SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 12 de Maio de 2020 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XI | Nº 2579

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente:
Ana Célia Cabral Farias - Surubim

1º Secretário: José Bezerra Tenório Filho – Itapissuma
2º Secretário: Mário Ricardo Santos de Lima - Igarassu
1º Tesoureiro: João Batista Rodrigues dos Santos - Triunfo
2º Tesoureiro: João Tenório Vaz Cavalcanti Junior - São Joaquim do Monte
Secretária da Mulher: Débora Luzinete de Almeida Severo - São Bento do Una
Suplente da Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo Santana da Silva – Lagoa do Carro

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Edilson Tavares de Lima - Toritama
2º - Luiz Aroldo Rezende de Lima - Águas Belas
3º - Joamy Alves de Oliveira - Araçoiaba

Suplentes:
1º - Maviael Francisco de Morais Cavalcanti - Macaparana
2º - Renya Carla Medeiros da Silva - Passira
3º - Lupércio Carlos do Nascimento - Olinda

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL - COMAGSUL

SECRETARIA EXECUTIVA
ATA DA TERCEIRA 3ª ASSEMBLÉIA GERAL DO CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – COMAGSUL

Ata da Terceira (3ª) Assembléia Geral do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco – COMAGSUL, para Eleição da Presidência e do Grupo Gestor, realizada no prédio-sede da Secretaria Municipal de Saúde de Agrestina, localizado na BR-104 Km 87, Agrestina - Pernambuco, em 24 de agosto de 2009.

Aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e nove (24/08/2009), às nove horas e trinta minutos (09:30), no prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde de Agrestina, localizado na BR 104 - Km 87, reuniram-se em Assembléia Geral convocada para eleição do Grupo Gestor e da Presidência do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco – COMAGSUL, Autarquia Intermunicipal, constituída na forma da Lei Federal 11.107, de seis de abril de dois mil e cinco (06/04/2005), inscrita no CNPJ/MF sob o número 07.753.868/0001-01, os Prefeitos Carmem Miriam de Azevedo Alves – Agrestina, José Sávio de Omena – Altinho, Sandoval José de Luna – Cupira, Wilson de Lima e Silva – Belém de Maria, Josenâncio da Silva – Ibirajuba e Reinaldo Santos Barros – Lagoa dos Gatos, todos representantes legais dos Municípios integrantes do COMAGSUL. Abriu a sessão a Prefeita anfitriã da cidade de Agrestina e convidou para secretariar "ad hoc" a Assembléia o servidor público da Câmara Municipal da Lagoa dos Gatos, o Senhor Marcelo Antonio da Silva. Logo após, o Secretário "ad hoc" solicitou que os Prefeitos assinassem a Lista de Presença própria, e em seguida solicitou ao público presente que também assinasse a Lista de Presença. Logo após, o Secretário fez a leitura da Ordem do Dia constante do Edital de Convocação de Assembléia Geral para Eleições da Presidência e do Grupo Gestor, que foi publicado nos prédios-sede dos Municípios integrantes do Consórcio e no sítio eletrônico, **www.comagsul.pe.gov.br**. Em seguida, o Secretário informou aos presentes que a presente Eleição está consubstanciada na Lei Federal 11.107 de seis de abril de dois mil e cinco (06/04/2005), combinada com os Protocolos de Intenções e respectivas Leis Municipais Autorizativas editadas nos entes federativos integrantes. Comunicou ainda que o mandato é de três (03) anos, consoante normas municipais em vigor. Logo após, o Secretário anunciou e mostrou aos presentes que havia uma única chapa registrada para concorrer às eleições do COMAGSUL. **Para Presidente José Sávio de Omena, Prefeito do Município do Altinho, e para o Grupo Gestor os servidores públicos: Bartolomeu Pereira de Mendonça – Procurador Jurídico, indicado pelo Município do Altinho, José de Luna Cavalcanti Filho – Coordenador de Finanças, indicado pelo Município de Catende, Ademir José Alves – Coordenador de Articulação, indicado pelo Município de Ibirajuba, Alvani Correia Feitoza – Coordenador Administrativo, indicado pelo Município de Cupira, e Bruno José de Azevedo Alves – Coordenador de Projetos, indicado pelo Município de Agrestina.** Em seguida, rubricaram as cédulas oficiais de votação o Secretário Marcelo Antonio da Silva e o Prefeito do Município de Cupira Sandoval José de Luna. O primeiro a ser convidado a votar foi o Prefeito de Cupira Sandoval José de Luna. Em seguida compareceu a Prefeita de Agrestina Carmem Miriam de Azevedo Alves, logo após foi a vez do Prefeito do Altinho José Sávio de Omena, depois votou o Prefeito de Ibirajuba Josenâncio da Silva, posteriormente compareceu a votar o Prefeito de Belém de Maria Wilson de Lima e Silva, e por último votou o Prefeito de Lagoa dos Gatos Reinaldo Santos Barros. O Prefeito de Catende Otacílio Alves Cordeiro mandou oficializar sua ausência em razão de estar enfermo. Após a votação, o Secretário convidou a Prefeita anfitriã Carmem Miriam para servir de escrutinadora. Iniciada a apuração dos votos verificou-se: seis (06) votos válidos, nenhum (0,0) voto em branco e nenhum (0,0) voto nulo. Continuando a apuração, o Secretário anunciou que a chapa única registrada obteve seis (06) votos a favor e nenhum (0,0) voto contra, sendo proclamada eleita por unanimidade dos Prefeitos votantes. Depois o Secretário facultou a palavra. Inicialmente usou da palavra a Prefeita da cidade anfitriã, Carmem Miriam, dizendo que acredita que este Consórcio, tendo à frente o novo Presidente José Sávio de Omena, conseguirá angariar recursos para fazer desenvolver as regiões Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco, desejando boa sorte para a gestão do Presidente do COMAGSUL, Sávio Omena. Logo após expressou-se o Prefeito de Ibirajuba Josenâncio da Silva, falando da felicidade de seu Município participar do COMAGSUL, e declinando ainda da felicidade de ter contribuído para eleição do novo Presidente José Sávio de Omena, que, pela sua experiência administrativa e seu preparo acadêmico, certamente fará uma grande gestão. Em seguida fez uso da palavra o Prefeito do Município de Belém de Maria, Wilson de Lima e Silva, dizendo que era um sonho seu ver este Consórcio de Municípios ajudando a desenvolver as regiões do Agreste e Mata Sul de Pernambuco, inclusive lembrando que já foi candidato a Presidente quando da eleição anterior, tendo sido derrotado pelo então Prefeito de Agrestina Josué Mendes da Silva, porém no entanto, o Consórcio ficou adormecido. Desejou muita sorte e se disse à disposição de todos os companheiros Prefeitos para que o COMAGSUL possa desenvolver as ações em benefício das populações dos Municípios que o integram. Em seguida discursou o Prefeito da Lagoa dos Gatos Reinaldo Santos Barros, dizendo que realmente o Prefeito Sávio Omena, por ser jovem, preparado e já experiente na área pública, é a pessoa mais qualificada para presidir e tocar adiante os projetos que

os Governos Federal e Estadual disponibilizam para os Municípios que se consorciam. Desejou sorte e parabenizou o Presidente do COMAGSUL, Prefeito Sávio Omena, destacando ainda a atuação do Bacharel Bartolomeu Mendonça como grande entusiasta e defensor da união dos Municípios em prol do desenvolvimento regional. Logo após, o Secretário foi convidado para representar o Grupo Gestor o Advogado Bartolomeu Pereira de Mendonça, Procurador Jurídico do COMAGSUL, dizendo da sua satisfação em integrar o Grupo Gestor, e que dará sua contribuição para que o Consórcio funcione, ajudando assim a desenvolver esta região carente de ações governamentais efetivas que visam a melhor qualidade de vida da população, mas que, a partir de agora poderá pleitear junto aos Governos Estadual e Federal grandes projetos visando o desenvolvimento integrado dos Municípios membros do COMAGSUL. Agradeceu às presenças dos Prefeitos, parabenizou o novo Presidente José Sávio de Omena e, na condição de Procurador Jurídico não medirá esforços para que efetivamente o COMAGSUL possa realizar grandes ações, que até então só são possíveis nas grandes cidades do País. Posteriormente discursou o Presidente eleito José Sávio de Omena, primeiro agradecendo os votos e o apoio recebidos dos Prefeitos Carmem Miriam, Sandoval Luna, Wilson de Lima, Reinaldo Barros, Josenâncio da Silva, e do Prefeito de Catende Otacílio Alves Cordeiro que, por motivo de doença, não pôde comparecer, mas que havia prometido apoio irrestrito à sua candidatura. Agradeceu também a colaboração dos membros da chapa do Grupo Gestor, aos ex-Prefeitos Milton Lins de Catende, Mota de Riacho das Almas, e do seu pai e líder, Zeca Omena de Altinho. Agradeceu ainda às presenças dos vereadores, secretários municipais, assessores, e demais colaboradores, dizendo-se regozijado em ser escolhido, à unanimidade, para representar toda uma região que compreende o Agreste e a Mata Sul de Pernambuco, e que trabalhará com afinco na busca de recursos junto aos Governos Estadual e Federal e organismos internacionais para fortalecer e promover o desenvolvimento regional e integrado dos Municípios membros do COMAGSUL. Em seguida foram declarados eleitos pelo Secretário e devidamente empossados pelos Prefeitos presentes: o Presidente do COMAGSUL José Sávio de Omena, e os demais membros do Grupo Gestor Bartolomeu Pereira de Mendonça – Procurador Jurídico, José de Luna Cavalcanti Filho – Coordenador de Finanças, Ademir José Alves – Coordenador de Articulação, Alvani Correia Feitoza – Coordenador Administrativo, e Bruno José de Azevedo Alves – Coordenador de Projetos, para o mandato de três (03) anos, com início hoje, 24 de agosto de 2009, e término no dia 23 de agosto de 2012. Não houve impugnações nem manifestações em contrário. Nada mais havendo a tratar, o Secretário facultou a palavra aos presentes sem que dela ninguém mais quisesse fazer uso. Foram encerrados os trabalhos. Do que para constar Eu, _____, Marcelo Antonio da Silva, Secretário da presente Assembléia Geral de Eleições, lavrei em Livro próprio e digitei a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelo Prefeito de Cupira Sandoval José de Luna, que funcionou como Mesário Receptor, e pelos demais Prefeitos e público presente se assim o desejarem, para que surta todos os efeitos legais e jurídicos.

Agrestina – Pernambuco, em 24 de agosto de 2009.

A) MARCELO ANTONIO DA SILVA
Secretário "ad hoc"

A) SANDOVAL JOSÉ DE LUNA
Prefeito de Cupira

A) JOSÉ SÁVIO DE OMENA
Prefeito do Altinho
Presidente do COMAGSUL

Publicado por:
Karina Ellen de Sousa Silva
Código Identificador:5A120F2A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N° 006/2020 - PROCESSO N° 022/2020

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2020 - DISPENSA Nº 006/2020. Considerando que o presente processo encontra-se em conformidade com a legislação pertinente e com arrimo no parecer da assessoria jurídica, RATIFICO a presente DISPENSA de Licitação para a contratação direta da empresa **L DE LIMA EVARISTO ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **21.786.102/0001-54,** no **valor de R$ 17.003,06 (DEZESSETE MIL, TRÊS REAIS E SEIS CENTAVOS),** para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERTO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE**, por DISPENSA de Licitação nos termos do art. 24, II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Ilha de Itamaracá, 11 DE MAIO DE 2020.

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:CAF94A66

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2020 - PROCESSO N° 014/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2020

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CITADA ABAIXO PARA COMPARECER À SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 03 DIAS ÚTEIS.

ATA DE REGISTRO Nº 015/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2020
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2020
Empresa:**S D DE A FERREIRA & CIA LTDA**, CNPJ nº. **26.889.181/0001-42.**
Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Computadores e Equipamentos de Informática destinados as diversas Secretarias de do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes neste Termo de Referência anexo I do Edital.
ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ - PE

Ilha de Itamaracá, 11 DE MAIO DE 2020.

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:980FF0D6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 016/2020 - PROCESSO N° 014/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2020

AVISO DE CHAMAMENTO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ CONVOCA AO REPRESENTANTE LEGAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CITADA ABAIXO PARA COMPARECER À SEDE DA PREFEITURA PARA ASSINATURA NO PRAZO MÁXIMO DE 03 DIAS ÚTEIS.

ATA DE REGISTRO Nº 016/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2020
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2020
Empresa:**COMERCIAL NORTE E NORDESTE LTDA ME**, CNPJ nº. **15.114.641/0001-44.**
Objeto: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Computadores e Equipamentos de Informática destinados as diversas Secretarias de do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes neste Termo de Referência anexo I do Edital
ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ – PE.

Ilha de Itamaracá, 11 DE MAIO DE 2020.

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:6548CEDC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2020 - PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO E PREÇOS N° 002/2020

SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL -
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2020

Processo Licitatório nº 005/2020
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020
OBJETO: Registro de Preços consignado em ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição parcelada de instrumentais, equipamentos periféricos e material de consumo para todas as Equipes de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, de acordo com o Termo de Referência e demais condições.
EMPRESA: BETANIAMED COMERCIAL EIRELI-EPP. CNPJ: 09.560.267/0001-08, com valores unitarios registrados**,** referente aos ITENS DE **EQUIPAMENTOS PERIFÉRICO**S - Nº 02 R$ 670,00, 04 R$ 750,00, 05 R$ 750,00 E 06 R$ 850,00. **DATA DA ASSINATURA: 12** DE MARÇO DE 2020. **VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES. GESTOR DA ATA:** JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
DISPONIBILIDADE DA ATA: Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMII com endereço à Av. João Pessoa Guerra, 37, Pilar, Ilha de Itamaracá PE, das 08h às 14h ou através do E-mail: licitacao@ilhadeitamaraca.pe.gov.br.

ILHA DE ITAMARACÁ, 11 DE MAIO DE 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:9DB7385E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2020 - PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO E PREÇOS N° 002/2020

SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL -
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020

Processo Licitatório nº 005/2020
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020
OBJETO: Registro de Preços consignado em ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição parcelada de instrumentais, equipamentos periféricos e material de consumo para todas as Equipes de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, de acordo com o Termo de Referência e demais condições.
EMPRESA: APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ: 02.911.193/0001-68, com valores unitarios registrados**,** referente aos ITENS DE **INSTRUMENTAL ODONTOLÓGICO** - Nº 05 R$ 6,17, 07 R$ 3,89, 08 R$ 4,29, 9 R$ 3,74, 10 R$ 3,69, 11 R$ 4,64, 13 R$ 13,14, 14 R$ 14,49, 15 R$ 17,69, 16 R$ 11,79, 17 R$ 4,49 E 21 R$ 9,79 – **MATERIAIS DE CONSUMO –** 02 R$ 18,50, 03 R$ 46,75, 06 R$ 113,00, 07 R$ 75,50, 08 R$ 84,04, 09 R$ 9,55, 10 R$ 42,35, 11 R$ 48,09, 13 R$13,85, 14 R$ 7,45, 15 R$ 1,90, 17 R$ 21,30, 24 R$ 9,95, 25 R$ 7,50, 33 R$ 23,50, 34 R$ 6,40, 35 R$ 10,65, 36 R$ 4,60, 44 R$ 18,84, 45 R$ 45,80, 47 R$ 7,40, 48 R$ 23,55 E 52 R$ 6,00 – **EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS –** 03 R$ 4.849,00. **DATA DA ASSINATURA: 12** DE MARÇO DE 2020. **VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES. GESTOR DA ATA:** JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
DISPONIBILIDADE DA ATA: Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMII com endereço à Av. João Pessoa Guerra, 37, Pilar, Ilha de Itamaracá PE, das 08h às 14h ou através do E-mail: licitacao@ilhadeitamaraca.pe.gov.br.

ILHA DE ITAMARACÁ, 11 DE MAIO DE 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:83407EA1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2020 - PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO E PREÇOS N° 002/2020

SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL -
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2020

Processo Licitatório nº 005/2020
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020
OBJETO: Registro de Preços consignado em ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição parcelada de instrumentais, equipamentos periféricos e material de consumo para todas as Equipes de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, de acordo com o Termo de Referência e demais condições.
EMPRESA: F F SOUZA DA SILVA COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALAR, CNPJ N° 34.831.376/0001-60, com valores unitarios registrados**,** referente aos ITENS DE **MATERIAL PERMANENTE** - Nº 18 R$ 85,10, 20 R$ 37,49, 22 R$ 33,64, 24 R$ 18,84 – **EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS –** 01 R$ 5.025,00. **DATA DA ASSINATURA: 12** DE MARÇO DE 2020. **VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES. GESTOR DA ATA:** JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
DISPONIBILIDADE DA ATA: Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMII com endereço à Av. João Pessoa Guerra, 37, Pilar, Ilha de Itamaracá PE, das 08h às 14h ou através do E-mail: licitacao@ilhadeitamaraca.pe.gov.br.

ILHA DE ITAMARACÁ, 11 DE MAIO DE 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:EFC9132C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2020- PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO E PREÇOS N° 002/2020

SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL -
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2020

Processo Licitatório nº 005/2020
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020
OBJETO: Registro de Preços consignado em ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição parcelada de instrumentais, equipamentos periféricos e material de consumo para todas as Equipes de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, de acordo com o Termo de Referência e demais condições.
EMPRESA: CIRURGIA FAMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ N° 10.978.106/0001-18, com valores unitarios registrados**,** referente aos ITENS DE **MATERIAL PERMANENTE** - Nº 03 R$ 34,00, 04 R$ 47,90, 12 R$ 23,20, 19 R$ 89,50 – **MATERIAIS DE CONSUMO –** 12 R$ 248,20, 20 R$ 19,10, 21 R# 3,19, 22 R$ 2,79, 23 R$ 6,54, 31 R$ 15,84, 37 R$ 108,00, 38 R$ 40,8039 R$ 40,80, 40 R$ 40,80, 41 R$ 40,80, 42 R$ 38,60, 43 R$ 44,80, 46 R$ 24,50, 49 R$ 9,25, 50 R$ 2,00 E 51 R$ 2,90 – **EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS** – 07 R$ 560,00. **DATA DA ASSINATURA: 12** DE MARÇO DE 2020. **VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES. GESTOR DA ATA:** JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
DISPONIBILIDADE DA ATA: Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMII com endereço à Av. João Pessoa Guerra, 37, Pilar, Ilha de Itamaracá PE, das 08h às 14h ou através do E-mail: licitacao@ilhadeitamaraca.pe.gov.br.

ILHA DE ITAMARACÁ, 11 DE MAIO DE 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:CCE9DB3E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 043/2020 - PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2020

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 043/2020
Proc. Nº 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/200
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa:**BETANIAMED COMERCIAL EIRELI-EPP, CNPJ: 09.560.267/0001-08**, no valor total de**R$ 20.920,00 (VINTE MIL, NOVECENTOS E VINTE REAIS). Objeto:O Registro de Preço consignado em Ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual AQUISIÇÃO PARCELADA DE INSTRUMENTAIS, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E MATERIAL DE CONSUMO PARA TODAS AS EQUIPES DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES,** através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: 16 **DE MARÇO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 11 de MAIO de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:E6CF5277

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 044/2020 - PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2020

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 044/2020
Proc. Nº 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/200
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa:**APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 02.911.193/0001-68**, no valor total de**R$ 56.178,30 (CINQUENTA E SEIS MIL, CENTO E SETENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS). Objeto:O Registro de Preço consignado em Ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual AQUISIÇÃO PARCELADA DE INSTRUMENTAIS, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E MATERIAL DE CONSUMO PARA TODAS AS EQUIPES DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES,** através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: 16 **DE MARÇO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 11 de MAIO de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:F07CBE39

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 046/2020 - PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2020

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 046/2020
Proc. Nº 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/200
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa:**F F SOUZA DA SILVA COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALAR, CNPJ N° 34.831.376/0001-60**, no valor total de**R$ 15.304,00 (QUINZE MIL, TREZENTOS E QUATRO REAIS). Objeto:O Registro de Preço consignado em Ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual AQUISIÇÃO PARCELADA DE INSTRUMENTAIS, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E MATERIAL DE CONSUMO PARA TODAS AS EQUIPES DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES,** através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: 16 **DE MARÇO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 11 de MAIO de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:2AC69BC6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 047/2020 - PROCESSO N° 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2020

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 047/2020
Proc. Nº 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/200
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa:**CIRURGIA FAMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ N° 10.978.106/0001-18**, no valor total de**R$ 27.587,90 (VINTE E SETE MIL, QUINHENTOS E OITENTA E SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS). Objeto:O Registro de Preço consignado em Ata pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual AQUISIÇÃO PARCELADA DE INSTRUMENTAIS, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E MATERIAL DE CONSUMO PARA TODAS AS EQUIPES DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES,** através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: 16 **DE MARÇO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 11 de MAIO de 2020.

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:30029084

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

AVISO DE PUBLICAÇÃO

REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2020

O Município de Abreu e Lima tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 073/2019 e nos termos da Lei Nacional nº 8.666/93 e alterações posteriores, **AVISA QUE FICA REVOGADO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2020**, referente a futuras e eventuais aquisições parceladas de Material Médico Hospitalar (Material Penso), Saneantes, Produtos Químicos de uso Hospitalar, Insumos de Saúde e Produtos Correlatos, para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde do Município de Abreu e Lima – PE, com base no § 2º, inciso II, III, § 3º, inciso I, II e § 4º do art. 12 do Decreto Federal nº 3.931/2001, tendo em vista que o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de **caso fortuito** ou de **força maior devidamente comprovados**.

Abreu e Lima, 12 de maio de 2020.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Marcos José da Silva
Código Identificador:E838601C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREU E LIMA/PE e a SECRETÁRIA DE SAÚDE comunica que em virtude da desistência dos candidatos em relação a convocação do edital 001/2018 E QUE APÓS TER SIDO ENVIADO EMAIL, REALIZADO LIGAÇÕES DIRETAS PARA TELEFONES DE CONTATOS E PUBLICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO NO FACEBOOK DA PREFEITURA MUNICIPALDE ABREU E LIMA, CONVOCANDO OS CANDIDATOS, TENDO EM VISTA A QUARENTENA DO COVID-19, QUE DEIXA OS CORREIOS COM SERVIÇOS LIMITADOS REALIZAMOS ASSUBSTITUIÇÕES para os cargos seguintes:

CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAMU	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
479	JOCEMIR DOS SANTOS	80
1844	JOSÉ VALDOMIRO DE SOUZA JÚNIOR	80
CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS 24H	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
789	FABIANA DE OLIVEIRA FEITOSA	50
CARGO	ENFERMEIRA PSF	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
6464	NELCI FERREIRA MACHADO	49
CARGO	MOTORISTA SEC. DE SAÚDE	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
583	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	89,13

Convocamos para os cargos os seguintes candidatos:

CARGO	TÉCNICA DE ENFERMAGEM SAMU	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1381	MARILUCE SEVERINO ROSSA	75
561	MAURICEIA MARIA C. CRUZ	75
CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS 24H	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
916	ARSÊNIO RIBEIRO DA SILVA	48,32
CARGO	ENFERMEIRA PSF	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1392	THAÍSA VASCONCELOS DA SILVA	47
CARGO	MOTORISTA SEC. DE SAÚDE	
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
5101	VAGNER ENERINO DE OLIVEIRA	85

Os candidatos convocados deverão comparecer ao prédio da **Secretaria de Saúde**, **Rua São Cristóvão, s/nº, Timbó, Abreu e Lima/PE,** no prazo de 03 (três) dias úteis, das 9:00 h às 16:00 h, portando os originais dos documentos relacionados no item 7.6 do edital, juntamente com certificados dos cursos elencados no curriculum.
Conforme o item 7.2 do edital, o não atendimento à convocação, excluirá, automaticamente, o candidato da Seleção Simplificada, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

Publicado por:
Djailson José Correia
Código Identificador:75E22DAF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2018 - AEDAI

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2018

OBJETO: A concessão/locação de licença de uso e consultoria do Software Portal da Transparência para a Autarquia de Educacional de Afogados da Ingazeira - **CONTRTANTE: AUTARQUIA EDUCACIONAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA – AEDAI - CNPJ: 11.479.037/0001-6** – **CONTRTADA: EMPRESA EMERSON L DE MORAES CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CNPJ: 07.364.572/0001-07-** CONTRATO Nº 03/2020 - Vigência: 27 de abril de 2020 a 27 de outubro de 2020. Valor Total do Contrato: R$ 3.000,00 (três mil reais), dividido em 06 (seis) parcelas iguais, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) – Forma de Pagamento: mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente. **Dotação:** 12.364.0022.2081 – 339039 (Lei Orçamentária Anual Nº 823, de 18 de dezembro de 2019) – data: 27 de abril de 2020.

Afogados da Ingazeira, 11 de maio de 2020.

MARIA DO SOCORRO DIAS MARQUES PESSOA
Diretora-Presidente da AEDAI

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:05E4C3AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
EXTRATO DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 06/2019 - AEDAI

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

Extrato do Contrato Por Tempo Determinado

CONTRATO Nº 06/2019

Contratante: AUTARQUIA EDUCACIONAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA - Contratada: SILMARA FERREIRA MARQUES - Cargo: PROFESSOR SUBSTITUTO DO ENSINO SUPERIOR - Lotada: Faculdade do Sertão do Pajeú – FASP - Remuneração: 130 h/a - de acordo com a Lei Complementar Nº 54/2018 - Origem dos Recursos/Dotação: 12.364.0022.2080 – 3.1.90.11 - Prazo de Vigência: 02 de maio de 2020 a 02 de dezembro de 2020 - FUNDAMENTO LEGAL: Seleção Pública Simplifica, DATA: 02 de maio de 2020.

Afogados da Ingazeira, 11 de maio de 2020.

MARIA DO SOCORRO DIAS MARQUES PESSOA
Diretora-Presidente da AEDAI

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:0D45E4A9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO FINAL DE JULGAMENTO DA PROPOTA DE PREÇOS

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
Processo nº 05/2020. Concorrência Pública n.º 01/2020. Serviços. Objeto: Delegação, por meio de **CONCESSÃO ADMINISTRATIVA,** para a execução das **OBRAS** e prestação dos **SERVIÇOS** relativos ao fornecimento, modernização, otimização, eficientização, expansão, operação e manutenção da infraestrutura da **REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA** do **MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA.**
A Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura e Trânsito, por meio da Comissão Permanente de Licitação da PMAP comunica aos interessados o resultado do julgamento das propostas de preços das licitantes habilitadas na Concorrência Pública n.º 01/2020; que após a análise das propostas de Preços, foram declarados classificados os consórcios a seguir relacionados, constituídos pelas respectivas empresas: 1- **CONSÓRCIO CONCIP ÁGUA PRETA (Sigma Engenharia Industria e Comércio Ltda – CNPJ 25.898.180/0001-00 e Sitran Sinalização de Trânsito Industrial Ltda – CNPJ 16.502.551/0001-93);** 2- **CONSÓRCIO ÁGUA PRETA ILUMINADA (Engeman Manutenção de Equipamentos Com. Industria Ltda – CNPJ 08.769.549/0001-57 e Statled Brasil Construtora e Participações S.A. – CNPJ 10.526.336/0001-46).** Sendo declarado vencedor do certame o **CONSÓRCIO ÁGUA PRETA ILUMINADA (Engeman Manutenção de Equipamentos Com. Indústria Ltda – CNPJ 08.769.549/0001-57 e Statled Brasil Construtora e Participações S.A. – CNPJ 10.526.336/0001-46)**, que ofertou o menor valor, com valor proposto GLOBAL MENSAL de **R$ 132.000,00 (Cento e Trinta e Dois Mil Reais).** Ultrapassada a fase recursal prevista no art. 109, I "b" da Lei 8.666/93, o objeto será adjudicado e homologado à empresa vencedora.

Água Preta, 11 de maio de 2020.

JOSÉ EDILSON DE SOUSA SANTOS
Presidente da CPL

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:D25466DB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 007/2020/PMA

-Processo Nº: 004/2020/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes à Prefeitura e Secretarias do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 007/2020/PMA.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado R$ 783.650,00 (setecentos e oitenta e três mil, seiscentos e cinquenta reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01 e 02.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Valor Reajustado: Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,10 (dez centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos).

Alagoinha - PE, 18 de Março de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:17F804E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE -
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2020 - CONTRATO Nº 007/2020/PMA

-Processo Nº: 004/2020/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes à Prefeitura e Secretarias do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 007/2020/PMA.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado R$ 783.650,00 (setecentos e oitenta e três mil, seiscentos e cinquenta reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01 e 02.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Valor Reajustado: Diesel S-10, concedendo desconto de preços de R$ 0,33 (trinta e três centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 3,36 (três reais e trinta e três centavos).

Alagoinha - PE, 20 de Março de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:849E1396

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 003/2020 - CONTRATO Nº 007/2020/PMA

-Processo Nº: 004/2020/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes à Prefeitura e Secretarias do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 007/2020/PMA.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado R$ 783.650,00 (setecentos e oitenta e três mil, seiscentos e cinquenta reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01 e 02.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Valor Reajustado: Diesel S10, concedendo desconto de preços de R$ 0,13 (treze centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 3,23 (três reais e vinte e três centavos); e, Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos).

Alagoinha - PE, 01 de Abril de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:8F4E524F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 001/2020/FMS

-Processo Nº: 001/2020/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 001/2020/FMS.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado: R$ 446.600,00 (quatrocentos e quarenta e seis mil e seiscentos reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01 e 02.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Valor Reajustado: Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,10 (dez centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos).

Alagoinha - PE, 18 de Março de 2020.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:282097E3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2020 - CONTRATO Nº 001/2020/FMS

-Processo Nº: 001/2020/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 001/2020/FMS.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado: R$ 446.600,00 (quatrocentos e quarenta e seis mil e seiscentos reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01 e 02.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Valor Reajustado: Diesel S-10, concedendo desconto de preços de R$ 0,33 (trinta e três centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 3,36 (três reais e trinta e três centavos).

Alagoinha - PE, 20 de Março de 2020.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:1155D39D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 003/2020 - CONTRATO Nº 001/2020/FMS

-Processo Nº: 001/2020/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 001/2020/FMS.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado: R$ 446.600,00 (quatrocentos e quarenta e seis mil e seiscentos reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01 e 02.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Valor Reajustado: Diesel S10, concedendo desconto de preços de R$ 0,13 (treze centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 3,23 (três reais e vinte e três centavos); e, Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos).

Alagoinha - PE, 01 de Abril de 2020.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:8112F139

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 001/2020/FMAS

-Processo Nº: 001/2020/FMAS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 001/2020/FMAS.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ/MF nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado: R$ 147.200,00 (cento e quarenta e sete mil e duzentos reais), referente ao fornecimento do item nº 01.
-Vigência: 12 (doze) meses.

-Valor Reajustado: Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,10 (dez centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos).

Alagoinha - PE, 18 de Março de 2020.

FABRÍCIA ENILDA DE MELO LEAL
Secretária Municipal de Assistência Social (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:D647E234

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2020 - CONTRATO Nº 001/2020/FMAS

-Processo Nº: 001/2020/FMAS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 001/2020/FMAS.
-Contratado: J A D ARAUJO & CIA.
-CNPJ/MF nº 08.072.308/0004-05.
-Valor Contratado: R$ 147.200,00 (cento e quarenta e sete mil e duzentos reais), referente ao fornecimento do item nº 01.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Valor Reajustado: Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos).

Alagoinha - PE, 01 de Abril de 2020.

FABRÍCIA ENILDA DE MELO LEAL
Secretária Municipal de Assistência Social (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:37AF2269

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2020 - CONTRATO Nº 001/2019/PMA

-Processo Nº: 025/2018/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 004/2018.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Nova Escola no Povoado de Alverne, zona rural do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 001/2019/PMA.
-Contratado: VALDIR FLORIANO DIMAS DE CARVALHO - ME.
-CNPJ Nº 02.469.801/0001-26.
-Valor Contratado: R$ 744.664,67 (setecentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e sessenta e sete centavos).
-Termo Aditivo Nº: 002/2020.
-Prazo inicial: 270 (duzentos e setenta) dias.
-Valor Acrescido: R$ 10.443,46 (dez mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e seis centavos), referente ao percentual de 4,1432%, conforme índice da construção civil (INCC) apresentado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

Alagoinha - PE, 14 de Abril de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:98847F21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 004/2020 - CONTRATO Nº 001/2018/FMAS

-Processo Nº: 001/2018/FMAS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2018.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Gêneros Alimentícios de 1ª qualidade para composição de Cestas Básicas que serão entregues e distribuídas às famílias carentes do Município de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 001/2018/FMAS.
-Contratado: JAILZA MORAES NUNES CAVALCANTI EPP.
-CNPJ/MF nº 02.762.625/0001-16.
-Valor Contratado: R$ 1.136.742,00 (um milhão, cento e trinta e seis mil, setecentos e quarenta e dois reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10.
-Termo Aditivo Nº: 004/2020.
-Prazo inicial: 12 (doze) meses.
-Das alterações: conceder reequilíbrio econômico-financeiro aos itens nº 02, 03, 04, 05, 07, 08, 09 e 10.

Alagoinha - PE, 03 de Abril de 2020.

FABRÍCIA ENILDA DE MELO LEAL
Secretária Municipal de Assistência Social (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:B3CAF1DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 003/2020/PMA

-Processo Nº: 021/2019/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 001/2019.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Muro da nova Escola do Sítio Campo do Magé, zona rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 003/2020/PMA
-Contratado: GSN ENGENHARIA LTDA EPP.
-CNPJ Nº 14.521.443/0001-32.
-Valor Contratado: R$ 58.340,09 (cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta reais e nove centavos).
-Vigência: 90 (noventa) dias.
-Termo Aditivo Nº: 001/2020.
-Prazo Acrescido: 60 (sessenta) dias.

Alagoinha - PE, 30 de Março de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:644AC6D5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2020 - CONTRATO Nº 011/2019/FMS

-Processo Nº: 005/2019/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 005/2019.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Medicamentos da Farmácia Básica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 011/2019/FMS.
-Contratado: DROGAFONTE LTDA.

-CNPJ Nº 08.778.201/0001-26.
-Valor Contratado: R$ 305.870,00 (trezentos e cinco mil, oitocentos e setenta reais), referente ao fornecimento dos itens nº 02, 05, 06, 10, 11, 16, 18, 23, 27, 29, 30, 31, 44, 46, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 57, 61, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 75, 77, 78, 79, 81, 82, 86, 87, 88, 89, 96, 97, 103, 109, 111, 112, 118, 119, 122, 123, 124, 125, 127, 129, 132, 134, 138, 139, 142, 147, 148, 149, 151, 153 e 154.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Termo Aditivo Nº: 002/2020.
-Valor Acrescido: R$ 0,02 (dois centavos de real), referente a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro ao item nº 61, passando ao valor unitário de R$ 0,08 (oito centavos de real)

Alagoinha - PE, 24 de Março de 2020.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:AE4FB442

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 003/2020/PMA

-Processo Nº: 021/2019/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 001/2019.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Muro da nova Escola do Sítio Campo do Magé, zona rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 003/2020/PMA
-Contratado: GSN ENGENHARIA LTDA EPP.
-CNPJ Nº 14.521.443/0001-32.
-Valor Contratado: R$ 58.340,09 (cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta reais e nove centavos).
-Vigência: 90 (noventa) dias.
-Termo Aditivo Nº: 001/2020.
-Prazo Acrescido: 60 (sessenta) dias.
-Valor Acrescido: R$ 5.989,90 (cinco mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).

Alagoinha - PE, 30 de Março de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:8B195646

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 009/2020/PMA

-Processo Nº: 002/2020/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 002/2020.
-Objeto Nat.: Obra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Praça Pública no Povoado de Pindoba, zona rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 009/2020/PMA
-Contratado: IDESON IZIDORO CORDEIRO – ESCRITÓRIO DE PROJETOS.
-CNPJ Nº 26.277.401/0001-87.
-Valor Contratado: R$ 23.618,54 (vinte e três mil, seiscentos e dezoito reais e cinquenta e quatro centavos).
-Vigência: 120 (cento e vinte) dias.
-Termo Aditivo Nº: 001/2020.
-Valor Acrescido: R$ 5.541,06 (cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais e seis centavos).

Alagoinha - PE, 27 de Abril de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:F54DAD3A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 002/2020/PMA

-Processo Nº: 023/2019/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 003/2019.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Reforma dos canteiros de praças da Rua Padre João Ribeiro, Centro, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 002/2020/PMA
-Contratado: IDESON IZIDORO CORDEIRO – ESCRITÓRIO DE PROJETOS.
-CNPJ Nº 26.277.401/0001-87.
-Valor Contratado: R$ 79.870,68 (setenta e nove mil, oitocentos e setenta reais e sessenta e oito centavos).
-Termo Aditivo Nº: 001/2020.
-Prazo Acrescido: 60 (sessenta) dias.
-Valor Acrescido: R$ 19.760,94 (dezenove mil, setecentos e sessenta reais e noventa e quatro centavos).

Alagoinha - PE, 28 de Abril de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:6A839071

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 003/2020 - CONTRATO Nº 011/2019/FMS

-Processo Nº: 005/2019/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 005/2019.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Medicamentos da Farmácia Básica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 011/2019/FMS.
-Contratado: DROGAFONTE LTDA.
-CNPJ Nº 08.778.201/0001-26.
-Valor Contratado: R$ 305.870,00 (trezentos e cinco mil, oitocentos e setenta reais), referente ao fornecimento dos itens nº 02, 05, 06, 10, 11, 16, 18, 23, 27, 29, 30, 31, 44, 46, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 57, 61, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 75, 77, 78, 79, 81, 82, 86, 87, 88, 89, 96, 97, 103, 109, 111, 112, 118, 119, 122, 123, 124, 125, 127, 129, 132, 134, 138, 139, 142, 147, 148, 149, 151, 153 e 154.
-Vigência: 12 (doze) meses.
-Termo Aditivo Nº: 003/2020.
-Valor Acrescido: R$ 0,01 (um centavo de real), referente a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro ao item nº 87, passando ao valor unitário de R$ 0,06 (seis centavos de real).

Alagoinha - PE, 28 de Abril de 2020.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:2FBC3237

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 014/2020 - CONTRATO Nº 025/2014/PMA

-Processo Nº 025/2014/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 009/2014.
-Objeto Nat.: Obras.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de engenharia para Construção de 01 (uma) Escola com 06 (seis) salas de aula no Povoado do Campo do Magé – Padrão FNDE, Zona Rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 025/2014/PMA.
-Contratado: PAEZINHO EMPREITEIRA & CONSTRUTORA LTDA ME.
-CNPJ Nº 05.568.447/0001-85.
-Valor Contratado: R$ 772.441,62 (setecentos e setenta e dois mil quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e dois centavos).
-Termo Aditivo Nº: 014/2020.
-Prazo inicial: 10 (dez) meses.
-Prazo acrescido: 180 (cento e oitenta) dias.

Alagoinha - PE, 19 de Março de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:8E65B0CF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 015/2020 - CONTRATO Nº 025/2014/PMA

-Processo Nº 025/2014/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 009/2014.
-Objeto Nat.: Obras.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de engenharia para Construção de 01 (uma) Escola com 06 (seis) salas de aula no Povoado do Campo do Magé – Padrão FNDE, Zona Rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 025/2014/PMA.
-Contratado: PAEZINHO EMPREITEIRA & CONSTRUTORA LTDA ME.
-CNPJ Nº 05.568.447/0001-85.
-Valor Contratado: R$ 772.441,62 (setecentos e setenta e dois mil quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e dois centavos).
-Termo Aditivo Nº: 015/2020.
-Prazo inicial: 10 (dez) meses.
-Valor acrescido: R$ 19.043,36 (dezenove mil, quarenta e três reais e trinta e seis centavos).

Alagoinha - PE, 06 de Abril de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:78C50C25

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE EXTRATO DE ADITIVO Nº 008/2020 - CONTRATO Nº 007/2016/PMA

-Processo Nº 006/2016/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Credenciamento Nº 001/2016.
-Objeto Nat.: Serviço.
-Objeto Descr.: Seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de locação de veículos destinados ao transporte de materiais como metralhas, entulhos, coleta de resíduos urbanos e atendimento as necessidades da Secretaria de Serviços Urbanos do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 007/2016/PMA.
-Contratado: GERALDO PEDRO DE LIRA.
-CPF nº 370.502.144-34.
-Valor Contratado: R$ 24.532,80 (vinte e quatro mil quinhentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).
-Termo Aditivo Nº: 008/2020.
-Prazo inicial: 31/12/2016.
-Prazo Acrescido: 210 (duzentos e dez) dias.

Alagoinha - PE, 17 de Abril de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:771EF987

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 007/2020 - CONTRATO Nº 009/2016/PMA

-Processo Nº 006/2016/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Credenciamento Nº 001/2016.
-Objeto Nat.: Serviço.
-Objeto Descr.: Seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de locação de veículos destinados ao transporte de materiais como metralhas, entulhos, coleta de resíduos urbanos e atendimento as necessidades da Secretaria de Serviços Urbanos do município de Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 009/2016/PMA.
-Contratado: AURICELIO ANTUNES DA SILVA.
-CPF nº 488.432.614-87.
-Valor Contratado: R$ 65.600,00 (sessenta e cinco mil e seiscentos reais).
-Termo Aditivo Nº: 007/2020.
-Prazo inicial: 31/12/2016.
-Prazo Acrescido: 210 (duzentos e dez) dias.

Alagoinha - PE, 17 de Abril de 2020.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:C80AD0F7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO EDUCAÇÃO ERRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA DO EDITAL PROCESSO LICITATORIO Nº008/2020 PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº06/2020

ONDESELÊ:

03	**Pneu para veículo automotivo (ônibus), com borracha de alta resistência. Tipo: sem câmara de ar e protetor. Modelo: altura 275 X largura 80 X aro 22,5.**	**Und**	**40**	**R$ 1.777,00**	**R$ 31.986,00**

LEIA-SE:

03	**Pneu para veículo automotivo (ônibus), com borracha de alta resistência. Tipo: sem câmara de ar e protetor. Modelo: altura 275 X largura 80 X aro 22,5.**	**Und**	**18**	**R$ 1.777,00**	**R$ 31.986,00**

As demais informações ficam inalteradas.

Araripina,08 de MAIO de 2020.

NÁTALIA DE CARVALHO TEIXEIRA
Pregoeira da CPL/Educação

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:F5B794AD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
COMUNICADO DE SUSPENSÃO DE PROCESSO

*Processo **N.º**004/2020. **Pregão Presencial N.º**004/2020 **Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de um veiculo para uso da Câmara Municipal de Vereadores de Arcoverde. **Valor Máximo: R$ 182.300,00 (cento e oitenta e dois mil e trezentos reais) - Global; CONSIDERANDO** a atual situação instalada no município de Arcoverde/PE; **CONSIDERANDO** Decreto 245/2020, exarado pelo Poder Executivo deste Município, aos 09/05/2020, em decorrência do avanço da COVID-19**; CONSIDERANDO** o aumento de riscos em decorrência da aglomeração de pessoas presentes à sessão**. A presidente deste Poder Executivo, RESOLVE suspender a sessão que realizar-se-ia aos 19/05/2020, às 11hrs, a fim de que a mesma seja realizada em data oportuna.***

Arcoverde, 11 de maio de 2020.

BRUNA ALMEIDA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:565263F3

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
COMUNICADO DE SUSPENSÃO DE PROCESSO

*Processo **N.º**002/2020. **Pregão Presencial N.º**002/2020 - **Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de peças veicular e prestação de serviços Mecânicos para a frota dos veículos da Câmara de Vereadores de Arcoverde/PE. **Valor Máximo Global: R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais); CONSIDERANDO** a atual situação instalada no município de Arcoverde/PE; **CONSIDERANDO** Decreto 245/2020, exarado pelo Poder Executivo deste Município, aos 09/05/2020, em decorrência do avanço da COVID-19**; CONSIDERANDO** o aumento de riscos em decorrência da aglomeração de pessoas presentes à sessão**. A presidente deste Poder Executivo, RESOLVE suspender a sessão que realizar-se-ia aos 19/05/2020, às 09hrs, a fim de que a mesma seja realizada em data oportuna.***

Arcoverde, 11 de maio de 2020.

BRUNA ALMEIDA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:FEA7BDF3

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 245/2020

EMENTA: Altera o Decreto nº 238/2020, de 17 de Abril de 2020, que regulamenta, no Município de Arcoverde, medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, COVID-19, e dá providências complementares**.**

A **Prefeita Constitucional do Município de Arcoverde, Estado de Pernambuco**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde – OMS classificou, em 11 de março de 2020, que o COVID-19, nova doença causada pelo novo coronavírus (denominada SARS-CoV-2), é uma pandemia;

CONSIDERANDO que, nos termos da Constituição Federal de 1988, em particular do inciso II do art.23, do inciso XII do art. 24 e do art. 198, compete concorrentemente à União, aos Estados e Distrito Federal e os municípios legislarem e executarem medidas concernentes à promoção e à proteção da saúde pública em caráter preventivo e assistencial;

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, por meio da qual o Ministro de Estado da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, ao dispor sobre medidas para o enfrentamento da citada emergência, incluiu a quarentena (art. 2º, II), a qual abrange a "restrição de atividades [...] de maneira a evitar possível contaminação ou propagação do coronavírus";

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 3º, §7º, inciso II, da aludida Lei Federal, o gestor local de saúde, autorizado pelo Ministério da Saúde, pode adotar a medida da quarentena;

CONSIDERANDO que nos termos do artigo 4º, §§1º e 2º, da Portaria MS nº 356, de 11 de março de 2020, o Secretário de Saúde do Município ou seu superior está autorizado a determinar a medida de quarentena, pelo prazo de 40 (quarenta) dias;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, em especial o rol de serviços públicos e atividades essenciais de saúde, alimentação, abastecimento e segurança;

CONSIDERANDO o disposto em diversos atos restritivos do Poder Executivo Estadual, em particular o Decreto Estadual nº 48.809, de 14 de março de 2020, o Decreto Estadual nº 48.832, de 19 de março de 2020, o Decreto Estadual nº 48.834, de 20 de Março de 2020, o Decreto Estadual nº 48.837, de 23 de Março de 2020, o Decreto Estadual nº 48.973, de 30 de Abril de 2020, o Decreto nº 48.983, de 30 de Abril de 2020, que estabelecem restrições a diversas atividades no Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 223/2020, de 15 de Março de 2020, que estabelece restrições a diversas atividades no Município de Arcoverde/PE, em virtude do COVID – 19;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 238/2020, de 17 de Abril de 2020, que estabelece a Quarentena no Município de Arcoverde/PE, no contexto da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus);

DECRETA:
Art. 1º O Artigo 5º do Decreto nº 238/2020, de 17 de Abril de 2020, passa a vigorar com o seguinte acréscimo na redação:
"Art. 5º .....
§ 3º Somente será permitida a entrada através das barreiras sanitárias, de veículos com no máximo a ocupação de 2 (dois) adultos e 1(uma) criança, devendo os mesmos estarem utilizando máscaras de proteção, conforme estabelecido no Decreto 239/2020, de 22 de Abril de 2020, também deverão informar para onde se dará o deslocamento e demais informações solicitadas nas referidas Barreiras Sanitárias.
§ 4º Caso o número de ocupantes ultrapasse o referido no parágrafo anterior, se o condutor comprovar ser, todos os ocupantes, da mesma família, poderá passar nas Barreiras, porém somente mediante comprovação documental.
§ 5º A obrigação constante nos parágrafos 3º e 4º passam a vigorar a partir do dia 12 de Maio de 2020.

§ 6º Fica proibido o acesso de vans ou similares através das barreiras sanitárias implementadas no município, com intuito de transporte (lotação) de passageiros."
Art. 2º Os estabelecimentos comerciais autorizados a funcionar através do Decreto Estadual nº 48.809, de 14 de março de 2020, deverão ter horário de funcionamento que compreenda das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta feira.
Parágrafo Único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos supermercados, farmácias e postos de combustíveis, os quais além das outras orientações constantes no Decreto Municipal nº 238/2020, de 17 de Abril de 2020, somente poderão permitir a entrada de até 4 pessoas a cada 100 metros quadrados da área que compreende o estabelecimento comercial, devendo esse controle ser feito pelo estabelecimento.
Art. 3º Os estabelecimentos que vendem comidas prontas, refeições e similares, somente poderão trabalhar com *delivery*, sendo proibido ponto de coleta nos referidos estabelecimentos.
Art. 4º Poderão ser criados, na extensão do município, até 3 (três) Centrais para pagamentos de carnês ou duplicatas de clientes aos comerciantes, com funcionamento das 08:00 às 13 horas, locais estes que poderão contar com guichês dos respectivos estabelecimentos comerciais considerados não essenciais, tendo em vista que os referidos estabelecimentos comerciais deverão permanecer fechados, os quais deverão manter toda as orientações passadas pelos órgãos de vigilância sanitária.
Parágrafo Único. Para execução do constante no *caput* deste artigo, deverão a Associação Comercial de Arcoverde e a Câmara de Dirigentes Lojista de Arcoverde, apresentarem projeto de funcionamento dos respectivos locais, de forma detalhada, para ser aprovado pela Vigilância Sanitária do Município.
Art. 5º Em caso de recusa no cumprimento das determinações contidas nos artigos anteriores deste Decreto, fica autorizado desde já, aos órgãos competentes, com o objetivo de atender ao interesse público e evitar o risco coletivo e perigo, adotar todas as medidas judiciais cabíveis, estando sujeito a quem dê causa ao previsto nos artigos 267, 268 e 330, do Código Penal Brasileiro.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arcoverde/PE, 09 de Maio de 2020.

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Mayanna Karlla Dantas Estevam
Código Identificador:9CA59D50

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

BELO JARDIM PREV
PORTARIA Nº 046.2020

PORTARIA Nº 046/2020

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (BELO JARDIM PREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 029/2006,

RESOLVE:

I - Retificar a Portaria nº 038/2017, datada de 01/08/2017, conforme orientação do TCE-PE, para retificar a vigência do ato e outros dados;

II - **Conceder** pensão por morte a **JOSE GABRIEL CAZE**, cônjuge supérstite, pelo falecimento da servidora inativa MARIA DO CARMO SANTOS CAZÉ, que ocupou o cargo de Auxiliar II, Nível 4, falecida em 27/04/2017, nos termos do art. 40, § 7º, inciso I da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/2003, combinado com os arts. 10, inciso I e 57 e 58, inciso I, 59, inciso I da Lei Municipal nº 1.601/2004.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do óbito (27/04/2017).

Gabinete do Diretor Presidente do Belo Jardim Prev, em 12 de maio de 2020.

JOSÉ RISONALDO SIQUEIRA COSTA
Diretor Presidente

Publicado por:
José Risonaldo Siqueira Costa
Código Identificador:7DEB4366

BELO JARDIM PREV
PORTARIA Nº 047.2020 CONCEDER APOSENTADORIA A MARIA DO CARMO BARBOSA PEREIRA

PORTARIA Nº 047/2020

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (BELO JARDIM PREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 029/2006,

RESOLVE:

Conceder aposentadoria por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, a servidora **MARIA DO CARMO BARBOSA PEREIRA,** no cargo de Auxiliar I, Nível 3, matrícula 0.0001968, lotada na Secretaria de Educação (Prefeitura Municipal de Belo Jardim), nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/2003, c/c art. 42 e parágrafos da Lei Municipal nº 1.601/2004.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Presidente do Belo Jardim Prev, em 12 de maio de 2020.

JOSÉ RISONALDO SIQUEIRA COSTA
Diretor Presidente

Publicado por:
José Risonaldo Siqueira Costa
Código Identificador:5ECD3935

BELO JARDIM PREV
PORTARIA Nº 048.2020 RETIFICAR A PORTARIA Nº 075.2018 MARIA DINALVA SEVERO DE ARAUJO

PORTARIA Nº 048/2020

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (BELO JARDIM PREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 029/2006,

RESOLVE:

I - Retificar a Portaria nº 075/2018, datada de 11/06/2018, conforme orientação do TCE-PE, para corrigir a nomenclatura do cargo conforme legislação municipal vigente na época do ato e outros dados;

Conceder aposentadoria por Tempo de Contribuição com proventos integrais a **MARIA DINALVA SEVERO DE ARAÚJO,** no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível 1,, lotada na Secretaria de Saúde (Prefeitura Municipal de Belo Jardim), nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 11/06/2018.

Gabinete do Diretor Presidente do Belo Jardim Prev, em 12 de maio de 2020.

JOSÉ RISONALDO SIQUEIRA COSTA
Diretor Presidente

Publicado por:
José Risonaldo Siqueira Costa
Código Identificador:0D0860CD

BELO JARDIM PREV
PORTARIA Nº 049.2020 RETIFICAR A PORTARIA DE MARIA DE LOURDES ARAUJO OLIVEIRA

PORTARIA Nº 049/2020

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (BELO JARDIM PREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 029/2006,

RESOLVE:

I - Retificar a Portaria nº 015/2020, datada de 04/02/2020, conforme orientação do TCE-PE, para corrigir a fundamentação;

Conceder aposentadoria por idade com proventos proporcionais a Sra. **MARIA DE LOURDES ARAUJO OLIVEIRA,** no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível 1, matrícula 0.17590, portadora do CPF nº 484.923.534-49, lotada na Secretaria de Educação (Prefeitura Municipal de Belo Jardim), nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/2003.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 04/02/2020.

Gabinete do Diretor Presidente do Belo Jardim Prev, em 12 de maio de 2020.

JOSÉ RISONALDO SIQUEIRA COSTA
Diretor Presidente

Publicado por:
José Risonaldo Siqueira Costa
Código Identificador:03648D21

PREFEITURA DE BELO JARDIM
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Processo Nº: 0015/2020. CPL. Tomada de Preços Nº 00005/2020. Obra. Homologação da Tomada de Preços Nº 00005/2020, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE MILITE NO RAMO DE ENGENHARIA COM O OBJETIVO DE PRESTAR SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE TRECHO DA RUA CORONEL ANTÔNIO MARINHO NO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM-PE, e adjudicação dos seus objetos da seguinte maneira: Lote 1: Ambiental Empreendimentos Eireli. CNPJ: 21.636.958/0001-43, pelo valor de R$ 285.994,96.

Belo Jardim, 11/05/2020.

CÍCERO NUNES DE SOUZA.
Secretário Municipal de Obras.

Publicado por:
Nadja Damiana Ramos Barbosa
Código Identificador:4F9FF687

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BEZERROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
CONVOCAÇÃO PARA SERVIÇOS

Processo N.º 027/2020. Pregão Presencial N.º 022/2020
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços mecânicos, na manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de peças automotivas, para os veículos lotados na Secretaria Municipal de Saúde. O Pregoeiro do Município de Bezerros convoca a empresa: Zeca Auto Peças e Serviços, CNPJ: 08.632.788/0001-60, no prazo de 24hs para atender o item: 11.2 do edital, sob pena de nulidade dos contratos realizados.

Bezerros, 12/05/2020.

JADER LUCAS DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Joelson de Lima Barbosa da Silva
Código Identificador:40EE1900

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
DECRETO MUNICIPAL Nº 037/2020

Determina a proibição de circulação de veículos nas ruas Israel Fonseca, Manoel Augusto e Oswaldo Lima, localizadas no centro da Cidade e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo disposto na Lei Federal nº 13.979/20; e

Considerando a existência de pandemia de COVID-19 provocada pelo novo Coronavírus (Sars-CoV-2), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde (OMS) em 11 de março de 2020;

Considerando o estado de Calamidade Pública do Município de Bom Jardim, declarado e reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 80, de 08 de abril de 2020, da Assembleia Legislativa de Pernambuco;

Considerando o grande fluxo de pessoas nas ruas Israel Fonseca, Manoel Augusto e Oswaldo Lima, localizadas no centro da Cidade, no período de 7h às 13h, necessitando aumentar o distanciamento das pessoas que circulam nessas ruas;

Considerando a dificuldade aos Agentes da Prefeitura em dar apoio e orientar a população no centro da cidade, bem como a dificuldade de instalação de lavatórios para a higienização das pessoas.

DECRETA:

Art. 1º Fica proibida a circulação de veículos automotores (carros de passeio, toyotas, motos, ônibus e caminhões) nas ruas Israel Fonseca, Manoel Augusto e Oswaldo Lima, localizadas no centro da Cidade, no período de 7h às 13h, de segunda a sexta-feira, notadamente com barreiras nos seguintes pontos:
I – Em frente ao Posto do Banco Bradesco;
II – Em frente do Centro Educacional e Cultural Professora Marineide Braz; e
III – Praça de São Sebastião em frente à Mercearia de Estácio Barbosa.

Art. 2º Também é proibido o carrego e descarrego de veículos no horário, pelos estabelecimentos comerciais e residências.

Art. 3º A Prefeitura deverá montar barreiras para evitar a passagem dos veículos nos locais citados no art. 1º.
Art. 4º Em caso de descumprimento das medidas previstas neste Decreto, fica autorizada a aplicação de multas aos condutores, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Parágrafo único: As medidas mencionadas no caput deste artigo serão aplicadas sem prejuízo as demais sanções administrativas, cíveis e criminais, em especial a imputação ao crime previsto no art. 268, do Código Penal Brasileiro.

Art. 5º A Prefeitura, através de suas equipes de fiscalização, necessitará de apoio das Polícias Militar e Civil para a implementação das medidas, visando aumentar o distanciamento das pessoas que circulam nessas ruas.

Art. 6º Cópia deste Decreto deverá ser encaminhada para a Polícia Militar e Polícia Civil, bem como do Ministério Público Estadual em Bom Jardim e Juiz de Direito da Comarca, para apoio necessário ao cumprimento das normas, bem como será dado amplo conhecimento à população e aos comerciantes através de Ofício Circular.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim, 11 de maio de 2020.

JOÃO FRANCISCO DE LIRA
Prefeito

Publicado por:
Leopoldino Augusto de Andrade Neto
Código Identificador:E7D006E1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Contratação de empresa(s) para o fornecimento parcelado de Brita, para uso na Usina de Asfalto, visando pavimentar e/ou recapear as diversas ruas do município de Bonito/PE, conforme especificações e quantitativos constantes no **Anexo V** do Edital. **Contratada: ALISSON WILLIAN SILVA MENDES – CONSTRUÇÃO - ME**., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.763.560/0001-80, com sede na Rua Artur Tavares de Melo, nº. 83, centro, CEP.: 55.680-000, Bonito/PE. **Contrato nº 045/2020**. **Valor Global: R$ 68.850,00 (sessenta e oito mil, oitocentos e cinquenta reais).** Destarte o referido valor total corresponde ao valor total do **ITEM ÚNICO** do Processo Licitatório, para o qual a CONTRATADA sagrou-se vencedora. **ORIGEM:** Pregão Presencial nº 009/2020. Processo Administrativo nº 022/2020. **Vigência: Termo Inicial a data da sua assinatura (07/05/2020) e Termo Final o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2020.**

BONITO, 07 DE MAIO DE 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito.

Publicado por:
Leandro Diogo Monteiro
Código Identificador:4EE9EF9B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 040/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020 DISPENSA Nº 010/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS.

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 040/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020

DISPENSA Nº 010/2020

OBJETO:Contrataçãode empresa especializada para fornecimento de Equipamentos, **APARELHO DE RAIO X, COMANDO E GERADOR**, para o hospital de campanha da Covid-19 que funcionará no Hospital José Carlos de Santana no Município de Brejo da Madre de Deus

CONTRATADO:EDILANE CARVALHO ARAUJO – EPP
CNPJ/ Nº12.710.916/0001-14

Valor Total:R$ 145.000,00 (Cento e quarenta e cinco Mil Reais)

Data do Contrato: 11/05/2020
Vigência do contrato: 30 de maio de 2020

Brejo da Madre de Deus, 11 de Maio de 2020

JOSÉ EDSON DE SOUZA
Secretário de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:3B61E71F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 041/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020 DISPENSA Nº 011/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS.

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 041/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020

DISPENSA Nº 011/2020

OBJETO:Contrataçãode empresa especializada para fornecimento de Equipamentos, **03 ventiladores fixos e um ventilador Móvel,** para os hospitais de campanha da Covid-19 que funcionará nos seguintes locais Policlínicade Brejo, Policlínicado Distrito de São Domingos e Hospital José Carlos de Santana no Município de Brejo da Madre de Deus

CONTRATADO:EDILANE CARVALHO ARAUJO – EPP
CNPJ/ Nº12.710.916/0001-14

Valor Total: R$ 160.000,00 (Cento e sessenta Mil Reais)

Data do Contrato: 11/05/2020
Vigência do contrato: 30 de maio de 2020

Brejo da Madre de Deus, 11 de Maio de 2020

JOSÉ EDSON DE SOUZA
Secretário de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:7F434F43

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 010/2020 - DISPENSA Nº 010/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDEDE BREJO DA MADRE DE DEUS-PE

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 010/2020 - **Dispensa** nº 010/2020 **Comissão**: CPL/Prefeitura - **Objeto** Nat: Compras **Objeto**: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Equipamentos, **APARELHO DE RAIO X, COMANDO E GERADOR**, para o hospital de campanha da Covid-19 que funcionará no Hospital José Carlos de Santana no Município de Brejo da Madre de Deus, **Contratada**: **EDILANE CARVALHO ARAUJO - epp, Valor Total: R$ 145.000,00 (Cento e quarenta e cinco Mil Reais) Vigência:** 30 de Maio de 2020,

Brejo da Madre Deus, 11 de Maio de 2020,

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretario de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:6D0B0207

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 011/2020 - DISPENSA Nº 011/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDEDE BREJO DA MADRE DE DEUS-PE

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 011/2020 - **Dispensa** nº 011/2020 **Comissão**: CPL/Prefeitura - **Objeto** Nat: Compras **Objeto**: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Equipamentos, **03 ventiladores fixos e um ventilador Móvel,** para os hospitais de campanha da Covid-19 que funcionará nos seguintes locais Policlínica de Brejo, Policlínica do Distrito de São Domingos e Hospital José Carlos de Santana no Município de Brejo da Madre de Deus, **Contratada**: **EDILANE CARVALHO ARAUJO - epp, Valor Total: R$ 160.000,00 (cento e sessenta Mil, Reais) Vigência:** 30 de Maio de 2020,

Brejo da Madre Deus, 11 de Maio de 2020,

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretario de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:0C7EC240

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2020- PMBA, PREGÃO: 002/2020 - PMBA.

Errata: Na publicação datada de 11/05/2020, realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco-AMUPE, Edição 2578, Código Identificador 434611A0.

Referente Processo Licitatório n° 003/2020 - PMBA, Pregão: 002/2020 - PMBA. Objeto: Contratação de empresas para fornecimento parcelado de pneus, câmaras de ar e protetores para atender as necessidades dos veículos pertencentes à frota do Município de Buenos Aires, do Fundo Municipal de Saúde de Buenos Aires e do Fundo Municipal de Assistência Social de Buenos Aires**.**

Onde se lê**: Referente Processo Licitatório n° 002/2020 - PMBA, Pregão: 002/2020 – PMBA.**
Leia-se**: Referente Processo Licitatório n° 003/2020 - PMBA, Pregão: 002/2020 - PMBA**.

Buenos Aires, 11 de maio de 2020.

JOÃO PAULO VIEIRA MACIEL
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:A0DAAC8C

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2019 - PMBA, PREGÃO: 013/2019 - PMBA

Referente Processo Licitatório n° 023/2019 - PMBA, Pregão: 013/2019 - PMBA. Objeto: Locação de veículos para atender as necessidades de diversas Secretarias da Prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Buenos Aires.

CONTRATO 010/2020 - FMS - **Vigência**: Até 12 (doze) meses. Contratada: **JB LOCAÇÃO DE MAQUINAS E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ sob o n.º **22.315.161/0001-07**, valor mensal de R$: 48.778,00 perfazendo um valor total de R$: 585.336,00. Data da assinatura: 01 de abril de 2020.

MARIA YRANUSA CAVALCANTE
Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:51363D7C

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2019 - PMBA, PREGÃO: 013/202019 – PMBA

Referente Processo Licitatório n° 023/2019 - PMBA, Pregão: 013/2019 - PMBA. Objeto: Locação de veículos para atender as necessidades de diversas Secretarias da Prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Buenos Aires**.**

CONTRATO 003/2020 - FMAS - Vigência: Até 12 (doze) meses. Contratada **JB LOCAÇÃO DE MAQUINAS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ sob o n.º** 22.315.161/0001-07**,**valor mensal de R$: 1.900,00 perfazendo um valor total de R$: 22.800,00. Data da assinatura: 01 de abril de 2020.

JOÃO PAULO VIEIRA MACIEL
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:2CA8C1B9

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 010/2020- PMBA, PREGÃO: 006/2020 - PMBA

Referente Processo Licitatório n° 010/2020 - PMBA, Pregão: 006/2020 - PMBA. Objeto: Contratação de empresas para fornecimento parcelado de material de limpeza destinado à Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde do Município de Buenos Aires**.**

CONTRATO 004/2020 - Vigência: Até 31 de dezembro 2020. Contratada **J. I. DO NASCIMENTO, CNPJ sob o n.º 29.393.004/0001-69,**Valor: R$: **2.569,09**. Data da assinatura: 07 de abril de 2020.

CONTRATO 005/2020 - Vigência: Até 31 de dezembro 2020. Contratada **C T C CARDOSO BARREIROS, CNPJ sob o n.º 20.094.578/0001-61,**Valor: R$: **2.271,75**. Data da assinatura: 07 de abril de 2020.

JOÃO PAULO VIEIRA MACIEL
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:C7643262

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2020, PREGÃO: 001/

Referente Processo Licitatório n° 001/2020, Pregão: 001/2020. Objeto: Contratação de empresas para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATO 009/2020 - **Vigência:** 31 de dezembro de 2020. Contratada: **J. I. DO NASCIMENTO**, CNPJ sob o n.º **29.393.004/0001-69**, Valor: R$: 178.432,80. Data da assinatura: 20 de março de 2020.

MARIA YRANUSA CAVALCANTE
Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:2C541759

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO N° 010/2020 - PMBA, PREGÃO: 006/2020 - PMBA

Referente Processo Licitatório n° 010/2020 - PMBA, Pregão: 006/2020 - PMBA. Objeto: Contratação de empresas para fornecimento parcelado de material de limpeza destinado à Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde do Município de Buenos Aires.

CONTRATO 011/2020 - Vigência: Até 31 de dezembro 2020. Contratada **J. I. DO NASCIMENTO, CNPJ sob o n.º 29.393.004/0001-69,**Valor: R$: **43.478,65**. Data da assinatura: 07 de abril de 2020.

CONTRATO 012/2020 - Vigência: Até 31 de dezembro 2020. Contratada **C T C CARDOSO BARREIROS, CNPJ sob o n.º 20.094.578/0001-61,**Valor: R$: **13.189,70**. Data da assinatura: 07 de abril de 2020.

MARIA YRANUSA CAVALCANTE
Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:A19AC7F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 009/2020, PREGÃO: 005/2020

Referente Processo Licitatório n° 009/2020, Pregão: 005/2020. Objeto Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios (Leite e Carne de Charque) destinados a compor merenda escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Buenos Aires**.**

CONTRATO 024/2020 - Vigência: Até 31 de Dezembro 2020. Contratada: **DISALPE DISTRIBUIDORA E TRANSPORTADORA DE ALIMENTOS DE PE EIRELI - EPP, CNPJ sob o n.º 18.309.569/0001-07,**Valor: R$: 77.888,00. Data da assinatura: 30 de março de 2020.

JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:DCAF02CC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 021/2019, PREGÃO: 011/2019

Referente Processo Licitatório n° 021/2019, Pregão: 011/2019. Objeto: Aquisição e instalação de equipamentos de ar condicionado, novos e sem uso, a serem entregues e instalados em diversas escolas da rede municipal de ensino de Buenos Aires**.**
CONTRATO 023/2020 - Vigência: 45 (quarenta e cinco) dias contado da solicitação pelo responsável indicado pela Secretária de Educação de Buenos Aires. Contratada **FERRUD COMERCIAL LTDA, CNPJ sob o n.º 03.036.083/0001-67,**Valor: R$: 64.217,00. Data da assinatura: 10 de março de 2019.

JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:F6A391BB

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2019, PREGÃO: 013/2019

Referente Processo Licitatório n° 023/2019, Pregão: 013/2019. Objeto Locação de veículos para atender as necessidades de diversas Secretarias da Prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Buenos Aires**.**

CONTRATO 025/2020 - Vigência: Até 12 (doze) meses. Contratada: **JB LOCAÇÃO DE MAQUINAS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ sob o n.º 22.315.161/0001-07,**valor mensal de R$: **3.800,00** perfazendo um valor total de **R$: 45.600,00**. Data da assinatura: 01 de abril de 2020.

CONTRATO 026/2020 - Vigência: Até 12 (doze) meses. Contratada: **JB LOCAÇÃO DE MAQUINAS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ sob o n.º 22.315.161/0001-07,**valor mensal de **R$: 15.450,00** perfazendo um valor total de **R$: 185.400,00**. Data da assinatura: 01 de abril de 2020.

JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:AB84054F

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 010/2020, PREGÃO: 006/2020

Referente Processo Licitatório n° 0010/2020, Pregão: 006/2020. Objeto: Contratação de empresas para fornecimento parcelado de material de limpeza destinado à Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde do Município de Buenos Aires**.**

CONTRATO 028/2020 - Vigência: Até 31 de dezembro 2020. Contratada **J. I. DO NASCIMENTO, CNPJ sob o n.º 29.393.004/0001-69,**Valor: R$: 30.354,10. Data da assinatura: 07 de abril de 2020.

CONTRATO 029/2020 - Vigência: Até 31 de dezembro 2020. Contratada **C T C CARDOSO BARREIROS, CNPJ sob o n.º 20.094.578/0001-61,**Valor: R$: 26.342,20. Data da assinatura: 07 de abril de 2020.

JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:53601506

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 012/2020, PREGÃO: 007/2020

Referente Processo Licitatório n° 012/2020, Pregão: 007/2020. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Peixe congelado tipo - Castanha, pesando entre 700grs a 1 quilo por unidade, destinado à doação com famílias carentes na semana santa**.**

CONTRATO 027/2020 - Vigência: Até 02 (dois) meses. Contratada: **DISALPE DISTRIBUIDORA E TRANSPORTADORA DE ALIMENTOS DE PE EIRELI - EPP, CNPJ sob o n.º 18.309.569/0001-07,**Valor: R$: 94.320,00. Data da assinatura: 03 de abril de 2020.

JOSÉ FÁBIO DE OLIVEIRA
Prefeito.

Publicado por:
Almir Thiago Souza Cadena de Melo
Código Identificador:69CA4C6A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n**° 021/FMS/2020, **Processo Administrativo nº** 002/2020, **Processo Licitatório nº** 001/FMS/2020, **Pregão Eletrônico n**° 001/FMS/2020, **Natureza do Objeto**: Aquisição - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Aquisição de MMH, para atender a Rede Municipal de Saúde. **Empresa**: **INJEFARMA CAVALCANTE E SILVA DISTRIBUIDORA LTDA,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 09.607.807/0001-61, com sede na Rua Rocha Pombo, 578, Estância, Recife/PE, CEP: 50.865-090, **Valor Total:** R$ 49.150,00, **Vigência n**º 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 21 de fevereiro de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:55924CE9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **7° Termo Aditivo ao Contrato n**° 013/FMS/2015, **Processo Licitatório n**° 012/FMS/2019, **Pregão Presencial n**° 010/FMS/2015, **Natureza do Objeto**: Inclusão - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Inclusão de dotação orçamentária. **Empresa**: **M & D CLIMATIZAÇÕES LTDA - ME,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 15.120.699/0001-09, com sede na Rua Marcelino da Paixão Viana, n° 86, Cohab, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP: 54.515-250, **Valor Total:** R$ 140.449,92, **Vigência**: 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 10 de março de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:CBDB1EFC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **1° Termo Aditivo ao Contrato n**° 007/FMS/2019, **Processo Administrativo nº** 065/FMS/2019, **Processo Licitatório nº** 011/FMS/2019, **Dispensa n**° 002/FMS/2019, **Natureza do Objeto**: Prazo e Reajuste - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação de prazo contratual por mais 12 meses, passando seu termo final para o dia 14 de março 2020, juntamente com o reajuste de valor contratual. **Locador**: **RONALDO LUIZ RODRIGUES ACIOLI,** inscrito no CPF/MF sob o n° 685.703.024-53, **Valor Total:** R$ 19.200,00.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 13 de março de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:7AC04B51

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n**° 014/FMS/2020, **Processo Administrativo nº** 002/2020, **Processo Licitatório nº** 001/FMS/2020, **Pregão Eletrônico n**° 001/FMS/2020, **Natureza do Objeto**: Aquisição - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Aquisição de MMH, para atender a Rede Municipal de Saúde. **Empresa**: **D. ARAÚJO COMERCIAL EIRELI-ME,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 23.680.034/0001-70, com sede na Av. A, 4165 – Sala 519, Paiva, Cabo de Santo Agostinho/PE, **Valor Total:** R$ 2.983.997,50, **Vigência n**º 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 21 de fevereiro de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:5F0BB96B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n**° 024/FMS/2020, **Processo Administrativo nº** 002/2020, **Processo Licitatório nº** 001/FMS/2020, **Pregão Eletrônico n**° 001/FMS/2020, **Natureza do Objeto**: Aquisição - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Aquisição de MMH, para atender a Rede Municipal de Saúde. **Empresa**: **DISMAP PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA EPP,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 05.864.669/0001-45, com sede na Rua Waldemar Nery Carneiro Monteiro, nº 307, Boa Viagem, Recife/PE, **Valor Total:** R$ 160.928,50, **Vigência n**º 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 21 de fevereiro de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:E124684B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato n**° 009/FMS/2020, **Adesão a Ata de Registro de Preços nº** 084/PMCSA-SECL/2019, **Pregão Eletrônico n**° 023/PMCSA-SECL/2019, **Natureza do Objeto**: Locação - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Locação de palcos, tablados, geradores, equipamentos de som e iluminação, para os eventos que serão realizados pelo Fundo Municipal de Saúde. **Empresa**: **STATUS SOM ENTRETENIMENTO DE PRODUÇÃO MUSICAL EIRELI,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 07.139.305/0001-28, com sede na Av. Dantas Barreto, nº 2089, Andar 1, Sala D, Centro, Moreno/PE, **Valor Total:** R$ 75.152,80, **Vigência n**º 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 04 de março de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:68092C70

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 127/2020.

Ementa: Conceder renovação de licença sem vencimentos, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como o estabelecido no Art. 130 da Lei estadual 6.123 de 20 de Julho de 1968,

Considerando a CI nº 083/2020 – SEMA de 04/05/2020, folha de despacho protocolo CI nº 083/2020, de 04/05/2020 – COLEG/SEARH de 06/05/2020 e Despacho GERHU de 06/05/2019,

RESOLVE;

Art. 1º - CONCEDER RENOVAÇÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS a Srª. **NOEMI INACIA DE LIMA** no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**, mat. **32.317,** com Lotação na Secretaria Executiva de Meio Ambiente – SEMA, por **01** (um) ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 03 de maio de 2020***.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 06 de maio de 2020.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:3838FE00

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 126/2020.

Ementa: Exonera o Servidor, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como o estabelecido no Inciso I, do Art. 82 da Lei estadual 6.123 de 20 de Julho de 1968,

Considerando o Requerimento feito pela servidora DENISE PEREIRA DA SILVEIRA de 30/04/2020 e Despacho GERHU de 06/05/2020.

RESOLVE;

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO a Sr.ª **DENISE PEREIRA DA SILVEIRA,** matrícula **nº 30.312,** do cargo de **PSICÓLOGO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos retroativos a partir de 18 de abril de 2020***.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 06 de maio de 2020.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:FA3B57C4

SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA - SELOG
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Executiva de Logística**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n**° 010/PMCSA-SELOG/2020, **Processo Administrativo nº** 014/2020, **Processo Licitatório nº** 006/PMCSA-SELOG/2020, **Pregão Eletrônico n**° 002/PMCSA-SELOG/2020, **Natureza do Objeto**: Aquisição - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Aquisição de aparelho de ar condicionado (com instalação inclusa), estantes de aço, fogão, cadeiras giratórias e forno micro ondas. **Empresa**: **SL DA SILVA INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS EIRELI,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 29.955.518/0001-60, com sede na Rua Altino Fraga, nº 389, Santa Rosa, Palmares/PE, **Valor Total:** R$ 5.291,92, **Vigência n**º 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 04 de março de 2020.

MÁRCIA BEATRIZ MUNIZ DINIZ
Secretária Executiva de Logística

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:7EAAA855

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SMDS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Defesa Social**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n**° 017/PMCSA-SMDS/2020, **Processo Administrativo nº** 021/2020, **Processo Licitatório nº** 011/PMCSA-SMDS/2020, **Pregão Presencial n**° 005/PMCSA-SMDS/2020, **Natureza do Objeto**: Aquisição - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Aquisição de rolos de lona com 200 micras, piquetes, fitilhos e fita zebrada. **Empresa**: **INOVA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 19.867.301/0001-45, com sede na Rua Goiana, 276, Paulista/PE, CEP: 563.17-290, **Valor Total:** R$ 16.300,00, **Vigência n**º 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 23 de março de 2020.

FÁBIO HENRIQUE MENDES DA FONSÊCA
Secretário Municipal de Defesa Social

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:D6EAB032

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE SUSPENSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

CONSIDERANDO RECURSO IMPETRADO AO RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO, FICA SUSPENSA A ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS MARCADA PARA 13/05/2020, ATÉ ULTERIOR DELIBERAÇÃO.

Caetés, 11 de Maio de 2020.

GEOPSON CLEBER D. DE QUEIROZ
Pregoeiro

Publicado por:
Angelica Mirtis dos Santos Neves Oliveira
Código Identificador:A9AA614D

PREFEITURA DE CAETÉS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC
PREGÃO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO-COVID-19 LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI E OUTROS LOTES PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

Processo Nº: 011/2020. CPL. Pregão Eletrônico Nº 006/2020. **LICITAÇÃO Nº 815056.** Fornecimento. Aquisição parcelada de gêneros alimentícios para formação dos kits de alimentação escolar a serem distribuídos com os pais ou responsáveis dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do município de Caetés/PE. Valor Estimado: R$ 1.501.656,74. Data e Local da Sessão de Abertura: 19/05/2020 às 09:00h site: www.licitacoes-e.com.br. Data e Local da Sessão de Disputa: 19/05/2020 às 13:00h site: www.licitacoes-e.com.br. Edital e anexos podem ser obtidos no site www.licitacoes-e.com.br.Outras informações através do Fone: 0xx87-3783-1126 ou 1160, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail: cplcaetes@gmail.com .

Caetés, 11 de Maio de 2020.

ANGELICA MIRTIS DOS S. NEVES OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Angelica Mirtis dos Santos Neves Oliveira
Código Identificador:BA21FAD9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO Nº 017, DE 07 DE MAIO DE 2020.

Estabelece normas complementares às medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, relativamente aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 59 da Lei Orgânica do Município de Carnaíba – PE,

CONSIDERANDO o aumento do número de casos confirmados da Doença em Pernambuco e sendo por isso importante que toda a rede pública esteja preparada para prestar a melhor assistência, com equipe adequada;
CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma dos artigos 196 e 197 da Constituição da República;

CONSIDERANDO as diretrizes de atendimento integral, universal e igualitário no SUS, que compreendem as ações de proteção e recuperação de saúde individual e coletiva;

CONSIDERANDO os avanços da pandemia do Coronavírus (COVID-19) e os recentes protocolos emitidos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipais nº 008, 009, 010, 011 e 012 do corrente ano;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Prefeitura Municipal em resguardar a saúde de toda a população que acessa os inúmeros serviços e eventos disponibilizados no Município;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de adoção medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade;

CONSIDERANDO as dinâmicas do avanço da epidemia no país e no mundo, bem como a situação singular enfrentada no Estado, com taxa de letalidade alta e as mudanças no quadro após o reconhecimento da pandemia pela Organização Mundial de Saúde;

CONSIDERANDO o estado de calamidade pública na saúde pública municipal decorrente do Coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO a extrema necessidade de cuidar do servidor/colaborador e recompor com agilidade a força de trabalho para a manutenção da prestação dos serviços,

DECRETA:

Art. 1º Durante a vigência do estado de calamidade em saúde pública causada pelo coronavírus, as atividades laborais dos servidores e demais colaboradores observará o disposto neste Decreto.

Art. 2º Na área administrativa, desde que não acarrete nenhum impacto negativo no atendimento à população, poderá ser adotada uma ou mais das seguintes alterações na jornada de trabalho, desde que devidamente informadas ao dirigente superior ou gestão de pessoas:
I - adoção de regime de jornada em:
a) turnos alternados de revezamento; e
b) trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregados públicos do órgão ou entidade.
II - melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho; e
III - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso.

Art. 3º Os servidores com sintomas de gripe mesmo que não tenham viajado para o exterior, não deverão comparecer ao trabalho por 14 dias, devendo comunicar à chefia imediata e procurar atendimento médico se for necessário.

Art. 4º Os servidores e colaboradores enquadrados nos grupos de risco deverão, preferencialmente, ser afastados de atividades que impliquem atendimento ao público externo.
§ 1º Na impossibilidade de afastamento de atividades de atendimento ao público externo, os servidores e colaboradores dos grupos de risco deverão ser preferencialmente mantidos em atividades de gestão, suporte e assistência em áreas não diretamente relacionadas à assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de COVID-19.
§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, consideram-se enquadrados nos grupos de risco:
I - Maiores de 60 (sessenta) anos;
II - Cardiopatas graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias);
III - Pneumopatas graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, DPOC);
IV - Imunodeprimidos;
V - Diabéticos conforme juízo clínico;
VI - Gestantes de alto risco.
§ 3º O enquadramento no grupo de risco deverá ser objeto de comprovação perante a chefia imediata.

Art. 5º Os servidores e colaboradores maiores de 70 anos serão colocados em trabalho remoto que abranja a totalidade ou percentual das suas atividades desenvolvidas (conforme Instrução Normativa MS 21/2020).

Art. 6º É vedada a realização de reuniões presenciais que não sejam essenciais ao serviço, sendo limitadas aos casos estritamente necessários e relevantes, devendo-se utilizar alternativas como teleconferência, videoconferência e/ou outro meio eletrônico, quando possível.

Art. 7º Ficam suspensas as aulas práticas, estágios de cursos técnicos, ligas acadêmicas, projetos de extensão e estágios curriculares não obrigatórios;

Art. 8º Os atestados de afastamento ou licença médica dos servidores diagnosticados como casos suspeitos ou confirmado de COVID-19 e outras enfermidades deverão ser encaminhados por meio digital acompanhados de Requerimento, enviados em formato digital para a Unidade de Gestão de Pessoas de cada serviço através de e-mail, assegurando o direito ao sigilo.
§ 1º Na hipótese do caput, os servidores poderão, a qualquer momento, ser convocados a testar para diagnóstico do COVID-19 a depender da disponibilidade de testes e indicação.
§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.
§ 3º Caberá a cada serviço público providenciar a divulgação do endereço e-mail criado com esta finalidade de recebimento da documentação prevista no caput deste artigo.

Art. 9º Fica determinada a adoção das seguintes medidas de prevenção:
I - Lavagem regular das mãos, inclusive antes do início das atividades;
II - Desinfecção regular dos objetos de uso pessoal deverão ser regularmente desinfetados, vedado seu compartilhamento;
III - Rodízio no horário de almoço nos refeitórios das Unidades, assim como desinfecção a cada troca de grupo de servidores;
IV – Restrição do quantitativo de pessoas nos elevadores das Unidades;
V - Suspensão de quaisquer atividades alusivas a datas comemorativas;
VI - Abstenção de cumprimentos com abraços, beijos ou toque de mãos;
VII – Intensificação da higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas (tais como protocolos, balcões de atendimento, maçanetas, elevadores, refeitórios, banheiros etc).

Art. 10. A realização dos testes (RT-PCR) seguirá as seguintes regras para os profissionais:
I - O profissional assintomático, ainda que tenha história de contato com caso suspeito ou confirmado, não deverá ser afastado do trabalho, utilizando os EPI adequados para o atendimento de casos suspeitos ou confirmados, de acordo com a NT GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020;
II - O profissional que já está afastado do serviço por estar sintomático respiratório fará a coleta de swab, caso ainda esteja entre o primeiro e o décimo dia do início dos sintomas;
III - O profissional que iniciar os sintomas respiratórios durante o período em que estiver no trabalho deve informar à chefia imediata, que orientará sobre a coleta de swab no serviço;
IV - O profissional que iniciar os sintomas respiratórios no ambiente domiciliar, no intervalo da jornada de trabalho, informar à chefia imediata, que orientará sobre a coleta do swab, devendo acontecer entre o primeiro e décimo dia do início dos sintomas;
V - Os casos descritos nos incisos II, III e IV, até sair o resultado do exame, devem ficar em isolamento domiciliar. Diante do resultado positivo para COVID19, permanecer 14 dias em isolamento domiciliar. Diante do resultado negativo para COVID19, retornar ao trabalho, de imediato;
VI - Nos casos descritos nos incisos II, III e IV, os contatos domiciliares sintomáticos também farão a coleta de swab, seguindo as orientações do serviço de saúde em que o profissional trabalha;
VII - O local prioritário para que o profissional sintomático realize sua coleta é o serviço de saúde mais próximo, bem como a coleta do seu contato domiciliar sintomático. Caso não realize, o serviço deve entrar em contato com a Vigilância em Saúde/Cievs do município, que orientará como proceder;
VIII - O profissional que estiver em isolamento domiciliar, ainda não tiver feito coleta de swab e precisar de atendimento, caso fique internado por Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), o swab será coletado nessa oportunidade.
Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo deve observar a seguinte ordem de prioridade:
I - Todos os profissionais das UTI COVID19 (atendendo casos suspeitos ou confirmados);
II - Todos os profissionais das emergências que atendem COVID19 (atendendo casos suspeitos ou confirmados);
III - Todos os profissionais das enfermarias COVID19 (atendendo casos suspeitos ou confirmados);
IV - Todos os profissionais da Atenção Básica que atenderam pacientes suspeitos ou confirmados da COVID 19;
V - Todos os profissionais que estão realizando coleta de swab, independentemente do local de trabalho; e
VI – Demais profissionais.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Carnaíba/PE, 07 de maio de 2020.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:C83BC2CC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATOS DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS

1º Termo Aditivo ao contrato Nº 001/2019, tendo por objetivo a prorrogação de seu prazo de execução e vigência por mais 12 (doze) meses, estendendo seus efeitos até o dia 02 de Março de 2021, bem como o reajuste contratual pela variação INPC.

Chã de Alegria 11 de Maio de 2020.

ANDRELLY C. MORAIS DE LIRA MASSENA.
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Eduardo Jorge Alves Gonçalves
Código Identificador:B4815F03

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CONDADO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicamos aos interessados o extrato dos contratos de Nº 007/2020 originados do Pregão Presencial nº 002/2020. OBJETO: Contratação de empresa (s) para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis não perecíveis; origem animal; hortifrutigranjeiros, e pães para compor a Merenda Escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) EMPRESA: ITAMY RODRIGUES DE SOUZA NETO & CIA LTDA END: RUA AMARO BARACHO, Nº 105, CENTRO, ARAÇOIABA/PE. CNPJ: 29.817.081/0001-07 CONTRATO: 007/2020 VALOR: R$ 54.086,80 (CINQUENTA E QUATRO MIL, OITENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

Condado, 07 de maio de 2020.

MARIA JOSEVANE ABREU DE ALMEIDA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:35D99FF4

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicamos aos interessados o extrato dos contratos de Nº 006/2020 originados do Pregão Presencial nº 002/2020. OBJETO: Contratação de empresa (s) para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis não perecíveis; origem animal; hortifrutigranjeiros, e pães para compor a Merenda Escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) EMPRESA: J V DE ABREU DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELE – ME. END: RUA TRINTA, Nº 48, LOTEAMENTO PRIMAVERA, NA CIDADE DE PAUDALHO/PE. CNPJ: 26.803.462/0001-30 CONTRATO: 006/2020 VALOR: R$ 96.093,00 (NOVENTA E SEIS MIL E NOVENTA E TRÊS REAIS).

Condado, 07 de maio de 2020.

MARIA JOSEVANE ABREU DE ALMEIDA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:94541C77

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicamos aos interessados o extrato dos contratos de Nº 004/2020 originados do Pregão Presencial nº 002/2020. OBJETO: Contratação de empresa (s) para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis não perecíveis; origem animal; hortifrutigranjeiros, e pães para compor a Merenda Escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) EMPRESA: J.P DE SOUZA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME END: LOTEAMENTO BOM TEMPO, Nº 30 – BAIRRO NOVO – CARPINA/PE. CNPJ: 19.894.768/0001-84 CONTRATO: 004/2020 VALOR: R$ 85.183,30 (OITENTA E CINCO MIL, CENTO E OITENTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS).

Condado, 07 de maio de 2020.

MARIA JOSEVANE ABREU DE ALMEIDA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:36365B6D

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicamos aos interessados o extrato dos contratos de Nº 005/2020 originados do Pregão Presencial nº 002/2020. OBJETO: Contratação de empresa (s) para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis não perecíveis; origem animal; hortifrutigranjeiros, e pães para compor a Merenda Escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) EMPRESA: D DE O BARBOSA – ME END: RUA JOAQUIM OZORIO, Nº 14 – CENTRO – LAGOA DE ITAENGA/PE CNPJ: 14.379.164/0001-86 CONTRATO: 005/2020 VALOR: DE R$ 122.969,30 (CENTO E VINTE E DOIS MIL, NOVECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E TRINTA CENTAVOS).

Condado, 07 de maio de 2020.

MARIA JOSEVANE ABREU DE ALMEIDA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:49F238DE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORRENTES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 071/2020-GP

EMENTA: "Demite servidor efetivo na forma que especifica".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DAS CORRENTES – Estado de Pernambuco, **"Com a Graça de DEUS e a Vontade do Povo",** no de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º - Demitir o servidor público **Cleyson Roberto Alves Pascoal,** matricula nº. 0019, com o cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Controle Interno. Conforme processo administrativo 05/2019.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume.
Art. 3° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 08 de maio de 2020.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:17206AF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO – 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL Nº. 023/2018 – PROCESSO LICITATORIO Nº 012/2018

3º Termo Aditivo ao contrato nº. 023/2018. Processo Licitatório nº. 012/2018 – Pregão Presencial nº. 002/2018. Alteração no prazo do contrato referente à: Aquisição de **Gêneros Alimentícios** em embalagem usual de mercado para entrega parcelada, destinados ao preparo da merenda escolar para os alunos da rede municipal de ensino deste município, dos programas: Ensino Fundamental, Eja, Pré-Escola, Creche, Mais Educação, da Secretaria Municipal de Educação; Contratada: Cooperativa Agropecuária dos Produtores Rurais e Agropecuaristas do Sítio Estivas; CNPJ sob o nº 14.732.396/0001-76; Prazo acrescido: 06 (seis) meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93; Nova Vigência: 02/01/2020 à 30/06/2020.

Correntes, 02 de janeiro de 2020.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:B8D76931

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO – 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL Nº. 024/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2018

3º Termo Aditivo ao contrato nº. 024/2018. Processo Licitatório nº. 012/2018 – Pregão Presencial nº. 002/2018. Alteração no prazo do contrato referente à: Aquisição de **Gêneros Alimentícios** em embalagem usual de mercado para entrega parcelada, destinados ao preparo da merenda escolar para os alunos da rede municipal de ensino deste município, dos programas: Ensino Fundamental, Eja, Pré-Escola, Creche, Mais Educação, da Secretaria Municipal de Educação; Contratada: Transroca Comercial – Ltda.; CNPJ sob o nº.

04.159.635/0001-97; Prazo acrescido: 06 (seis) meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93; Nova Vigência: 02/01/2020 à 30/06/2020.

Correntes, 02 de janeiro de 2020.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:42284123

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO – 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL Nº. 024/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2018

4º Termo Aditivo ao contrato nº. 024/2018. Processo Licitatório nº. 012/2018 – Pregão Presencial nº. 002/2018. Alteração no valor do item 02 (açúcar) do contrato referente à: Aquisição de **Gêneros Alimentícios** em embalagem usual de mercado para entrega parcelada, destinados ao preparo da merenda escolar para os alunos da rede municipal de ensino deste município, dos programas: Ensino Fundamental, Eja, Pré-Escola, Creche, Mais Educação, da Secretaria Municipal de Educação; Contratada: Transroca Comercial – Ltda.; CNPJ sob o nº. 04.159.635/0001-97; Valor acrescido R$ 4.450,00 (Quatro mil e quatrocentos cinquenta reais), com base no inciso I do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

Correntes, 02 de janeiro de 2020.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:9699588D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
HOMOLOGAÇÃO AO PROCESSO 006/2020 - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE EXU–PE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o inciso VI do Art. 43, inciso VII do Artigo 38 da Lei Federal n° 8.666/93 e atualizada pela Lei Federal n° 8.883/94 de 08 de fevereiro de 1994.

R E S O L V E:
I. HOMOLOGAR a deliberação do procedimento licitatório através da Pregão Presencial nº 006/2020, realizado pela Comissão Permanente de Licitação e destinado à **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO DE ASSITÊNCIA SOCIAL E SEUS ÓRGAOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. O objeto licitado as empresas:
1) ANTONIA VERISMAR SILVA ROCHA FONTES – ME, CNPJ: 24.257.427/0001-38
Endereço: Avenida Raimundo Canuto, nº 940, Bairro Centro, Exu-PE, Itens Ganhos: 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 23, 27, 29, 30, 32, 34 e 36. **Valor dos itens vencedores R$ 112.683,88 (Cento e doze mil, seiscentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavos)**

2) A. C. TELES DOS SANTOS – ME, CNPJ: 01.300.184/0001-78, Endereço: Rua São Benedito, nº 16, Bairro Centro, Exu-PE, Item Ganho: 70. **Valor dos itens vencedores R$ 23.850,00 (Vinte e três mil, oitocentos e cinquenta reais)**

3) MARIA SALES DOS SANTOS (PF), CPF 562.414.614-00, Endereço: Rua DeJesus Parente, nº 171, Bairro Centro, Exu-PE, Itens Ganhos: 45 ao 55 e 64 ao 68. **Valor dos itens vencedores R$ 33.776,50 (Trinta e três mil, setecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos)**

4) ROBSTAIN CORDEIRO DE ALENCAR (PF), CPF 866.988.184-53, Rua Eufrásio Alencar, S/N, Bairro Centro, Exu-PE. Itens Ganhos: 71 ao 74, **Valor dos itens vencedores R$ 48.900,00 (Quarenta e oito mil e novecentos reais)**

5) **RAIMUNDA REGINA SARAIVA DA SILVA,** CPF 057.584.714-02, Endereço: Sitio Milho Verde, Zona Rural, Exu-PE. Itens Ganhos: 56 ao 63 e o item 69, **Valor dos itens vencedores R$ 53.292,00 (Cinquenta e três mil, duzentos e noventa e dois reais)**.

05 de maio de 2020.

MARIA DO SOCORRO PINTO SARAIVA
Gestora do FMAS de Exu

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:7E31778F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ESTRATOS DOS CONTRATOS 189/2020 - 190/2020 - 191/2020 - 192/2020 E 193/2020 - FMAS

CONTRATO Nº 189/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020
Pregão Presencial nº 006/2020
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO DE ASSITÊNCIA SOCIAL E SEUS ÓRGAOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**
Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE EXU-PE**
Contratado: **ANTONIA VERISMAR SILVA ROCHA FONTES – ME**
CNPJ: 24.257.427/0001-38
Valor: **R$ 112.683,88 (Cento e doze mil, seiscentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavos)**
Vigência: Até 31/12/2020
Data de assinatura: 07/05/2020.

CONTRATO Nº 190/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020
Pregão Presencial nº 006/2020
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO DE ASSITÊNCIA SOCIAL E SEUS ÓRGAOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**
Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE EXU-PE**
Contratado: **A C TELES DOS SANTOS – ME**
CNPJ: 01.300.184/0001-78
Valor: **R$ 23.850,00 (Vinte e três mil, oitocentos e cinquenta reais)**
Vigência: Até 31/12/2020
Data de assinatura: 07/05/2020

CONTRATO Nº 191/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020
Pregão Presencial nº 006/2020
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO DE ASSITÊNCIA SOCIAL E SEUS ÓRGAOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**
Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE EXU-PE**
Contratado: **MARIA SALES DOS SANTOS**
CPF: 562.414.614-00
Valor: **R$ 33.776,50 (Trinta e três mil, setecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos)**
Vigência: Até 31/12/2020
Data de assinatura: 07/05/2020

CONTRATO Nº 192/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020
Pregão Presencial nº 006/2020
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO DE ASSITÊNCIA SOCIAL E SEUS ÓRGAOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**
Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE EXU-PE**
Contratado: **ROBSTAIN CORDEIRO DE ALENCAR**
CPF: 866.988.184-53
Valor: **R$ 48.900,00 (Quarenta e oito mil e novecentos reais)**
Vigência: Até 31/12/2020
Data de assinatura: 07/05/2020

CONTRATO Nº 193/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020
Pregão Presencial nº 006/2020
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO DE ASSITÊNCIA SOCIAL E SEUS ÓRGAOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**
Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE EXU-PE**
Contratado: **RAIMUNDA REGINA SARAIVA DA SILVA**
CPF: 057.584.714-02
Valor: **R$ 53.292,00 (Cinquenta e três mil e duzentos e noventa e dois reais)**
Vigência: Até 31/12/2020
Data de assinatura: 07/05/2020

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:7C999832

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.331/2020.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO DE MÁSCARAS AOS CIDADÃOS DO MUNICÍPIO DE EXU/PE, PARA PROTEÇÃO CONTRA O VÍRUS COVID-19,E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EXU-PE, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores – Plenário Luiz Gonzaga, em Sessão Ordinária do dia 07 de Maio de 2020, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:
Art. 1º Fica autorizada a distribuição gratuita de máscaras de proteção pessoal a todos os cidadãos do Município de Exu/PE que estejam sendo ameaçados pela pandemia Covid-19, notadamente:
I – servidores municipais em atividade;
II – agentes da segurança pública;
III – agentes da saúde;
IV – e qualquer pessoa civil, do infante juvenil a idade avançada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Recomenda-se, ainda que a Prefeitura Municipal de Exu-PE em conjunto com os órgãos da gestão Pública procedam à distribuição gratuita de uma bisnaga de álcool em gel de 100 ml, às pessoas que se encontrem em vulnerabilidade causada pela pandemia do coronavírus (Covid-19).

Art. 2º Os critérios para distribuição de máscaras de proteção pessoal devem ser definidos pela Secretaria de Saúde em conjunto com o Comitê Municipal de Enfrentamento ao Coronavírus, devendo ocorrer em pontos espalhados do Município de Exu/PE e sem provocar aglomerações.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos enquanto perdurar o estado de calamidade pública ocasionado pelo coronavírus, podendo sofrer alterações de acordo com a evolução do cenário epidemiológico.

Gabinete do Prefeito, Exu-PE, 11 de Maio de 2020.

RAIMUNDO PINTO SARAIVA SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Andreia Sorhaia de Sousa Ferreira
Código Identificador:1CF72636

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
PORTARIA Nº 045/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **AILTON REZENDE RUMÃO**, portador do RG nº 9.770.540 e do CPF nº 126.556.854-58, para o cargo de Provimento em Comissão de **Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Flores – PE, em 01 de abril de 2020.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Francisco de Assis dos Santos
Código Identificador:F44FD7A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Flores PE, nos termos das Leis 8.666/93 e alterações, comunicam o resultado de Proposta referente ao Processo de Licitação nº 014/2020. Tomada de Preços n.º 001/2020. Objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇAMENTO EM PARALELEPÍPEDOS NA AVENIDA EDMEA MARTINS SEDE DO MUNICÍPIO E RUA MARIA DO CARMO MADUREIRA NO DISTRITO DE FÁTIMA FLORES PE**. Empresa Vencedora **CABRAL CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI. No valor de R$ 227.650,56 (duzentos e vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos). Informações junto a CPL na Rua Dr Santana Filho, 01 Centro Flores PE no horário de 7:00 as 13:00 horas.**

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Presidente

Publicado por:
Tercio Rodrigues Martins
Código Identificador:BDCF36B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RATIFICAÇÃO

Processo Nº: 015/2020 - Dispensa nº. 010/2020 - Comissão: CPL - Objeto Nat.: Compras – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR (MASCARAS E PROTETOR FACIAL) DESTINADO AO HOSPITAL MUNICIPAL E PSF COVID-19 DO MUNICÍPIO DE FLORES/PE**- Valor Máximo Aceitável: R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais); R$ 3.294,00 (três mil duzentos e noventa e quatro reais) e R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) - Comunica-se a Ratificação do objeto, respectivamente em favor das Empresa **A. S GOMES CAMPOS GOES GRAFICA ME**, CNPJ Nº 24.058.388/0001-40 – **ULISSES E. CORDEIROS DE SANTANA EPP**, CNPJ Nº 26.754.510/0001-48 – **FARMACIA 232 LTDA**,

CNPJ Nº 22.967.776/0001-18- com base no Artigo 24, Inciso IV da Lei 8666/93 c/c Lei 13.979/2020. Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede da Prefeitura Municipal, situado a Praça Dr. Santana Filho, 01 Centro, Flores PE (CEP: 56.850-000) ou através do Fone/Fax: (087)3857-1251, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira. Prefeitura Municipal de Flores/PE

ADRIANO ALVES VIEIRA
Secretário de Saúde (***)

Publicado por:
Tercio Rodrigues Martins
Código Identificador:8EEDE17D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 - REPUBLICAÇÃO PROCESSO Nº 003/2020 –DISPENSA Nº 001/2020

O Município da Gameleira, por meio da Secretária de educação, torna público a presente CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2020, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E TRANSPORTE COLETIVO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, DOS ALUNOS DA REDE ESCOLAR PÚBLICA RESIDENTES NA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DA GAMELEIRA – PE.** Os interessados deverão manifestar interesse a este Edital de Chamamento Público, no prazo para a entrega dos envelopes a partir do dia **12/05/2020 à 08/06/2020**, no horário das 07h00min às 13h00min. A abertura dos envelopes ocorrerá no dia **09/06/2020** às 09h00min na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Gameleira, localizada na **Rua José Barradas, nº 95, Centro, Gameleira-PE.**
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R$ 142.525,12.
EDITAL à disposição dos interessados por email: cpl.pref.gameleira@gmail.com

Gameleira/PE, 11 de maio de 2020.

VANDERLÂNDIJA FABÍOLA NUNES SANTOS
Secretária Municipal de Educação.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO
Presidente/Pregoeira da CPL

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:B7048DA6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
PORTARIA Nº 018 / 2020 - AMSTT

"Dispõe sobre a designação de comissão de Sindicância para apurar possível prática de infração disciplinar cometida por servidor da Guarda Municipal, e dá outras providências".

O Diretor Presidente da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte - AMSTT, no uso de suas atribuições legais e institucionais.

R E S O L V E:

Art. 1º INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar na modalidade **SINDICÂNCIA**, com vistas a apurar **possível prática de infração disciplinar,** praticada por servidor **da Guarda Municipal de Garanhuns**, apontada por meio da **Comunicação Interna Nº: 0033/2020-GABPRES – C.I. (NND 2020.00629) de 08/05/2020, oriunda da Guarda Municipal de Garanhuns**, nos termos da Lei Municipal nº 4.506, de 07/12/2018 (Estatuto e Regimento Disciplinar da Guarda Municipal de Garanhuns), publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 11/12/2018.

Art. 2º DESIGNAR os seguintes membros para juntos comporem a Comissão Sindicante: Sr.**ANDERSON MÁRCIO BARROS CORDEIRO – INSPETOR III**,Matrícula**nº 7195 e** Sr. **JOSÉ CARLOS BATISTA – INSPETOR II**, Matrícula**nº 7242,** devendo o primeiro membro ser o Encarregado para presidir o referido Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Esta comissão deverá **apurar e concluir a Sindicância em 30 (trinta) dias** a contar da publicação da Portaria de instauração e designação da comissão, **prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada**, nos termos do artigo 135 da Lei Municipal nº 4.506/2018.

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

Cumpra-se,
Publique-se e Registre-se.

Garanhuns-PE, 08 de maio de 2020.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor Presidente
Portaria nº 016/2017 - GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:54A9827C

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
PORTARIA Nº 019 / 2020 - AMSTT

"Dispõe sobre a substituição de membro da comissão de Sindicância, e dá outras providências".

O Secretário Executivo do Gabinete de Gestão Integrada Municipal e Segurança Cidadã da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte - AMSTT, no uso de suas atribuições legais e institucionais.

CONSIDERANDO que através da **Portaria nº 017/2020-AMSTT**, de 06/05/2020, foi designada uma **Comissão Sindicante composta pelos seguintes membros:** Sr.**ANDERSON MÁRCIO BARROS CORDEIRO – INSPETOR III**,Matrícula**nº 7195 e** Sr. **JADSON TEIXEIRA BORGES – INSPETOR III**, Matrícula**nº 7309**,com vistas a apurar suposta prática de infração disciplinar praticada por servidor da Guarda Municipal de Garanhuns**.**

CONSIDERANDO o constante na C**omunicação Interna nº 0034/2020-GABPRES – C.I. – NND: 2020.00631**, de 08/05/2020, no qual o Sr. **JADSON TEIXEIRA BORGES – INSPETOR III**, Matrícula**nº 7309, solicitou sua substituição da referida comissão**, tendo em vista que o mesmo encontra-se exercendo a função de Subcomandante da Guarda Municipal, conforme Portaria de nomeação nº 036/2019-AMSTT, de 1º/08/2019, o que traz como consequência, ser o substituto imediato para assumir o Comando da Guarda Municipal, em caso de afastamento do titular, o que inclui a competência para decidir sobre processos administrativos de competência desse, bem como no período de **11 de maio à 09 de junho do corrente ano entrará em gozo de 30 (trinta) dias de férias**.

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR o Sr. **ALTAIR LINS DA SILVA**, Sub Inspetor I - Matrículanº **7514**, **em substituição** ao Sr. **JADSON TEIXEIRA BORGES – INSPETOR III**, Matrícula**nº 7309**, para compor a

Comissão de Sindicância instaurada por meio da **Portaria nº 017/2020-AMSTT**, de 06/05/2020.

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

Cumpra-se,
Publique-se e Registre-se.

Garanhuns-PE, 08 de maio de 2020.

ADILSON SULENE DOS SANTOS
Secretário Executivo
Portaria nº 001/2017-AMSTT

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:8A80F12C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071/2020-GP

"Dispõe sobre progressão por classe e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER PROGRESSÃO POR CLASSE,** ao(a) servidor(a) **NOEL DE ALMEIDA FERREIRA,** matrícula nº. **10.922,** que ocupa o cargo de **PROFESSOR II – MATEMÁTICA,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Educação**, ascensão da Classe **GMII-02B** para a **GMII-02C**, conforme determina o **Art. 29 Inciso II, Art. 32, Art. 33** com **Parágrafo Único** da Lei Municipal **Nº. 3.758/2010** (PCC - do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns), de **15.12.2010**, com vigência retroativa a 21 de janeiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE,

Palácio Municipal Celso Galvão, em 29 de janeiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B9514C54

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 075/2020-GP

"Dispõe sobre progressão por classe e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER PROGRESSÃO POR CLASSE,** ao(a) servidor(a) **JANAINA DA SILVA TOMAZ,** matrícula nº. **11.840,** que ocupa o cargo de **PROFESSORI - GMI,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Educação**, ascensão da Classe **GMI-01B** para a **GMI-01C**, conforme determina o **Art. 29 Inciso II, Art. 32, Art. 33** com **Parágrafo Único** da Lei Municipal **Nº. 3.758/2010** (PCC - do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns), de **15.12.2010**, com vigência retroativa a 27 de janeiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE,

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de janeiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:01238519

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 076/2020-GP

"Dispõe sobre progressão por classe e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER PROGRESSÃO POR CLASSE,** ao(a) servidor(a) **GLICINIA RAQUEL FEITOZA BRAZ,** matrícula nº. **10.926,** que ocupa o cargo de **PROFESSOR II – LINGUA ESTRANGEIRA ,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Educação**, ascensão da Classe **GMII-02B** para a **GMII-02C**, conforme determina o **Art. 29 Inciso II, Art. 32, Art. 33** com **Parágrafo Único** da Lei Municipal **Nº. 3.758/2010** (PCC - do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns), de **15.12.2010**, com vigência retroativa a 21 de janeiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE,

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de janeiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9A7AB5EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 087/2020-GP

"Dispõe sobre reassumir função e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º - **AUTORIZAR A REASSUMIR** suas funções, com exercício retroativo a 03 de fevereiro de 2020, o(a) servidor(a) **VALERIA SIMOES FREITAS,** matrícula nº. 10.954, PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, afastamento concedido por meio da **PORTARIA Nº. 958/2019-GP** de 03 de setembro de 2019.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 10 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F1BEE72A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 098/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIA MARA MARQUES DOS SANTOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - GEOGRAFIA, Matrícula Nº. 11605, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2E448BA1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 097/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **ODALEA DEBORA QUERINO VIANA DE SA VILELA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - GEOGRAFIA, Matrícula Nº. 11600, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4E38D0B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 095/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **DENISE DE SIQUEIRA FELIPE,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - CIENCIAS, Matrícula Nº. 11579, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:747E3341

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **LEIDIANE VALERIA GOMES DE MELO,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - CIENCIAS, Matrícula Nº. 11560, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:0A4551CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **JOSE JOSILECIO VIEIRA DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - HISTORIA, Matrícula Nº. 11646, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso**

XIV da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FBDB6BBF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **CHARLES DA SILVA VALENCA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - GEOGRAFIA, Matrícula Nº. 11554, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:377FFDB7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **NILZA FERREIRA BARROS,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11896, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **30 de janeiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:10D18AE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 099/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **JOAO PAULO CARVALHO JARJOR BARROS,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - HISTORIA, Matrícula Nº. 11580, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E27199C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **JAMILLY APOLINARIO DOS SANTOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11559, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:018F1061

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIA CLEIDE GOMES DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - MATEMÁTICA, Matrícula Nº. 11602, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:53427EAF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 105/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIO DOS SANTOS PINTO,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - MATEMÁTICA, Matrícula Nº. 11603, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A8351958

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **ELIZANGELA SALES DE MILAO QUEIROZ,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - MATEMÁTICA, Matrícula Nº. 11528, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3671FD76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **ENAQUIELLY WEDJA LIRA SANTOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11572, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:76323E6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 106/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **POLIANA DE VASCONCELOS CARVALHO ALVES,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - MATEMÁTICA, Matrícula Nº. 11606, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:27AC8B4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **SARA DE MIRANDA MARCOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11576, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:29FBB913

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 107/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **LENICE VELOSO DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11552, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5887EB7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **PEDRO HENRIQUE TORQUATO,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - HISTORIA, Matrícula Nº. 11810, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CE1C7E0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 102/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **LUCELIO CORDEIRO DOS SANTOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - LING. ESTRANGEIRA, Matrícula Nº. 11620, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:49691847

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIA CRISTIELLE DOS SANTOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11529, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CFBCB56D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 117/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **BRUNNA RACHEL DE ARAUJO FERREIRA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11523, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:57A0BA28

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIA CRISTIANE DE ARAUJO SILVA BARROS,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11526, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CB309B9D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 114/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **ANNA PAULA PAIS MAIA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11661, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F7E1B70C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **ARNALDO GOMES DA SILVA FILHO,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11594, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3A5509A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 113/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARINA BEZERRA PAES COSTA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11604, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:ABF650E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **EVELANDIA RODRIGUES SIQUEIRA,** que exerce o cargo de PROFESSOR II - PORTUGUÊS, Matrícula Nº. 11599, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:70FFFF87

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 116/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIA JOSE LEANDRO DE ALMEIDA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11522, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:229921C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 115/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **NAILZA MARCELINO ALVES,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11521, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EB1DDFFD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **GINA UMBELINA SIQUEIRA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11548, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal**

Nº. 3.758 de 15.12.2010, ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:26BD1090

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 123/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **JOSELMA LOPES DA SILVA FONTAN,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11553, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F2DFF233

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **CARLA FABIANA MARQUES COSTA DIAS,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11550, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FEAD78F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 129/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **KAREN EVELLYNE DE ALMEIDA LOPES MELO,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11570, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C13DE000

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 125/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIA JOSENILDA SILVA VERONEZ,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11558, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F3461E7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **IVALDA SILVESTRE DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11565, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:6DA6BCBE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **MARIA GILIANE DE LIMA SANTOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11551, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:AAD2BF40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **NEDIVA COSTA DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11556, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9FE17891

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **KELLY CRISTIANE DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11561, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:0BD8C59C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/2020-GP

"Dispõe sobre assentamento funcional da progressão horizontal e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, a(o) servidor(a) **SIMONE DE BARROS PINTO,** que exerce o cargo de PROFESSOR I - GMI, Matrícula Nº. 11563, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4º** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **01A** para **02A** com vigência em **1º de fevereiro de 2020.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 12 de fevereiro de 2020.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:BB8A94BA

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ORDEM DE REINÍCIO DE OBRA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 032/2015- PMG
CONCORRENCIA N° 010/2015 - PMG
CONTRATO Nº 056/2015 – PMG
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GARANHUNS
CONTRATADA: J BENEVIDES DA SILVA EIRELI
CNPJ: 17.696.801/0001-36
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA NOVA CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE GARANHUNS – CEAGA.

OBS.: Pela continuidade das obras no território do Município de Garanhuns, uma vez que o art. 4º, parágrafo único, incs. I e III, do Decreto Estadual nº 48.834/20 se sobrepõe ao tratamento do Município quanto as obras públicas, pois a matéria trata- se de competência concorrente entre União e Estados Membros (não se confundindo com a competência comum do art. 23, inc. II, da CRFB/88), cabendo ao Município, portanto, suplementá-la naquilo que lhe couber, restando suspensa a eficácia do art. 4º, § 2º, do decreto Municipal nº 018/2020, em razão da contrariedade com a norma estadual."

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3F0DBC50

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO Nº 001/2019-FME.

-Processo Licitatório nº 042/2018.
-Tomada de Preços nº 017/2018.
-Contrato nº 001/2019-FME.

-1º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2019-FME. Prorrogação da vigência do Contrato referente á: Contratação de empresa que execute os serviços de engenharia inseridos no **plano de trabalho, e no projeto básico e seus anexos,** para ***Conclusão do Saldo Remanescente da Creche tipo B, localizada na sede do Município de Iati,*** através da Secretaria de Educação.

-Contratado: ATUAL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 09.249.063/0001-50.
-Prazo acrescido: 180 (dias).
-Nova vigência: de 23/01/2020 a 23/07/2020.
-Data de Assinatura: 23/07/2020.
A vigência deste aditivo teve início na data de sua assinatura.
Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Av. Tabelião Manoel Tenório Alves, s/nº, Centro - Iati-PE, ou através do fone/fax: (87) 3786-1096, no horário 08:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira.

Iati, 23 de janeiro de 2020.

PAULO MANOEL LINS
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Secretário de Educação.

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:200930BC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RATIFICAÇÃO

- RECONHEÇO e RATIFICO, Art. 24 inc. IV Lei 8.666/93. – Objeto Nat.: Compras. Objeto Descri.: Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) com fornecimento imediato para suprir as necessidades do Hospital Municipal Nossa Senhora da Conceição, das Equipes de Vigilância em Saúde e Epidemiológica e das equipes da Secretaria Municipal de Saúde, neste Município, dentro das ações de enfrentamento, combate e prevenção a pandemia de COVID-19.

- Empresa: DROGAMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI.
CNPJ sob o nº: 31.368.706/0001-34.
-Total para os itens: R$ 14.857,00 (Quatorze mil e oitocentos e cinquenta e sete reais).

- Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Avenida Sete de Setembro, s/nº, Centro - Iati-PE, ou através do fone/fax: (87) 3786-1096, no horário 08:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira.

Iati, 11 de maio de 2020.

ELVIA LIDIANE ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA.
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Secretária de Saúde.

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:972BBCE4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA

- Na publicação datada de 07/05/2020, realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Edição: 2576. Código Identificador: C1E667E6.

Onde se lê:
- Empresa: DAYVSON MACIEL FEIJÓ COMÉRCIO.

Leia-se:
- Empresa: DAYVSON MACIEL FEIJÓ COMÉRCIO.
- CNPJ sob o nº: 36.730.713/0001-58.

- Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Avenida Sete de Setembro, s/nº, Centro - Iati-PE, ou através do fone/fax: (87) 3786-1096, no horário 08:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira.

Iati, 05 de maio de 2020.

ELVIA LIDIANE ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA.
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Secretária de Saúde.

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:AD092B52

SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO Nº 029/2019.

- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2019.
- TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019.
- Contrato nº 029/2019.

- 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 029/2019. Prorrogação da vigência do Contrato referente à: Contratação de empresa que execute o saldo remanescente da construção da praça de lazer no povoado Trapiá, no município de Iati/PE, através da secretaria de viação, obras

e serviços urbanos, através da secretaria de viação, obras e serviços urbanos

- Contratado: B. L. CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA.
- CNPJ sob o nº: 14.780.722/0001-10.
- Prazo acrescido: 180 (cento e oitenta) dias.
- Nova Vigência: 10/03/2020 a 10/09/2020.
- Data de Assinatura: 10/03/2020.
- A vigência deste aditivo teve início na data de sua assinatura.

- Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Av. Sete de Setembro, s/nº, Centro - Iati-PE, ou através do fone/fax: (87) 3786-1096, no horário 08:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira.

Iati, 10 de março de 2020.

ANTÔNIO JOSÉ BERNARDO DE SANTANA SOUZA
Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:AEA7BC23

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO – AGRICULTURA FAMILIAR - 2020

PROCESSO 002/2020 – CHAMADA PÚBLICA 001/2020 - Objeto/Compras. Descrição: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para o atendimento de alunos matriculados nas escolas municipais de Ibimirim – PE. Valor total contratado: R$ 258.199,48. Vigência da contratação: 14/02/2020 a 31/12/2020. Fornecedores: Lucidalva Bezerra Laranjeira Vasconcelos - CPF 631.157.004-15 – Contrato AF001/2020 – Valor R$ 19.952,00; Abascelonia Maria da Silva – CPF 683.364.894-87 – Contrato AF002/2020 – Valor R$ 2.056,07; José Andrade Filho – CPF 671.982.958-00 – Contrato AF003/2020 – Valor R$ 2.223,34; Afonso Pereira da Silva – CPF 352.823.124-68 – Contrato AF004/2020 – Valor R$ 2.223,34; José Natalício Pereira Galvão – CPF 412.578.634-87 – Contrato AF005/2020 – Valor R$ 2.223,34; Quitéria Maria de Souza – CPF 071.098.124-66 – Contato AF006/2020 – Valor R$ 3.613,67; Lilian Mariane Viana de Oliveira – CPF 115.237.794-97 – Contrato AF007/2020 – Valor R$ 5.071,70; Uirlândia Pereira de Souza Galvão – CPF 083.943.634-31 – Contrato AF008/2020 – Valor R$ 2.223,34; José Ailton Bezerra – CPF 808.820.724-04 – AF009/2020 – Valor R$ 3.155,34; Maia Angelita de Moura – CPF 705.240.174-68 – Contrato AF010/2020 – Valor R$ 3.722,70; Ivonete Maria de Souza – CPF 062.154.724-10 – Contrato AF011/2020 – Valor R$ 3.613,67; Rita Izidio Rodrigues – CPF 220.438.614-68 – Contrato AF012/2020 – Valor R$ 5.000,28; Quitéria Ramos da Silva – CPF 022.740.424-62 – Contrato AF013/2020 – Valor R$ 3.791,93; Maria Roseane Rodrigues – CPF 038.851.904-51 – Contrato AF014/2020 – Valor R$ 3.196,67; José dos Santos Izídio – CPF 866.053.804-87 – Contrato AF015/2020 – Valor R$ 2.223,34; Cícero Rodrigues Bezerra – CPF 549.539.525-53 – Contrato AF016/2020 – Valor R$ 3.261,00; Maria Hosana de Souza Santos – CPF 101.154.254-07 – Contrato AF017/2020 – Valor R$ 3.096,07; Quitéria Tatiane Bezerra Cavalcante – CPF 102.718.464-29 – Contrato AF018/2020 – Valor R$ 3.261,00; Lourenço Teixeira de Carvalho – CPF 337.637.554-20 – contrato AF019/2020 – Valor R$ 2.211,70; Williane Bezerra de Carvalho – CPF 081.420.274-88 – Contrato AF020/2020 – Valor R$ 2.211,70; Antonia Lino da Silva – CPF 121.208.834-40 – Contrato AF021/2020 – Valor R$ 18.584,65; Simone Feliz da Silva – CPF 085.229.466-20 – Contrato AF022/2020 – Valor R$ 3.039,93; Maria Vitória Gomes da Silva – CPF 491.523.354-53 – Contrato AF023/2020 – Valor R$ 4.549,74; Quitéria Maria de Oliveira – CPF 048.320.024-73 – Contrato AF024/2020 – Valor R$ 3.261,00; Rosângela Maria de Moura – CPF 073.936.594-09 – Contrato AF025/2020 – Valor R$ 3.722,70; Romero Martins de Melo e Silva – CPF 029.400.534-05 – Contrato AF026/2020 – Valor R$ 2.056,07; Paulo Gomes da Silva – CPF 059.691.514-40 – Contrato AF027/2020 – Valor R$ 2.694,34; Marleide Ferreira da Silva – CPF 478.797.504-87 – Contrato AF028/2020 – Valor R$ 5.274,32; Maria Renata Rodrigues – CPF 077.568.664-60 – Contrato AF029/2020 – Valor R$ 4.401,60; Maria Reneide Rodrigues Silva – CPF 045.797.624-10 – Contrato AF030/2020 – Valor R$ 4.225,02; Nabel Izabel Bezerra – CPF 072.160.694-63 – Contrato AF031/2020 – Valor R$ 1.600,34; Naissele Alexandre dos Passos – CPF 047.579.244-02 – Contrato AF032/2020 – Valor R$ 4.193,00; Luzaneide Alves de Souza Santos – CPF 039.892.664-62 – Contrato AF033/2020 – Valor R$ 3.096,07; João Batista Araujo Silva – CPF 242.088.844-87 – Contrato AF034/2020 – Valor R$ 1.183,34; Maria Lisleiane Cândido – CPF 081.780.394-78 – Contrato AF035/2020 – Valor R$ 2.539,35; Maria Roseneide Rodrigues de Araújo – CPF 032.045.504-19 – Contrato AF036/2020 – Valor R$ 4.401,60; Maria Naeni Bezerra dos Santos – CPF 094.986.464-14 – Contrato AF037/2020 - Valor R$ 3.096,07; Antonio Martins de Melo e Silva – CPF 507.189.834-91 – Contrato AF038/2020 – Valor R$ 2.056,07; Andressa de Oliveira Bezerra – CPF 103.957.204-94 – Contrato AF039/2020 – Valor R$ 3.155,34; Edileuza Firmino da Silva – CPF 041.097.314-96 – Contrato AF040/2020 – Valor R$ 3.469,60; José Naytalo Pereira Galvão – CPF 115.600.694-57 – Contrato AF041/2020 – Valor R$ 2.223,34; José Marcílio de Andrade – CPF 053.691.014-69 – Contrato AF042/2020 – Valor R$ 2.223,34; Josefa Maria de Oliveira – CPF 318.809.914-20 – Contrato AF043/2020 – Valor R$ 3.261,00; Edelson Rodrigues Costa – CPF 831.374.914-87 – Contrato AF044/2020 – Valor R$ 1.804,73; Ana Maria Pereira da Silva – CPF 745.253.954-00 – Contrato AF045/2020 – Valor R$ 3.261,00; Gilênio Pereira da Silva Júnior – CPF 043.002.634-00 – Contrato AF046/2020 – Valor R$ 3.261,00; Josefa Maria de Moura – CPF 370.139.044-49 – Contrato AF047/2020 – Valor R$ 6.360,40; Wilianne Mikaelly Izídio Bezerra – CPF 129.614.294-98 – Contrato AF048/2020 – Valor R$ 4.333,03; Eliene Maria dos Santos – CPF 066.810.974-21 - Contrato AF049/2020 – Valor R$ 17.222,98; José Medeiros Cavalcante – CPF 312.578.441-72 – Contrato AF050/2020 – Valor R$ 3.871,32; Hiuly Carla de Oliveira Cavalcante – CPF 096.905.864-08 – Contrato AF051/2020 – Valor R$ 3.871,32; José Luiz Alves da Silva – CPF 578.670.704-00 – Contrato AF052/2020 – Valor R$ 6.005,07; José Henrique Ferreira da Silva – CPF 130.601.954-04 – Contrato AF053/2020 – Valor R$ 5.495,00; José Thomas Bezerra Cavalcante – CPF 116.283.274-64 – Contrato AF054/2020 – Valor R$ 2.426,35; Maria Lúcia de Oliveira – CPF 053.202.894-56 – Contrato AF055/2020 – Valor R$ 3.261,00; Maria Rosilene Rodrigues – CPF 093.862.666-36 – Contrato AF056/2020 – Valor R$ 4.225,03; Maria Pureza Bezerra – CPF 743.317.954-20 – Contrato AF057/2020 – Valor R$ 3.155,34; Maria do Carmo Viana de Oliveira – CPF 038.919.474-37 – Contrato AF058/2020 – Valor R$ 5.071,70; Olavo Bezerra dos Santos – CPF 105.626.154-40 – Contrato AF059/2020 – Valor R$ 3.096,07; Rômulo Venâncio da Silva – CPF 048.254.454-62 – Contrato AF060/2020 – Valor R$ 4.654,70; Sebastiana Pereira Cavalcanti – CPF 902.526.754-87 – Contrato AF061/2020 – Valor R$ 2.223,34; Uziel Martins de Melo e Silva – CPF 015.517.244-13 – Contrato AF062/2020 – Valor R$ 2.056,07 e Valdeci Rita dos Santos – CPF 041.194.834-28 – Contrato AF063/2020 – Valor R$ 5.724,00.

Ibimirim, 11 de maio de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:1B0EA2CE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA – SGI Nº 005/2020.

O Secretário de Gestão integrada de Igarassu, nomeado pela Portaria 1.528/2015, Dario Uchikawa, no uso das suas atribuições legais, conferidas no Art. 70, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Designar os servidores **Claudiane Alves de Oliveira,** como Presidente de Comissão de Licitação, responsável pelos processos emergenciais do Fundo de Assistência Social, da Secretaria de Políticas Sociais e Educação profissional e suas Executivas, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Meio Ambiente, Agência de Desenvolvimento econômico, Agência do Meio Ambiente, e Departamento Municipal de Planejamento e Controle Urbano, oriundos das necessidades relacionada a propagação do novo corona vírus COVID-19, conforme decretos nº 018/2020, nº 019/2020, nº 020/2020 deste município, bem como designar os servidores**, Maiara da Silva Porfírio Brainer, Adalberto Bandeira de Holanda Cavalcante Júnior, e Iran Rodrigues de Oliveira** (suplente), como membros de comissão.

Esta portaria entra em vigor na presente data.

Registre-se,

Publique-se.

Igarassu, 06 de maio de 2020.

DARIO UCHIKAWA
Secretário de Gestão Integrada

Publicado por:
Claudiane Alves de Oliveira
Código Identificador:38D38081

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PORTARIA – SGI Nº 006/2020.

O Secretário de Gestão integrada de Igarassu, nomeado pela Portaria 1.528/2015, Dario Uchikawa, no uso das suas atribuições legais, conferidas no Art. 70, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Designar os servidores **Rafaela Galdino da Silva,** como Presidente de Comissão de Licitação, responsável pelos processos emergenciais da Prefeitura Municipal de Igarassu, seus Órgãos, Autarquias, **exceto** Secretaria de Políticas Sociais e educação profissional e suas executivas, bem como do Fundo de Assistência Social, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Meio Ambiente, Agência de Desenvolvimento econômico, Agência do Meio Ambiente, e Departamento Municipal de Planejamento e Controle Urbano, oriundos das necessidades relacionada a propagação do novo corona vírus COVID-19, conforme decretos nº 018/2020, nº 019/2020, nº 020/2020 deste município, bem como designar os servidores**, Maiara da Silva Porfírio Brainer, Ana Paula de Souza Andrade, e Iran Rodrigues de Oliveira** (suplente) como membros de comissão.

Esta portaria entra em vigor na presente data.

Registre-se,

Publique-se.

Igarassu, 06 de maio de 2020.

DARIO UCHIKAWA
Secretário de Gestão Integrada

Publicado por:
Claudiane Alves de Oliveira
Código Identificador:F41A346E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPUBI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA PREÇOS E HABILITAÇÃO

O presidente da C.P.L, torna publico o Resultado do Julgamento de Proposta de Preços e Habilitação do Pregão Presencial ocorridos no dia 11/05/2020 no seguinte **P.L. nº 028/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020**. Licitante Habilitado e Vencedor Envelope n° 01 - **ABACO GRÁFICA DIGITAL E INFORMÁTICA LTDA - ME**, sediada na Rua Tristão Gonçalves, nº 426 – centro – Crato - CE. Inscrita no CNPJ nº 06.232.736/0001-71, nos Lotes I do 01 ao 04, Lote II do 01 ao 25, no Lote III do 01 ao 10, no Lote IV do 01 ao 10, no Lote V do 01 ao 11, no Lote VI do 01 ao 10, no Lote VII do 01 ao 11, no Lote VIII do 01 ao 24, no Lote IX do 01 ao 60, no Lote X do 01 ao 07, no Lote XI do 01 ao 17, no Lote XII do 01 ao 07, no Lote XIII do 01 ao 06, no Lote XIV do 01 ao 31

Ipubi – PE, 11 de maio de 2020.

FRANCISCO RUBENSMÁRIO CHAVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal.

WILSON ALVES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:C24C8984

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 080/2020 – Processo nº 028/2020 – Pregão Presencial nº 025/2020. Objeto: contratação de empresa do ramo pertinente para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades de diversas secretarias municipais, com entrega de forma parcelada pelo período de 08 (oito) meses, no exercício de 2020, conforme especificaçoes, quantitativos constantes do anexo I (Termo de Referência) do Edital. Dotação: 04.121.0003.2006.0000, 12.361.0007.2091.0000, 12.122.0005.2106.0000, 08.244.0026.2077.0000, 08.244.0026.2114.0000, 10.301.0011.2061.0000, 10.301.0011.2114.0000, 10.302.0011.2115.0000, 10.304.0011.2116.0000, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Contratado: **ABACO GRÁFICA DIGITAL E INFORMÁTICA LTDA - ME**, sediada na Rua Tristão Gonçalves, nº 426 – centro – Crato - CE. Inscrita no CNPJ nº 06.232.736/0001-71, **Valor R$** 618.776,29 (seiscentos e dezoito mil, setecentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos). Vigência: 11/05/2020 a 31/12/2020.

Ipubi – PE, 11 de maio de 2020.

FRANCISCO RUBENSMÁRIO CHAVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

WILSON ALVES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:7056B6BC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA PARA DESPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2020

O Secretário Municipal de Saúde de Itaíba, no uso de suas atribuições, retifica o AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA PARA DESPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 08/05/2020. Edição 2577. Onde Ler-se Contratante: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2020. Leia-se: Dispensa nº 015/2020.

Itaíba/PE, 11 de maio de 2020.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:E27704F0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 001/2020

Processo Administrativo nº 015/2020

Objeto: FORNECIMENTO DE AVENTAL E LUVAS DESCARTÁVEIS PARA COMBATE AO COVID-19

Contratado: BIOMAX REAGENTES E EQUIPAMENTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 11.592.537/0001-04, estabelecida na Rua Dr. Vicente de Paula Costa, no 338, gruta de Lourdes – Maceió/AL.

Valor: R$ 1.480,20 (um mil quatrocentos e oitenta reais e vinte centavos)

Data da dispensa: 16/03/2020

Vigência: 30 (trinta) dias

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:B93A2036

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA NO 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2020
CONTRATO Nº 008/2020
OBJETO: Fornecimento de insumos ao combate ao covid-19, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência Simplificado
CONTRATADA: ODOTOMEDICA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 12.395.255/0001-80, estabelecida na Av. Euclides Dourado, no 61, Heliópolis, Garanhuns-PE
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 5.767,10 (cinco mil setecentos e sessenta e sete reais e dez centavos)

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:48C4E622

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 003/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2020
OBJETO: Fornecimento 150 (cento e cinquenta) Máscaras com válvula PFF2 tipo bico de pato, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: FOXMED MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 24.994.990/0001-99, estabelecida na Av. Tem. Felipe Bandeira de Melo, nº 270, Bairro Areias, Recife-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 4.485,00 (quatro mil quatrocentos e oitenta e cinco reais).

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:75850A6B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 004/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020
CONTRATO Nº 009/2020
OBJETO: Fornecimento de insumos ao combate ao covid-19, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência Simplificado.
CONTRATADA: HELIOMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 26.794.414/0001-23, estabelecida na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 157 A, Centro, São Lourenço da Mata-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 57.248,20 (cinquenta e sete mil duzentos e quarenta e oito reais e vinte centavos)
DATA: 23/03/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:091DA895

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 005/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2020
OBJETO: Fornecimento álcool gel, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: JS COMERCIO ATACADISTA DE HIGIENE E LIMPEZA, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 31.137.408/0001-33, estabelecida na rua São Judas Tadeu, no 385 – Ibiribeira, Recife-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais).
DATA: 27/03/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:D55D7276

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 006/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2020
OBJETO: Fornecimento 50 (cinquenta) und. de Protetor Facial Escudo Face, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: SUPERA FABRICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 33.514.713/0001-22, estabelecida na rua Cidade de Hiroshima, no 37, térreo – Santa Catarina, Joinville-SC.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).
DATA: 30/03/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:66B0F877

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 007/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020
OBJETO: Fornecimento de MACAÇÃO DE SEGURANÇA, COM CAPUZ, FECHAMENTO COM ZIPPER, TAMANHO XG, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: MEDICAL CARE CIRURGICA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 07.413.118//0001-90, estabelecida na Av. dos Girassóis, no 83, anexo B – Bairro Novo, Camaragibe-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).
DATA: 31/03/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:0409E293

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 008/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2020
OBJETO: Fornecimento de 500 (quinhentas) und. de aventais descartáveis e 10 (dez) GL de álcool a 70% líquido, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: DR MED LTDA, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 07.783.026//0001-00, estabelecida na rua Amaro Bezerra, no 441, Derby, Recife-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).
DATA: 31/03/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:6553EBFD

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 009/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2020
OBJETO: Fornecimento de 50(cinquenta) cx de álcool 70 INPM antisséptico, para combate ao covid -19.
CONTRATADA: AB DA SILVA NETO PAPELARIA, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 07.395.877/0001-78, estabelecida na rua Dr. Luiz Ringueir, no 08, Loja 01, Prazeres-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).
DATA: 07/04/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:8937C60B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 010/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2020
CONTRATO Nº 010/2020
OBJETO: Fornecimento de Termômetro, tipo digital, infravermelho, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 20.008.831/0001-17, estabelecida na Rua Diogo Leite, no 100, São José, Garanhuns-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 6.000,00 (seis mil reais)
DATA: 07/04/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:5119C47E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 011/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2020
OBJETO: Fornecimento de 1.000 (um mil) und. máscaras de proteção descartáveis, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: H&W TRADING IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA EPP, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 24.989.827/0001-38, estabelecida na rua Marques de Olinda, no 200, sala 408, Recife-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
DATA: 10/04/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:ED965AB4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 012/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020
OBJETO: Fornecimento de 492 (quatrocentos e noventa e dois) und. de álcool em gel, 450gr, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: INDUSTRIA E COMERCIO DE COSMETICOS MINAS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 08.816.376/0001-14, estabelecida na rua Humaita, no 45, Laranjeiras, Betim-MG.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 6.396,00 (seis mil trezentos e noventa e seis reais).
DATA: 22/04/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:26AD3327

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 013/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2020
OBJETO: 04 (quatro) kit de Teste Rápido COVID-19 IgG/IgM, para combate ao covid-19.
CONTRATADA: MAXLAB REAGENTES E EQUIPAMENTOS EIRELI , inscrita no CNPJ(MF) sob o no 28.791.676/0001-60, estabelecida na rua Vicente de Paula, no 346, Grutas de Lourdes, Maceio-AL.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 15.960,00 (quinze novecentos e sessenta reais).
DATA: 24/04/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:C90B4BB9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA Nº 014/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2020
OBJETO: curso de vias aéreas difíceis e ventilação mecânica para 20 (vinte) servidores da saúde, para enfrentamento das complicações causadas pelo covid-19.
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DO CENTRO DE EST. HOSPITAL AGAMENON MAGALHÃES, inscrita no CNPJ(MF) sob o no 08.911.724/0001-07, estabelecida na Estação do Arraial, no 2723, Tamarineira, Recife-PE.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
VALOR: R$ 11.000,00 (onze mil reais).
DATA: 27/04/2020

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:EA349CED

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2018.

CONTRATO Nº 006/2018.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA –** pessoa jurídica de direito pública interno, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.286.382/0001-88.

CONTRATADA: BARROS ADVOGADOS ASSOCIADOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 19.877.816/0001-26.

Objeto: Fica alterada a **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA e CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO** do **Contrato nº 006/2018.**

Vigência: 09 de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020.
Data de assinatura: 09 de março de 2020.

Itaíba, 09 de março de 2020.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA
Secretária de Administração

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:B3A52796

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

COMISSÃO DO PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00026/2020. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00026/2020. Serviço. Tipo menor preço. O Município de Itapetim, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito na Rua Major Cláudio Leite nº S/N, Itapetim, Pernambuco, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto Contratação dos serviços de gerenciamento informatizado da aquisição de peças e pneus, para atender as necessidades da frota de veículos da Prefeitura Municipal e demais órgãos da Administração Municipal, inclusive os Fundos Financeiros. Valor: R$290.835,47. Credenciamento até 8h do dia 21 de Maio de 2020 através do site www.comprasgovernamentais.gov.br; o recebimento das propostas até 8h00min do dia 21 de Maio de 2020; início da sessão às 8h00min do dia 21 de Maio de 2020. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site http://itapetim.pe.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes, ou ainda por e-mail licitação@itapetim.pe.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos a Pregoeira. (087) 3853-1374, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Itapetim, 11/05/2020.

LAIANE BRITO DA SILVA.
Pregoeira Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:7A2F19CA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 003/2020 EDITAL N. 002 RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS

Secretaria Municipal da Administração e das Finanças
Comissão do Processo Seletivo
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n. 003/2020
EDITAL n. 002
RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS
Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itapetim (PE), torna público a Relação de Candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado 003/2020, que objetiva a contratação de pessoal por tempo determinado, convocado por meio do Edital n.º. 001/2020, de 24 de Abril do ano de 2020:

Nome (O. Alfabética):	Documento	Situação:
GEORGIA VALERIA C. B. MARINHO	060.567.794-83	DEFERIDA
NUBIA LAYANE DA SILVA ANJOS	-	INDEFERIDA

Itapetim (PE), em 11 de Maio do ano de 2020.

LUIZ ALBERTO PATRIOTA LOPES DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:88383B25

GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE EXECUTORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEDRO E MARIA, ITAPETIM-PE
ESTATUTO

Capítulo I
Da Constituição e Finalidade
Da Organização Administrativa
Seção I
Da Constituição

Art.1°. – A Unidade Executora da Escola Municipal de Educação Infantil Pedro e Maria, localizada na rua José Francisco de Oliveira, s/nº, Povoado de Piedade, Itapetim -PE, fundada em 03/08/2018, na Escola Municipal de Educação Infantil Pedro e Maria é uma associação civil sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com atuação junto à referida escola, com sede e foro no Município de ITAPETIM, no Estado de PERNAMBUCO,e será regida pelo presente estatuto.

Seção II
Da Finalidade

Art. 2º – A associação tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando,
por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração:poder público – comunidade – escola – família.
Art. 3° – Constitui finalidade específica da Unidade Executora a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que a caracteriza principalmente por:
I – interagir junto à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
II – promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;
III – contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e preservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos e funcionários da escola e membros da comunidade local;
IV – cooperar na conservação do prédio e equipamentos da unidade escolar;
V – administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da Unidade Executora, os recursos provenientes de repasses, subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;
VI – incentivar a criação do grêmio estudantil e trabalhar cooperativamente.

Capítulo II
Da Organização Administrativa

Seção I
Da Composição

Art. 4° – A Unidade Executora compõe-se de:

I – Assembléia Geral;
II – Conselho Deliberativo;
III – Diretoria;
IV – Conselho Fiscal.

Seção II
Da Assembléia Geral

Art. 5º – A Assembléia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações, respeitadas as disposições deste estatuto.
Parágrafo único – A Assembléia Geral será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora.
Art. 6º – Cabe à Assembléia Geral:
I – fundar a Unidade Executora;
II – eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal;
II – discutir e aprovar o estatuto da entidade.
§ 1º – Far-se-á convocação por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 horas (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.
§ 2º – As decisões tomadas pela Assembléia Geral só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) e pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.
Art. 7º – A Assembléia Geral será Ordinária ou Extraordinária.
§ 1º – A Assembléia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora, com o mínimo de (10) dias de antecedência.
§ 2º – A Assembléia Geral Ordinária ocorrerá 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.
§ 3º – As deliberações das Assembléias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.
§ 4º – Compete à Assembléia Geral Ordinária deliberar acerca dos seguintes assuntos:
I – discutir e aprovar a Programação Anual, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;
II – deliberar sobre eleições, eleger Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, podendo, também, preencher cargos vagos ou crias novos.
Art. 8º – A Assembléia Geral Extraordinária será convocada pelo presidente da Unidade Executora, por 2/3 dos membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal ou por 1/3 dos associados.
§ 1º – A Assembléia Geral Extraordinária é presidida pelo presidente da Unidade Executora ou por seu substituto legal, sempre que se fizer necessário.
§ 2º – As decisões tomadas pela Assembléia só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) ou pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.
§ 3º - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:
I – deliberar sobre assuntos não previstos neste estatuto;
II – alterar o nome da Unidade Executora, em decorrência da alteração do nome da escola;
III – transformar as finalidades ou serviços oferecidos pela escola;
IV – alterar o estatuto;
V – destituir a Diretoria, quando for o caso.

Seção III
Do Conselho Deliberativo

Art. 9º – O Conselho Deliberativo é constituído dos seguintes membros:
I – Presidente;
II – Secretário;
III – Conselheiros.
§ 1º – A presidência será exercida pelo(a) candidato(a) democraticamente eleito;
§ 2º – Os conselheiros totalizam-se em número de (04) membros, sendo um presidente, um secretário e (2) conselheiros.
Art. 10 – Cabe ao Conselho Deliberativo:
I – apreciar o Plano de Ação da Diretoria para o respectivo exercício;
II – aprovar o Plano de Aplicação de Recursos;
III – revisar os balancetes de receitas e despesas, apresentados nas reuniões pela Diretoria, emitindo parecer, por escrito, com assinatura de, pelo menos, 03 conselheiros;
IV – promover sindicância para apurar ocorrência de irregularidade no âmbito de sua competência;
V – determinar a perda de mandato dos membros da Diretoria por violação do estatuto;
VI – emitir parecer conclusivo sobre matérias levadas à apreciação do colegiado;
VII – reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez por bimestre.
Parágrafo único – As decisões emanadas do Conselho Deliberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta.

Seção IV
Da Diretoria

Art. 11 – A Diretoria é o órgão executivo e coordenador da Unidade Executora.
Parágrafo único – A Diretoria será eleita em Assembléia Geral Ordinária, para um mandato
de (2) anos, mediante chapas registradas com antecedência mínima de dez dias, podendo
ser reconduzida uma vez por igual período.
Art. 12 – A Diretoria terá a seguinte composição:
I – Presidente;
II – Vice – Presidente;
III – Secretário;
IV – Tesoureiro.
Art. 13 – O exercício dos cargos de direção não será remunerado.
Art. 14 – Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, caberá à Assembléia Geral Extraordinária (a ser marcada) eleger um substituto.
Art. 15 – A Diretoria, no todo ou parte, poderá ser destituída por decisão da Assembléia Geral, quando constatado desvirtuamento de suas funções.
Art. 16 – Compete ao Diretor:
I – elaborar e executar a Programação Anual e o Plano de Aplicação de Recursos da Unidade Executora;
II – deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da Unidade Executora;
III – encaminhar ao Conselho Fiscal e Deliberativo o balanço e o relatório, antes de submetê–los à apreciação da Assembléia Geral;
IV – decidir os casos omissos;
V – cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembléias Gerais.

Art. 17 – Compete ao Presidente:
I – convocar e presidir as assembléias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
II – representar a Unidade Executora em juízo e fora dele;
III – administrar, juntamente com o tesoureiro e em consonância com o estatuto, os recursos financeiros da Unidade Executora;
IV – ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
V – promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
VI – administrar a Unidade Executora e divulgar as suas finalidades;
VII – apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

Art. 18 – Compete ao Vice-Presidente:
I – auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo;
II – assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las.

Art. 19 – Compete ao Secretário:
I – elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações etc.;
II – ler as atas em reuniões e assembléias;
III – assinar, juntamente com o presidente, a correspondência expedida;
IV – manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
V – conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
VI – elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

Art. 20 – Compete ao Tesoureiro:

I – assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);
II – assinar, juntamente com o presidente, os cheques, recibos e balancetes;
III – prestar contas, no mínimo a cada três meses, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, em Assembléia Geral, aos associados;
IV – manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras.

Seção V
Do Conselho Fiscal

Art. 21 – O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Unidade Executora. Será constituído por (2) membros efetivos e (2) suplentes.
§ 1º – O Conselho Fiscal deverá ser eleito na primeira Assembléia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria.
§ 2 º – O Conselho Fiscal será presidido por um desses membros, escolhido por seus pares na primeira reunião.
Art. 22 – Compete ao Conselho Fiscal:
I – fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Unidade Executora: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembléia Geral;
II – examinar e aprovar a programação anual, relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante emissão de pareceres;
III – solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
IV – apontar à Assembléia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à Unidade Executora;
V – convocar a Assembléia Geral Ordinária, se o Presidente da Unidade Executora retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembléia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.
Art. 23 – O mandato do Conselho Fiscal terá duração 02 (dois) anos, permitida a reeleição por uma vez.
Capitulo III
Dos Associados – Direitos e Deveres
Seção I
Dos Associados

Art. 24 – O quadro social da Unidade Executora é constituído por um número ilimitado de associados e composto de:
I – associados efetivos;
II – associados colaboradores.
§ 1º - São considerados associados efetivos:
I – diretor;
II – vice-diretor;
III – professores;
IV – pais/ responsáveis;
V – alunos maiores.
§ 2º - São considerados associados colaboradores:
I – pessoal técnico-administrativo;
II – ex-diretores do estabelecimento de ensino;
III – pais/ responsáveis de ex-alunos;
IV – ex-alunos maiores;
V – ex-professores;
VI – membros da comunidade escolar que desejam prestar serviços à unidade escolar ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

Seção II
Dos Direitos e Deveres

Art. 25 – Constituem direitos dos associados:
I – apresentar sugestão e oferecer colaboração aos dirigentes da Unidade Executora;
II – participar das atividades associativas;
III – votar e ser votado;
IV – solicitar em Assembléia Geral esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Unidade Executora e dos atos da Diretoria e do**s** Conselho**s** Fiscal e Deliberativo;
V – apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro de ***associados****;*
VI – garantia de defesa e de recurso no caso de ser proposta a sua exclusão do quadro social.
Art. 26 – Constituem deveres dos associados:
I – conhecer o estatuto da Unidade Executora;
II – participar das reuniões e assembléias para as quais forem convocados;
III – cooperar de acordo com suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da Unidade Executora;
IV – colaborar na realização das atividades da Unidade Executora.

Capitulo IV
Seção I
Das Reuniões

Art. 27 – Haverá reuniões administrativas, convocadas pelo presidente, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, com a presença da Diretoria ou dos Conselhos Fiscal e Deliberativo da Unidade Executora.
Capitulo V
Seção I
Das Eleições
Da Diretoria e dos Conselhos

Art. 28 – As eleições para os cargos da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo dar-se-á no primeiro bimestre letivo, em Assembléia Geral, por aclamação ou voto secreto, e a posse deverá ocorrer nos 30 (trinta) dias subseqüentes.
Art. 29 – A apuração dos votos deverá ocorrer sob a fiscalização de uma comissão composta por pessoas candidatas.
Art. 30 – Os membros eleitos terão mandato pelo período de 02 (dois) anos, permitida a reeleição por uma única vez.
Art. 31 – Antes de findar o mandato, realizar-se-ão as eleições, em prazo hábil, para garantir a nova composição da Unidade Executora, respeitado o prazo da administração anterior.
Art. 32 – A posse dar-se-á na data subseqüente ao vencimento do mandato da gestão anterior.
Parágrafo único – O(a) Diretor da unidade escolar dará posse ao Presidente da Unidade Executora e este aos demais membros da Diretoria, devendo a posse ser lavrada em ata, em livro próprio da respectiva Unidade Executora.
Capítulo VI
Dos Recursos e sua Aplicação
Seção I
Dos Recursos

Art. 33 – Os meios e recursos para viabilizar o alcance dos objetivos da Unidade Executora serão obtidos mediante:
I – repasses do PDDE;
II – contribuição voluntária dos associados;
III – convênios;
IV – subvenções diversas;
V – doações;
VI – promoções escolares;
VII – outras fontes.

Art. 34 – Os recursos financeiros depositados em contas bancarias desta Unidade Executora Própria (UEx) deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos Parágrafos Primeiro e Segundo deste Artigo.

Parágrafo Primeiro - Os recursos financeiros mencionados no caput deste Artigo deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Unidade Executora Própria (UEx), ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

Parágrafo Segundo – Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim,

todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores

Seção II
Da aplicação

Art. 35 – Os recursos serão utilizados de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado
e aprovado pelo Conselho Deliberativo.
Art. 36 – Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação dos recursos da Unidade Executora.
Capitulo VII
Da Intervenção e Dissolução
Seção I
Da Intervenção

Art. 37 – Pela indevida aplicação de recursos, responderão solidariamente os membros da Diretoria que tiverem autorizado a despesa ou efetuado o pagamento, em desacordo com as normas pertinentes.
Art. 38 – Quando as atividades da Unidade Executora contrariar as finalidades definidas neste estatuto ou ferirem preceitos legais poderá haver intervenção a ser decidida em Assembléia Geral Extraordinária convocada pelo Conselho Deliberativo.
§ 1° – O processo regular de apuração dos fatos será feita por comissão de, no mínimo, 03 (três) associados da Unidade Executora, eleita na Assembléia Geral Extraordinária referida no **caput** deste artigo.
§ 2° – A intervenção será determinada por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;

Seção II
Da Dissolução

Art. – 39 – A Unidade Executora somente poderá ser dissolvida:
I – por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;
II – em decorrência da extinção da unidade escolar.
Parágrafo Único – Em caso de dissolução da Unidade Executora, o seu patrimônio será incorporado pela Secretaria de Educação, vinculada à unidade escolar, para uso exclusivo desta última.
Capítulo VII
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 40 – Os associados não respondem pelas obrigações da Unidade Executora.
Art. 41 – São associados fundadores da Unidade Executora as pessoas que participaram da reunião de fundação e cujos nomes constarem da respectiva ata.
Art. 42 – A Unidade Executora não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará os recursos de acordo com a decisão da Diretoria.
Art. 43 – É vedado à Unidade Executora exercer qualquer atividade de caráter comercial no âmbito da unidade escolar.
Art. 44 – A Unidade Executora constituirá um fundo de reserva para situações emergenciais, cujo percentual deverá ser decidido pela Diretoria, em assembléia.
Art. 45 – O presente estatuto só poderá ser reformulado por deliberação tomada em Assembléia Geral Extraordinária.
Art. 46 – A Diretoria e o Conselho Fiscal da Unidade Executora ficam assim constituídos:
I – Diretoria
Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço;
Vice-presidente: idem;
Secretário: idem;
Tesoureiro: idem.
II – Conselho Fiscal
Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço;
Membros efetivos: idem;
Membros suplentes: idem.
Art. 47 – Este Estatuto será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Itapetim, Pernambuco.

Itapetim-PE, 03 de Agosto de 2018

RITA DE CÁSSIA LIMA CORDEIRO ALVES
Presidente CPF nº 799.171.434-91

EMERSON DÁRIO CORREIA LIMA
Assessor Jurídico
OAB 9434/PB

Ata da Assembléia Geral de Criação e Constituição da Unidade Executora da Escola Municipal de Educação Infantil Pedro e Maria, Povoado de Piedade.

Aos 03 (três) dias do mês de Agosto (08) de dois mil dezoito (2018), nesta cidade de Itapetim Estado de Pernambuco, na rua José Francisco de Oliveira, s/nº, Povoado de Piedade, Itapetim -PE, reuniram-se, em Assembléia Geral, professores, funcionários e pais de alunos da Escola Municipal de Educação Infantil Pedro e Maria, bem como pessoas da comunidade, com a finalidade de deliberar sobre a criação e constituição da Unidade Executora da referida unidade escolar, de aprovar o estatuto da entidade, de eleger e de dar posse aos membros da Diretoria, dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e dos respectivos suplentes, tudo de acordo com o edital publicado e afixado no quadro de avisos da unidade escolar. Assumida a presidência dos trabalhos, a Sra. Rita de Cássia Lima Cordeiro, designou a senhora Andréia Pereira de Araújo para servir de Secretária desta reunião. Pela senhora presidente foi proposta a constituição da Unidade Executora da Escola Municipal de Educação Infantil Pedro e Maria, foi decidido e discutido o estatuto pelo qual será regida essa Unidade Executora. Depois de examinado, foi aprovado o estatuto que, para os devidos fins, será anexado a presente ata. A seguir, a senhora presidente declarou aberto o processo de escolha, pelos presentes, dos nomes para os cargos da Diretoria, membros do Conselho Fiscal e Deliberativo, e respectivos suplentes da Unidade Executora da Escola Municipal de Educação Infantil Pedro e Maria para o biênio, ficando assim constituída: DIRETORIA: Presidente Rita de Cássia Lima Cordeiro Alves CPF 799.171.434-91; Vice – Presidente Kerllya Maria Alves da Silva CPF 155.434.907-98 ; Secretária Andréia Pereira de Araújo CPF 068.641.414-46; Tesoureiro: Moniquele Guedes Pereira CPF 048.594.664-54. CONSELHO FISCAL: Presidente: Audenora Ferreira do Nascimento; Membro titular: Ana Paula Ribeiro da Silva, Suplentes do Conselho Fiscal: Elioneide Brito dos Santos Alves e Walterlúcia Lucena da Silva. CONSELHO DELIBERATIVO: Presidente: Monick dos Santos Cordeiro; Secretário: Petruce Pereira de Sousa, Membros titulares: Andréa Guedes Alves e Jardilina da Silva Pereira. Os eleitos foram empossados neste ato. A senhora presidente, agradecendo a presença de todos, comprometeu-se a adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da nova entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para fins de direito. Nada mais havendo a tratar, a senhora Presidente deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse esta ata, que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada. Eu, Andréia Pereira de Araújo Secretária da reunião, subscrevo-me. Rita de Cássia Lima Cordeiro, Jardilina da Silva Pereira, Andréia Pereira de Araújo, Monick dos Santos Cordeiro, Petruce Pereira de Sousa, Walterlúcia Lucena da Silva, Andréa Guedes Alves, Ana Paula R. da Silva, Audenora Ferreira do Nascimento, Moniquele G. Pereira, Kerllya Maria Alves da Silva, Elioneide Brito dos Santos Alves, Raelza Pereira de Sousa, Eslany Leonardo dos Santos, Wialla Raianny Ribeiro Batista, Alderlândia Brito dos Anjos, Kelly Cristina R. de Souza, Carlos Manoel Santos Silva, Diana Ferreira do Nascimento, Danielly Ferreira do Nascimento, Paloma Ferreira de Souza, Aline Pereira Mendes, Maria Luisa Ferreira da Silva.

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:4C149CFE

GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE EXECUTORA DA ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO JUBILEU DE SIQUEIRA, SÍTIO LAGOA DA JUREMA, ITAPETIM-PE ESTATUTO

Capítulo I
Da Constituição e Finalidade
Da Organização Administrativa
Seção I
Da Constituição

Art.1°. – A Unidade Executora da Escola Municipal Raimundo Jubileu de Siqueira – Sítio Lagoa da Jurema, Itapetim-PE fundada em 12/05/2017, na Escola Municipal Raimundo Jubileu de Siqueira, localizada no Sítio Lagoa da Jurema, é uma associação civil sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com atuação junto à referida escola, com sede e foro no Município de ITAPETIM, no Estado de PERNAMBUCO,e será regida pelo presente estatuto.

Seção II
Da Finalidade

Art. 2º – A associação tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: poder público – comunidade – escola – família.

Art. 3° – Constitui finalidade específica da Unidade Executora a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que a caracteriza principalmente por:
I – interagir junto à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
II – promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;
III – contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e preservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos e funcionários da escola e membros da comunidade local;
IV – cooperar na conservação do prédio e equipamentos da unidade escolar;
V – administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da Unidade Executora, os recursos provenientes de repasses, subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;
VI – incentivar a criação do grêmio estudantil e trabalhar cooperativamente.

Capítulo II
Da Organização Administrativa

Seção I
Da Composição

Art. 4° – A Unidade Executora compõe-se de:
I – Assembleia Geral;
II – Conselho Deliberativo;
III – Diretoria;
IV – Conselho Fiscal.
Seção II
Da Assembleia Geral

Art. 5º – A Assembleia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações, respeitadas as disposições deste estatuto.
Parágrafo único – A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora.

Art. 6º – Cabe à Assembleia Geral:
I – fundar a Unidade Executora;
II – eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal;
II – discutir e aprovar o estatuto da entidade.
§ 1º – Far-se-á convocação por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 horas (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.
§ 2º – As decisões tomadas pela Assembleia Geral só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) e pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.

Art. 7º – A Assembleia Geral será Ordinária ou Extraordinária.
§ 1º – A Assembleia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora, com o mínimo de (10) dias de antecedência.
§ 2º – A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.
§ 3º – As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.
§ 4º – Compete à Assembleia Geral Ordinária deliberar acerca dos seguintes assuntos:
I – discutir e aprovar a Programação Anual, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;
II – deliberar sobre eleições, eleger Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, podendo, também, preencher cargos vagos ou crias novos.

Art. 8º – A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo presidente da Unidade Executora, por 2/3 dos membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal ou por 1/3 dos associados.
§ 1º – A Assembleia Geral Extraordinária é presidida pelo presidente da Unidade Executora ou por seu substituto legal, sempre que se fizer necessário.
§ 2º – As decisões tomadas pela Assembleia só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) ou pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.
§ 3º - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:
I – deliberar sobre assuntos não previstos neste estatuto;
II – alterar o nome da Unidade Executora, em decorrência da alteração do nome da escola;
III – transformar as finalidades ou serviços oferecidos pela escola;
IV – alterar o estatuto;
V – destituir a Diretoria, quando for o caso.

Seção III
Do Conselho Deliberativo

Art. 9º – O Conselho Deliberativo é constituído dos seguintes membros:
I – Presidente;
II – Secretário;
III – Conselheiros.
§ 1º – A presidência será exercida pelo(a) candidato(a) democraticamente eleito;
§ 2º – Os conselheiros totalizam-se em número de (04) membros, sendo um presidente, um secretário e (2) conselheiros.

Art. 10 – Cabe ao Conselho Deliberativo:
I – apreciar o Plano de Ação da Diretoria para o respectivo exercício;
II – aprovar o Plano de Aplicação de Recursos;
III – revisar os balancetes de receitas e despesas, apresentados nas reuniões pela Diretoria, emitindo parecer, por escrito, com assinatura de, pelo menos, 03 conselheiros;
IV – promover sindicância para apurar ocorrência de irregularidade no âmbito de sua competência;
V – determinar a perda de mandato dos membros da Diretoria por violação do estatuto;
VI – emitir parecer conclusivo sobre matérias levadas à apreciação do colegiado;
VII – reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez por bimestre.
Parágrafo único – As decisões emanadas do Conselho Deliberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta.
Seção IV
Da Diretoria

Art. 11 – A Diretoria é o órgão executivo e coordenador da Unidade Executora.
Parágrafo único – A Diretoria será eleita em Assembleia Geral Ordinária, para um mandato
de (2) anos, mediante chapas registradas com antecedência mínima de dez dias, podendo
ser reconduzida uma vez por igual período.

Art. 12 – A Diretoria terá a seguinte composição:
I – Presidente;
II – Vice – Presidente;
III – Secretário;
IV – Tesoureiro.

Art. 13 – O exercício dos cargos de direção não será remunerado.

Art. 14 – Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, caberá à Assembleia Geral Extraordinária (a ser marcada) eleger um substituto.

Art. 15 – A Diretoria, no todo ou parte, poderá ser destituída por decisão da Assembleia Geral, quando constatado desvirtuamento de suas funções.

Art. 16 – Compete ao Diretor:
I – elaborar e executar a Programação Anual e o Plano de Aplicação de Recursos da Unidade Executora;
II – deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da Unidade Executora;
III – encaminhar ao Conselho Fiscal e Deliberativo o balanço e o relatório, antes de submetê-los à apreciação da Assembleia Geral;
IV – decidir os casos omissos;
V – cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembleias Gerais.

Art. 17 – Compete ao Presidente:
I – convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
II – representar a Unidade Executora em juízo e fora dele;
III – administrar, juntamente com o tesoureiro e em consonância com o estatuto, os recursos financeiros da Unidade Executora;
IV – ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
V – promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
VI – administrar a Unidade Executora e divulgar as suas finalidades;
VII – apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

Art. 18 – Compete ao Vice-Presidente:
I – auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo;
II – assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las.

Art. 19 – Compete ao Secretário:
I – elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações etc.;
II – ler as atas em reuniões e assembleias;
III – assinar, juntamente com o presidente, a correspondência expedida;
IV – manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
V – conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
VI – elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

Art. 20 – Compete ao Tesoureiro:
I – assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);
II – assinar, juntamente com o presidente, os cheques, recibos e balancetes;
III – prestar contas, no mínimo a cada três meses, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, em Assembleia Geral, aos associados;
IV – manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras.

Seção V

Do Conselho Fiscal

Art. 21 – O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Unidade Executora. Será constituído por (2) membros efetivos e (2) suplentes.
§ 1º – O Conselho Fiscal deverá ser eleito na primeira Assembleia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria.
§ 2 º – O Conselho Fiscal será presidido por um desses membros, escolhido por seus pares na primeira reunião.

Art. 22 – Compete ao Conselho Fiscal:
I – fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Unidade Executora: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembleia Geral;
II – examinar e aprovar a programação anual, relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante emissão de pareceres;
III – solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
IV – apontar à Assembleia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à Unidade Executora;
V – convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente da Unidade Executora retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

Art. 23 – O mandato do Conselho Fiscal terá duração 02 (dois) anos, permitida a reeleição por uma vez.

Capitulo III
Dos Associados – Direitos e Deveres
Seção I
Dos Associados

Art. 24 – O quadro social da Unidade Executora é constituído por um número ilimitado de associados e composto de:
I – associados efetivos;
II – associados colaboradores.
§ 1º - São considerados associados efetivos:
I – diretor;
II – vice-diretor;
III – professores;
IV – pais/ responsáveis;
V – alunos maiores.
§ 2º - São considerados associados colaboradores:
I – pessoal técnico-administrativo;
II – ex-diretores do estabelecimento de ensino;
III – pais/ responsáveis de ex-alunos;
IV – ex-alunos maiores;
V – ex-professores;
VI – membros da comunidade escolar que desejam prestar serviços à unidade escolar ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

Seção II
Dos Direitos e Deveres

Art. 25 – Constituem direitos dos associados:
I – apresentar sugestão e oferecer colaboração aos dirigentes da Unidade Executora;
II – participar das atividades associativas;
III – votar e ser votado;
IV – solicitar em Assembleia Geral esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Unidade Executora e dos atos da Diretoria e do**s** Conselho**s** Fiscal e Deliberativo;
V – apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro de ***associados****;*
VI – garantia de defesa e de recurso no caso de ser proposta a sua exclusão do quadro social.

Art. 26 – Constituem deveres dos associados:
I – conhecer o estatuto da Unidade Executora;

II – participar das reuniões e assembleias para as quais forem convocados;
III – cooperar de acordo com suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da Unidade Executora;
IV – colaborar na realização das atividades da Unidade Executora.

Capitulo IV
Seção I
Das Reuniões

Art. 27 – Haverá reuniões administrativas, convocadas pelo presidente, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, com a presença da Diretoria ou dos Conselhos Fiscal e Deliberativo da Unidade Executora.
Capitulo V
Seção I
Das Eleições
Da Diretoria e dos Conselhos

Art. 28 – As eleições para os cargos da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo dar-se-á no primeiro bimestre letivo, em Assembleia Geral, por aclamação ou voto secreto, e a posse deverá ocorrer nos 30 (trinta) dias subsequentes.

Art. 29 – A apuração dos votos deverá ocorrer sob a fiscalização de uma comissão composta por pessoas candidatas.

Art. 30 – Os membros eleitos terão mandato pelo período de 02 (dois) anos, permitida a reeleição por uma única vez.

Art. 31 – Antes de findar o mandato, realizar-se-ão as eleições, em prazo hábil, para garantir a nova composição da Unidade Executora, respeitado o prazo da administração anterior.

Art. 32 – A posse dar-se-á na data subsequente ao vencimento do mandato da gestão anterior.
Parágrafo único – O(a) Diretor da unidade escolar dará posse ao Presidente da Unidade Executora e este aos demais membros da Diretoria, devendo a posse ser lavrada em ata, em livro próprio da respectiva Unidade Executora.

Capítulo VI
Dos Recursos e sua Aplicação
Seção I
Dos Recursos

Art. 33 – Os meios e recursos para viabilizar o alcance dos objetivos da Unidade Executora serão obtidos mediante:
I – repasses do PDDE;
II – contribuição voluntária dos associados;
III – convênios;
IV – subvenções diversas;
V – doações;
VI – promoções escolares;
VII – outras fontes.

Art. 34 – Os recursos financeiros da Unidade Executora deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo presidente e pelo tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.
Parágrafo Único – Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantenha parceria, indicados pela Unidade Executora Própria (UEx), e sua movimentação observará o disposto no *caput* deste artigo.

Seção II
Da aplicação

Art. 35 – Os recursos serão utilizados de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 36 – Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação dos recursos da Unidade Executora.

Capitulo VII
Da Intervenção e Dissolução
Seção I
Da Intervenção

Art. 37 – Pela indevida aplicação de recursos, responderão solidariamente os membros da Diretoria que tiverem autorizado a despesa ou efetuado o pagamento, em desacordo com as normas pertinentes.

Art. 38 – Quando as atividades da Unidade Executora contrariar as finalidades definidas neste estatuto ou ferirem preceitos legais poderá haver intervenção a ser decidida em Assembleia Geral Extraordinária convocada pelo Conselho Deliberativo.
§ 1° – O processo regular de apuração dos fatos será feita por comissão de, no mínimo, 03 (três) associados da Unidade Executora, eleita na Assembleia Geral Extraordinária referida no **caput** deste artigo.
§ 2° – A intervenção será determinada por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;

Seção II
Da Dissolução

Art. – 39 – A Unidade Executora somente poderá ser dissolvida:
I – por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;
II – em decorrência da extinção da unidade escolar.
Parágrafo Único – Em caso de dissolução da Unidade Executora, o seu patrimônio será incorporado pela Secretaria de Educação, vinculada à unidade escolar, para uso exclusivo desta última.
Capítulo VII
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 40 – Os associados não respondem pelas obrigações da Unidade Executora.

Art. 41 – São associados fundadores da Unidade Executora as pessoas que participaram da reunião de fundação e cujos nomes constarem da respectiva ata.

Art. 42 – A Unidade Executora não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará os recursos de acordo com a decisão da Diretoria.

Art. 43 – É vedado à Unidade Executora exercer qualquer atividade de caráter comercial no âmbito da unidade escolar.

Art. 44 – A Unidade Executora constituirá um fundo de reserva para situações emergenciais, cujo percentual deverá ser decidido pela Diretoria, em assembleia.

Art. 45 – O presente estatuto só poderá ser reformulado por deliberação tomada em Assembleia
Geral Extraordinária.

Art. 46 – A Diretoria e o Conselho Fiscal da Unidade Executora ficam assim constituídos:

I – Diretoria
Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço;
Vice-presidente: idem;
Secretário: idem;
Tesoureiro: idem.
II – Conselho Fiscal
Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço;
Membros efetivos: idem;
Membros suplentes: idem.

Art. 47 – Este Estatuto será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Itapetim, Pernambuco.

Itapetim-PE, 12 de Maio de 2017

VERA LÚCIA LEITE DE ANDRADE DE OLIVEIRA
CPF 717.838.654-15

EMERSON DÁRIO CORREIA LIMA
Assessor Jurídico
OAB 9434/PB

Ata da Assembléia Geral de Criação e Constituição da Unidade Executora da Escola Municipal Raimundo Jubileu de Siqueira – Sítio Lagoa da Jurema, Itapetim-PE.

Aos 12 (doze) dias do mês de Maio (05) de dois mil e dezessete (2017), nesta cidade de Itapetim, Estado de Pernambuco, na Escola Municipal Raimundo Jubileu de Siqueira, localizada no Sítio Lagoa da Jurema, reuniram-se, em Assembleia Geral, professores, funcionários e pais de alunos da Escola Municipal Raimundo Jubileu de Siqueira, bem como pessoas da comunidade, com a finalidade de deliberar sobre a criação e constituição da Unidade Executora da referida unidade escolar, de aprovar o estatuto da entidade, de eleger e de dar posse aos membros da Diretoria, dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e dos respectivos suplentes, tudo de acordo com o edital publicado e afixado no quadro de avisos da unidade escolar. Assumida a presidência dos trabalhos, a Sra. Glauce Lenilda de Fonte Viana designou a senhora Maria de Lourdes Alves de Queiroz para servir de Secretária desta reunião. Pela senhora presidente foi proposta a constituição da Unidade Executora da Escola Municipal Raimundo Jubileu de Siqueira foi decidido e discutido o estatuto pelo qual será regida essa Unidade Executora. Depois de examinado, foi aprovado o estatuto que, para os devidos fins, será anexado a presente ata. A seguir, a senhora presidente declarou aberto o processo de escolha, pelos presentes, dos nomes para cargos da Diretoria , membros do Conselho Fiscal e Deliberativo, e respectivos suplentes da Unidade Executora da Escola Municipal Raimundo Jubileu de Siqueira para o biênio, ficando assim constituída: DIRETORIA: Presidente: Vera Lúcia Leite de Andrade de Oliveira CPF 717.838.654-15; Vice–Presidente: Edeilza da Silva CPF 078.267.634-01; Secretária Andressa Leite Siqueira CPF 073.957.704-20; Tesoureira: Maria do Socorro dos Santos Lima CPF 033.128.544-40. CONSELHO FISCAL: Presidente: Simone Ana Gomes CPF 371.462.618-24; membro titular: Janeide Maria da Silva CPF 076.085.914-04. Suplentes do Conselho Fiscal: Verônica Ferreira de Sousa CPF 293.126.028-29 e Maria Dapas Ventura Macedo CPF 040.042.784-22. CONSELHO DELIBERATIVO: Presidente: Gracileide Gomes da Silva CPF 090.640.574-27; Secretária: Cláudia Maranhão de Vasconcelos Silva CPF 010.844.944-00;. Membros titulares: Maria Joseana Bezerra de Sousa CPF 072.305.694-35 e Maria José de Sousa Braz CPF 026.435.114-25. Os eleitos foram empossados neste ato. A senhora presidente, agradecendo a presença de todos, comprometeu-se a adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da nova entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para fins de direito. Nada mais havendo a tratar, a senhora Presidente deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse esta ata, que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada. Eu, Maria de Lourdes Alves de Queiroz Secretária da reunião, subscrevo-me. Maria de Lourdes Alves de Queiroz, Luana Alves de Siqueira, Lêda Karine Nunes Alves , Alcilene Rodrigues Silva, Regina Rodrigues de Oliveira, Maria Raquel Rodrigues da Silva, Diana Santos Siqueira, Clice Mirian da Silva, Maria José de Sousa Braz, Genilda do Nascimento Oliveira, Maria José da Silva Oliveira, Iranete Galdino Marques Nunes, Maria Leite Ferreira, Maria Madalena da Silva Félix, Irene Maria de S.P., Ednaura Clementino da Silva, Vanusa Aparecida Siqueira Campos, Simone Ana Gomes, Maria Robervania de Lima Oliveira, Joserlandia Oliveira Santos, Damiana Divanilda Siqueira Brito, Maria Dais Soares do Nascimento, Dirina de Siqueira Brito, Maria Aparecida do Nascimento e Brito, Maria Silvana de Lima Oliveira, Verônica Ferreira de Sousa, Maria Dapas Ventura Macedo, Ediana Pereira Campos, Maria José de Siqueira Izidio da Silva, Maria das Dores Teles Pereira, Sandra Roberta dos Santos Sampaio, Cláudia Maranhão de Vasconcelos Silva, Diva Maria Pereira Pedra, Nilvanda Ricalcia da Silva Franco, Janeide Maria da Silva, Aldiclécia Maria Batista de Sousa, Vanha Rafaela de Siqueira, Silmária Lima Siqueira, Rizaneide Siqueira da Graça, Gracileide Gomes da Silva, Maria da Paz Lino Silva, Patricia Lima Costa Vieira, Maria de Lourdes da Silva, Andressa Leite Siqueira, Fernanda dos Santos Sampaio, Isilda Maria Pereira de Brito, Elieide Martins da Costa, Ana Paula Batista Siqueira, Fernanda Naenny Maranhão, Edeilza da Silva, Vera Lúcia Leite de Andrade de Oliveira, Carla Gabriela Mendes de Brito, Maria do Socorro dos Santos Lima, Maria Joseana Bezerra de Sousa, Glauce Lenilda de Fonte Viana.

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:D47277CD

GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE EXECUTORA DA ESCOLA MUNICIPAL TEREZA FERREIRA DE SOUSA MONTENEGRO - SÍTIO LOGRADOR , ITAPETIM-PE ESTATUTO

Capítulo I
Da Constituição e Finalidade
Da Organização Administrativa
Seção I
Da Constituição

Art.1°. – A Unidade Executora da Escola Municipal Tereza Ferreira de Sousa Montenegro – Sítio Logrador, Itapetim-PE fundada em 02/05/2017, na Escola Municipal Tereza Ferreira de Sousa Montenegro, localizada no Sítio Logrador, é uma associação civil sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com atuação junto à referida escola, com sede e foro no Município de ITAPETIM, no Estado de PERNAMBUCO,e será regida pelo presente estatuto.

Seção II
Da Finalidade

Art. 2º – A associação tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: poder público – comunidade – escola – família.

Art. 3° – Constitui finalidade específica da Unidade Executora a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que a caracteriza principalmente por:
I – interagir junto à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
II – promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;
III – contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e preservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos e funcionários da escola e membros da comunidade local;
IV – cooperar na conservação do prédio e equipamentos da unidade escolar;
V – administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da Unidade Executora, os recursos provenientes de repasses, subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;
VI – incentivar a criação do grêmio estudantil e trabalhar cooperativamente.

Capítulo II
Da Organização Administrativa

Seção I
Da Composição

Art. 4° – A Unidade Executora compõe-se de:
I – Assembleia Geral;
II – Conselho Deliberativo;
III – Diretoria;
IV – Conselho Fiscal.
Seção II

Da Assembleia Geral

Art. 5º – A Assembleia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações, respeitadas as disposições deste estatuto.
Parágrafo único – A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora.

Art. 6º – Cabe à Assembleia Geral:
I – fundar a Unidade Executora;
II – eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal;
II – discutir e aprovar o estatuto da entidade.
§ 1º – Far-se-á convocação por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 horas (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.
§ 2º – As decisões tomadas pela Assembleia Geral só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) e pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.

Art. 7º – A Assembleia Geral será Ordinária ou Extraordinária.
§ 1º – A Assembleia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo presidente da Unidade Executora, com o mínimo de (10) dias de antecedência.
§ 2º – A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.
§ 3º – As deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.
§ 4º – Compete à Assembleia Geral Ordinária deliberar acerca dos seguintes assuntos:
I – discutir e aprovar a Programação Anual, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;
II – deliberar sobre eleições, eleger Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, podendo, também, preencher cargos vagos ou crias novos.

Art. 8º – A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo presidente da Unidade Executora, por 2/3 dos membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal ou por 1/3 dos associados.
§ 1º – A Assembleia Geral Extraordinária é presidida pelo presidente da Unidade Executora ou por seu substituto legal, sempre que se fizer necessário.
§ 2º – As decisões tomadas pela Assembleia só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) ou pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.
§ 3º - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:
I – deliberar sobre assuntos não previstos neste estatuto;
II – alterar o nome da Unidade Executora, em decorrência da alteração do nome da escola;
III – transformar as finalidades ou serviços oferecidos pela escola;
IV – alterar o estatuto;
V – destituir a Diretoria, quando for o caso.

Seção III
Do Conselho Deliberativo

Art. 9º – O Conselho Deliberativo é constituído dos seguintes membros:
I – Presidente;
II – Secretário;
III – Conselheiros.
§ 1º – A presidência será exercida pelo(a) candidato(a) democraticamente eleito;
§ 2º – Os conselheiros totalizam-se em número de (04) membros, sendo um presidente, um secretário e (2) conselheiros.

Art. 10 – Cabe ao Conselho Deliberativo:
I – apreciar o Plano de Ação da Diretoria para o respectivo exercício;
II – aprovar o Plano de Aplicação de Recursos;
III – revisar os balancetes de receitas e despesas, apresentados nas reuniões pela Diretoria, emitindo parecer, por escrito, com assinatura de, pelo menos, 03 conselheiros;
IV – promover sindicância para apurar ocorrência de irregularidade no âmbito de sua competência;
V – determinar a perda de mandato dos membros da Diretoria por violação do estatuto;
VI – emitir parecer conclusivo sobre matérias levadas à apreciação do colegiado;
VII – reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez por bimestre.
Parágrafo único – As decisões emanadas do Conselho Deliberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta.

Seção IV
Da Diretoria

Art. 11 – A Diretoria é o órgão executivo e coordenador da Unidade Executora.
Parágrafo único – A Diretoria será eleita em Assembleia Geral Ordinária, para um mandato
de (2) anos, mediante chapas registradas com antecedência mínima de dez dias, podendo
ser reconduzida uma vez por igual período.

Art. 12 – A Diretoria terá a seguinte composição:
I – Presidente;
II – Vice – Presidente;
III – Secretário;
IV – Tesoureiro.

Art. 13 – O exercício dos cargos de direção não será remunerado.

Art. 14 – Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, caberá à Assembleia Geral Extraordinária (a ser marcada) eleger um substituto.

Art. 15 – A Diretoria, no todo ou parte, poderá ser destituída por decisão da Assembleia Geral, quando constatado desvirtuamento de suas funções.

Art. 16 – Compete ao Diretor:
I – elaborar e executar a Programação Anual e o Plano de Aplicação de Recursos da Unidade Executora;
II – deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da Unidade Executora;
III – encaminhar ao Conselho Fiscal e Deliberativo o balanço e o relatório, antes de submetê-los à apreciação da Assembleia Geral;
IV – decidir os casos omissos;
V – cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembleias Gerais.

Art. 17 – Compete ao Presidente:
I – convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
II – representar a Unidade Executora em juízo e fora dele;
III – administrar, juntamente com o tesoureiro e em consonância com o estatuto, os recursos financeiros da Unidade Executora;
IV – ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
V – promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
VI – administrar a Unidade Executora e divulgar as suas finalidades;
VII – apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

Art. 18 – Compete ao Vice-Presidente:
I – auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo;
II – assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las.

Art. 19 – Compete ao Secretário:
I – elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações etc.;
II – ler as atas em reuniões e assembleias;
III – assinar, juntamente com o presidente, a correspondência expedida;

IV – manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
V – conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
VI – elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

Art. 20 – Compete ao Tesoureiro:
I – assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);
II – assinar, juntamente com o presidente, os cheques, recibos e balancetes;
III – prestar contas, no mínimo a cada três meses, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, em Assembleia Geral, aos associados;
IV – manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras.

Seção V
Do Conselho Fiscal

Art. 21 – O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Unidade Executora. Será constituído por (2) membros efetivos e (2) suplentes.
§ 1º – O Conselho Fiscal deverá ser eleito na primeira Assembleia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria.
§ 2 º – O Conselho Fiscal será presidido por um desses membros, escolhido por seus pares na primeira reunião.

Art. 22 – Compete ao Conselho Fiscal:
I – fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Unidade Executora: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembleia Geral;
II – examinar e aprovar a programação anual, relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante emissão de pareceres;
III – solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
IV – apontar à Assembleia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à Unidade Executora;
V – convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente da Unidade Executora retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

Art. 23 – O mandato do Conselho Fiscal terá duração 02 (dois) anos, permitida a reeleição por uma vez.

Capitulo III
Dos Associados – Direitos e Deveres
Seção I
Dos Associados

Art. 24 – O quadro social da Unidade Executora é constituído por um número ilimitado de associados e composto de:
I – associados efetivos;
II – associados colaboradores.
§ 1º - São considerados associados efetivos:
I – diretor;
II – vice-diretor;
III – professores;
IV – pais/ responsáveis;
V – alunos maiores.
§ 2º - São considerados associados colaboradores:
I – pessoal técnico-administrativo;
II – ex-diretores do estabelecimento de ensino;
III – pais/ responsáveis de ex-alunos;
IV – ex-alunos maiores;
V – ex-professores;
VI – membros da comunidade escolar que desejam prestar serviços à unidade escolar ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

Seção II
Dos Direitos e Deveres

Art. 25 – Constituem direitos dos associados:
I – apresentar sugestão e oferecer colaboração aos dirigentes da Unidade Executora;
II – participar das atividades associativas;
III – votar e ser votado;
IV – solicitar em Assembleia Geral esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Unidade Executora e dos atos da Diretoria e do***s*** Conselho***s*** Fiscal e Deliberativo;
V – apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro de ***associados****;*
VI – garantia de defesa e de recurso no caso de ser proposta a sua exclusão do quadro social.

Art. 26 – Constituem deveres dos associados:
I – conhecer o estatuto da Unidade Executora;
II – participar das reuniões e assembleias para as quais forem convocados;
III – cooperar de acordo com suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da Unidade Executora;
IV – colaborar na realização das atividades da Unidade Executora.

Capitulo IV
Seção I
Das Reuniões

Art. 27 – Haverá reuniões administrativas, convocadas pelo presidente, no mínimo 01 (uma) vez ao mês, com a presença da Diretoria ou dos Conselhos Fiscal e Deliberativo da Unidade Executora.
Capitulo V
Seção I
Das Eleições
Da Diretoria e dos Conselhos

Art. 28 – As eleições para os cargos da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo dar-se-á no primeiro bimestre letivo, em Assembleia Geral, por aclamação ou voto secreto, e a posse deverá ocorrer nos 30 (trinta) dias subsequentes.

Art. 29 – A apuração dos votos deverá ocorrer sob a fiscalização de uma comissão composta por pessoas candidatas.

Art. 30 – Os membros eleitos terão mandato pelo período de 02 (dois) anos, permitida a reeleição por uma única vez.

Art. 31 – Antes de findar o mandato, realizar-se-ão as eleições, em prazo hábil, para garantir a nova composição da Unidade Executora, respeitado o prazo da administração anterior.

Art. 32 – A posse dar-se-á na data subsequente ao vencimento do mandato da gestão anterior.
Parágrafo único – O(a) Diretor da unidade escolar dará posse ao Presidente da Unidade Executora e este aos demais membros da Diretoria, devendo a posse ser lavrada em ata, em livro próprio da respectiva Unidade Executora.

Capítulo VI
Dos Recursos e sua Aplicação
Seção I
Dos Recursos

Art. 33 – Os meios e recursos para viabilizar o alcance dos objetivos da Unidade Executora serão obtidos mediante:
I – repasses do PDDE;
II – contribuição voluntária dos associados;
III – convênios;
IV – subvenções diversas;
V – doações;
VI – promoções escolares;
VII – outras fontes.

Art. 34 – Os recursos financeiros da Unidade Executora deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo presidente e pelo tesoureiro, ou mediante ordens bancárias.

Parágrafo Único – Os recursos do PDDE serão depositados em conta a ser aberta pelo FNDE, em banco e agência, com os quais a Autarquia mantenha parceria, indicados pela Unidade Executora Própria (UEx), e sua movimentação observará o disposto no *caput* deste artigo.

Seção II
Da aplicação

Art. 35 – Os recursos serão utilizados de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 36 – Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação dos recursos da Unidade Executora.
Capitulo VII
Da Intervenção e Dissolução
Seção I
Da Intervenção

Art. 37 – Pela indevida aplicação de recursos, responderão solidariamente os membros da Diretoria que tiverem autorizado a despesa ou efetuado o pagamento, em desacordo com as normas pertinentes.

Art. 38 – Quando as atividades da Unidade Executora contrariar as finalidades definidas neste estatuto ou ferirem preceitos legais poderá haver intervenção a ser decidida em Assembleia Geral Extraordinária convocada pelo Conselho Deliberativo.
§ 1° – O processo regular de apuração dos fatos será feita por comissão de, no mínimo, 03 (três) associados da Unidade Executora, eleita na Assembleia Geral Extraordinária referida no **caput** deste artigo.
§ 2° – A intervenção será determinada por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;

Seção II
Da Dissolução

Art. – 39 – A Unidade Executora somente poderá ser dissolvida:
I – por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;
II – em decorrência da extinção da unidade escolar.
Parágrafo Único – Em caso de dissolução da Unidade Executora, o seu patrimônio será incorporado pela Secretaria de Educação, vinculada à unidade escolar, para uso exclusivo desta última.
Capítulo VII
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 40 – Os associados não respondem pelas obrigações da Unidade Executora.

Art. 41 – São associados fundadores da Unidade Executora as pessoas que participaram da reunião de fundação e cujos nomes constarem da respectiva ata.

Art. 42 – A Unidade Executora não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará os recursos de acordo com a decisão da Diretoria.

Art. 43 – É vedado à Unidade Executora exercer qualquer atividade de caráter comercial no âmbito da unidade escolar.

Art. 44 – A Unidade Executora constituirá um fundo de reserva para situações emergenciais, cujo percentual deverá ser decidido pela Diretoria, em assembleia.

Art. 45 – O presente estatuto só poderá ser reformulado por deliberação tomada em Assembleia
Geral Extraordinária.

Art. 46 – A Diretoria e o Conselho Fiscal da Unidade Executora ficam assim constituídos:

I – Diretoria
Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço;
Vice-presidente: idem;
Secretário: idem;
Tesoureiro: idem.
II – Conselho Fiscal
Presidente: nome; nacionalidade; estado civil; profissão; RG; CPF e endereço;
Membros efetivos: idem;
Membros suplentes: idem.

Art. 47 – Este Estatuto será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Itapetim, Pernambuco.

Itapetim-PE, 02 de Maio de 2017

MARINÊS HENRIQUE DE OLANDA
Presidente
CPF nº717.836.524-20

EMERSON DÁRIO CORREIA LIMA
Assessor Jurídico
OAB 9434/PB

Ata da Assembléia Geral de Criação e Constituição da Unidade Executora da Escola Municipal Tereza Ferreira de Sousa Montenegro – Sítio Logrador, Itapetim-PE.

Aos 02 (dois) dias do mês de Maio (05) de dois mil e dezessete (2017), nesta cidade de Itapetim, Estado de Pernambuco, na Escola Municipal Tereza Ferreira de Sousa Montenegro, localizada no Sítio Logrador, reuniram-se, em Assembleia Geral, professores, funcionários e pais de alunos da Escola Municipal Tereza Ferreira de Sousa Montenegro, bem como pessoas da comunidade, com a finalidade de deliberar sobre a criação e constituição da Unidade Executora da referida unidade escolar, de aprovar o estatuto da entidade, de eleger e de dar posse aos membros da Diretoria, dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e dos respectivos suplentes, tudo de acordo com o edital publicado e afixado no quadro de avisos da unidade escolar. Assumida a presidência dos trabalhos, a Sra. Maria de Lourdes Alves de Queiroz designou a senhora Rosália das Neves Guedes para servir de Secretária desta reunião. Pela senhora presidente foi proposta a constituição da Unidade Executora da Escola Municipal Tereza Ferreira de Sousa Montenegro foi decidido e discutido o estatuto pelo qual será regida essa Unidade Executora. Depois de examinado, foi aprovado o estatuto que, para os devidos fins, será anexado a presente ata. A seguir, a senhora presidente declarou aberto o processo de escolha, pelos presentes, dos nomes para cargos da Diretoria , membros do Conselho Fiscal e Deliberativo, e respectivos suplentes da Unidade Executora da Escola Municipal Tereza Ferreira de Sousa Montenegro para o biênio, ficando assim constituída: DIRETORIA: Presidente: Marinês Henrique de Olanda CPF 717.836.524-20; Vice–Presidente: Heleno Manoel Ferreira CPF 377.672.834-53; Secretária Adriana Carmem Alves de Araújo CPF 085.745.164-22; Tesoureira: Enaide Mônica de Brito Gomes CPF 642.333.324-68. CONSELHO FISCAL: Presidente: Marisa Matilde da Graça Leite Sousa CPF 070.433.804-13; Membro titular: Alcione Alves de Siqueira Leite CPF 380.875.848-13. Suplentes do Conselho Fiscal: Deborah Karinne Gonçalves da Silva CPF 097.794.174-43 e Maria Ilana Frise de Araújo CPF 094.672.234-06. CONSELHO DELIBERATIVO: Presidente: Aderivânia Alves de Lima CPF 039.194.924-12; Secretária: Fabiana Soares Lopes CPF 047.266.794-73;. Membros titulares: Domingos Sávio Alves de Oliveira CPF 078.730.024-11 e Maria Daguia Ferreira da Silva CPF 749.597.604-78. Os eleitos foram empossados neste ato. A senhora presidente, agradecendo a presença de todos, comprometeu-se a adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da nova entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para fins de direito. Nada mais havendo a tratar, a senhora Presidente deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse esta ata, que,

lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada. Eu, Rosália das Neves Guedes Secretária da reunião, subscrevo-me. Rosália das Neves Guedes, Cléia F. dos Santos Silva, Maria das Graças Ferreira da Silva, Alcione Alves de Siqueira Leite, Maria Lucicleide Fernandes de Lima, Clessiane dos Santos Silva, Deborah Karinne Gonçalves da Silva, Luciana Benicio da Silva, Maria da Paz Nery de Siqueira, Maria Gorete Sousa Carneiro, Maria Eroneide da Silva, Maria Ilana Frise de Araújo, Heleno Manoel Ferreira, Ana Cleide da Silva Siqueira, Marisa Matilde da Graça Leite Sousa, Domingos Sávio Alves de Oliveira, Deoclecio Leite, Rosana Soares de Lima, Rosivânia Sampaio da Graça Lima, João Evangelista Ferreira de Moraes, Maria Daguia Ferreira da Silva, Jaqueline Michele de Lucena Silva, Maria José de Lima Silva, Maria Rosenilda Pereira Leite, Ivanusa Guedes de Oliveira, Marinês Henrique de Olanda, Fabiana Soares Lopes, Maria de Lourdes Alves de Queiroz, Enaide Mônica de Brito Gomes, Aderivânia Alves de Lima e Adriana Carmem Alves de Araújo.

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:47B4A684

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA 050/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 050/2020– PROCESSO Nº 119/2020

A Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma, reconhece e ratifica o procedimento de Dispensa de Licitação, em favor da empresa: **MAGNA DA SILVA MELO LOPES ,** inscrita no CNPJ: 28.361.437/0001-70, com sede na Rua Prefeito Antônio Luiz Coutinho, 383 – Liberdade – Campina Grande – PB, com proposta no valor global de **R$ 37.500,00 trinta e sete mil e quinhentos reais),** . para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE HIGIENIZAÇÃO NA FORMA DE LAVATÓRIO PORTÁTIL PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS DA POPULAÇÃO EM GERAL, EM APOIO AO ENFRENTAMENTO DA COVID 19** Fundamentada no Art. 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e artigo 4º da Lei 13.979/2020, alterada pela Medida Provisória 926/2020.

Itapissuma, 04 de maio de 2020.

BENEDITA ALVES PEREIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:CFEDBFBF

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA 051/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 051/2020– PROCESSO Nº 120/2020

A Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma, reconhece e ratifica o procedimento de Dispensa de Licitação, em favor da empresa: **YP COMÉRCIO E SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ 25.084.828/0001-04,** com sede a Rua Ubaitaba, 79 – Loja 01 – Ilha Joana Bezerra – Recife-PE, com proposta no valor global de **R$ 86.619,00 (oitenta e seis mil, seiscentos e dezenove reais),** . para **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES PARA ATENDER A DEMANDA DE ABERTURA DE HOSPITAL DE CAMPANHA QUE SERVIRÁ DE APOIO AO ENFRENTAMENTO DA COVID 19** Fundamentada no Art. 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e artigo 4º da Lei 13.979/2020, alterada pela Medida Provisória 926/2020.

Itapissuma, 06 de maio de 2020.

BENEDITA ALVES PEREIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:F92F0194

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA 052/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 052/2020– PROCESSO Nº 121/2020

A Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma, reconhece e ratifica o procedimento de Dispensa de Licitação, em favor da empresa: **WILLAMES DE FRANÇA DAMASCENA, CNPJ 11.166.062/0001-94,** com sede a Av. João Pessoa, 337 – Box A – Centro - Itapissuma-P**E**, com proposta no valor global de **R$ 16.471,32 (dezesseis mil, quatrocentos e setenta e um reais e trinta e dois centavos)**. para **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE PARA ATENDER A DEMANDA DE ABERTURA DE HOSPITAL DE CAMPANHA QUE SERVIRÁ DE APOIO AO ENFRENTAMENTO DA COVID 19**Fundamentada no Art. 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e artigo 4º da Lei 13.979/2020, alterada pela Medida Provisória 926/2020.

Itapissuma, 07 de maio de 2020.

BENEDITA ALVES PEREIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:2D542ECA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL TERMO DE RETIFICAÇÃO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 011/2020

O Município de Itapissuma-PE, torna público o resultado do o Processo nº 088/2020 – Pregão Presencial nº 011/2020, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE VEICULOS TIPO CAÇAMBA BASCULHANTE, COM COMBUSTIVEL, MOTORISTA E MANUTENÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS DO MUNICIPIO DE ITAPISSUMA**

Empresa vencedora:

ONDE SE LÊ:

RODRIGO CEZAR DE GUSMÃO PIRES SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 14.967.369/0001-82**,** , vencedora com proposta no valor de R$ 1.007.400,00 (hum milhão, sete mil e quatrocentos reais)

LEIA=SE

RODRIGO CEZAR DE GUSMÃO PIRES SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 14.967.369/0001-82**,** , vencedora com proposta no valor de **R$ 846.800,00 (oitocentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais)**

Itapissuma, 11 de maio de 2020.

ANDREA CRISTINA XAVIER ANDRÉ
Pregoeira

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:3261A305

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAQUITINGA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00064/2020. Processo Nº: 00019. CPL. Dispensa Nº DP00003/2020. Serviço de Engenharia. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE REFORMA DA UNIDADE MISTA ADELINA DE AZEVEDO, DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA-PE. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Itaquitinga 2.0065/33903900. Contratado: D'GUILHERME CONSTRUTORA EIRELI ME. CNPJ: 23.159.046/0001-53. Valor R$126.909,52. Vigência: de 05/05/2020 a 05/06/2020.

Itaquitinga/PE, 05/05/2020.

NÁDIA VIRGÍNIA DA SILVA CHAVES.
Secretária Municipal de Saúde. (*)(**)

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:9A65359E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAQUITINGA
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Processo Nº: 00019. CPL. Dispensa Nº DP00003/2020. Serviço de Engenharia. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE REFORMA DA UNIDADE MISTA ADELINA DE AZEVEDO, DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA-PE. Valor: R$ 126.909,52.Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo; DESIGNO as servidoras Gilvania Maria Reis, Diretora do Hospital, como Gestora; e Palloma Azevedo, Engenheira Civil - CREA Nº1815859121/PE, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa de Licitação nº DP00003/2020, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Itaquitinga/PE, 05/05/2020.

NÁDIA VIRGÍNIA DA SILVA CHAVES.
Secretária Municipal de Saúde.(*)(**).

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:79A45492

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAQUITINGA
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DP00003/2020. Processo Nº: 00019. CPL. Serviço de Engenharia. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE REFORMA DA UNIDADE MISTA ADELINA DE AZEVEDO, DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA-PE. Fundamentação legal: Art. 4º da Lei Federal nº 13.979/20, Lei 8.666/93 e suas alterações. Contratado: D'GUILHERME CONSTRUTORA EIRELI ME. CNPJ: 23.159.046/0001-53 Valor R$ 126.909,52.

Itaquitinga/PE, 05/05/2020.

NÁDIA VIRGÍNIA DA SILVA CHAVES.
Secretária Municipal de Saúde.(*)(**)

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:D09789D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
COLETA DE PREÇOS

Coleta de preços para possivel aquisição parcelada de material de expediente, didático e/ou de escritório, destindos atendimento das diversas Secretarias Municipais, deste Município.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS COTAÇÕES: 12/05/2020.
LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS COTAÇÕES: 15/05/2020.

As interessadas em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão adquirir a planilha, na Sala da CPL, no seguinte endereço à Av. Antonio Carlos de Almeida, 68, Centro, Itaquitinga-PE, no horário das 8h às 13:00h. Ou pelo o e-mail: cplitaquitinga2020@gmail.com,

Itaquitinga, 11/05/2020 –

MARIA ELIZABETH DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:83C22EA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
COLETA DE PREÇOS

Coleta de preços para possível aquisição parcelada de Materiais de limpeza, higiene e/ou de uso pessoal, destinados atendimento das diversas Secretarias Municipais, deste Município.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS COTAÇÕES: 12/05/2020.
LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS COTAÇÕES: 15/05/2020.

As interessadas em participar da presente Cotação Prévia de Preços poderão adquirir a planilha, na Sala da CPL, no seguinte endereço à Av. Antonio Carlos de Almeida, 68, Centro, Itaquitinga-PE, no horário das 8h às 13:00h. Ou pelo o e-mail: cplitaquitinga2020@gmail.com,

Itaquitinga, 11/05/2020

MARIA ELIZABETH DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:BCDA44FB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RESULTADO CHAMADA PÚBLICA 01/2020 ADELAIDE MARIA DE QUEIROZ DE ANDRADE

Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO:

Chamada Publica nº 01/2020
O MUNICÍPIO DE JATOBÁ torna público o resultado do **Processo Licitatório nº 06/2020** modalidade **chamada Publica nº 01/2020**, cujo objeto fora a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, para o ano de 2020, de acordo com a chamada Pública n.º001/2020**. LICITANTE VENCEDORA: ADELAIDE MARIA DE QUEIROZ DE ANDRADE,** inscrita no ***CPF-MF nº*** **053.424.564-10.**

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:2877402E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO CONTRATO 06A/2020

Comissão Permanente de Licitação

Extrato do Contrato:
Contrato *nº 06A/2020*, Contratada: **ADELAIDE MARIA DE QUEIROZ DE ANDRADE**, Objeto: A aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE**, no valor global de R$ 3.950,88(três mil novecentos e cinquenta reais e oitenta e oito centavos).**

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:7CBCBD57

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RESULTADO CHAMADA PÚBLICA 01/2020 RAIMUNDO ALVES FERRAZ

Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO:

Chamada Publica nº 01/2020
O MUNICÍPIO DE JATOBÁ torna público o resultado do **Processo Licitatório nº 06/2020** modalidade **chamada Publica nº 01/2020**, cujo objeto fora a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, para o ano de 2020, de acordo com a chamada Pública n.º001/2020**. LICITANTE VENCEDOR: RAIMUNDO ALVES FERRAZ,** inscrito no ***CPF-MF nº*** 079.729.034-68**.**

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:8A12925A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO CONTRATO 06A1/2020

Comissão Permanente de Licitação

Extrato do Contrato:
Contrato *nº 06A1/2020*, Contratado: **RAIMUNDO ALVES FERRAZ**, Objeto: A aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE**, no valor global de R$ 2.032,08 (dois mil trinta e dois reais e oito centavos).**

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:928B9E3F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUCATI

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI
DECRETO Nº 019/2020

EMENTA: Dispõe sobre os procedimentos para contingenciamento de despesas e outras determinações, decorrente do coronavírus, no âmbito do Poder Executivo Municipal, Autarquias e fundos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUCATI, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal, resolve:

Decreta:

Art. 1º. Ficam reduzidos o salário do prefeito e vice-prefeito no percentual de 50% (cinquenta por cento), até ulterior deliberação.

Art. 2º. Ficam reduzidos os vencimentos dos Secretários Municipais em 20% (vinte por cento), até ulterior deliberação;

Art. 3º. Determinar as seguintes medidas emergenciais de contingenciamento de gastos com vistas a minimizar as despesas a serem realizadas durante o período de suspensão do atendimento presencial da Prefeitura Municipal de Jucati e autarquias, da situação de emergência em virtude do surto epidemiológico do coronavírus;

I – a proibição:

de qualquer nova contratação ou aditamento contratual, bem como da execução de obras e serviços de engenharia, que não sejam imprescindíveis ao funcionamento mínimo da Prefeitura Municipal de Jucati. *Exceto, obras relacionadas na área da saúde.*

de autorização do gozo de férias e licenças prêmios que impliquem o pagamento do respectivo abono;

II – Contingenciamento na aquisição e na utilização de materiais de almoxarifado e no consumo de energia elétrica, água e combustível; Contingenciamento dos investimentos na área de tecnologia da informação;

a) Contingenciamento nas despesas com consultoria técnica;

b) Contingenciamento da aquisição de materiais de consumo;

c) Racionalização na concessão dos materiais de almoxarifado;

d) Racionalização do consumo de água, energia elétrica e telefonia;

e) Revisão dos contratos, inclusive dos essenciais, com redução linear no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados;

III – suspensão:

a) do envio de projeto de lei relativo a reajustes salariais;
b) da antecipação do pagamento da primeira parcela do décimo terceiro salário;
c) da nomeação de novos servidores, exceto contratações ligadas a saúde;
d) do pagamento de diárias e passagens aéreas, salvo em situações excepcionais, autorizadas pelo gabinete do Prefeito;
e) do pagamento de indenização de qualquer natureza e ressarcimento de transporte;
f) de despesas com capacitação presencial e à distância;
g) da criação de grupos de trabalho e comissões remunerados;
h) da contratação de novos terceirizados e estagiários, salvo relativos a saúde;
I) dos contratos de prestação de serviços de pessoas físicas que estejam paralisados devidos a pandemia do COVID- 19, até a cessação do Estado de Calamidade Pública;

Da redução proporcional de jornada de trabalho

IV - Durante o Estado de Calamidade Pública a que se refere o art. 1º do Decreto Municipal n. 10/2020, a Prefeitura Municipal e suas autarquias poderão determinar a redução proporcional da jornada de trabalho e de salário de seus funcionários contratados, por até noventa dias ou período que perdurar os efeitos do Estado de Calamidade, diante da suspensão das atividades administrativas da Prefeitura, observados os seguintes requisitos:
a) Redução da jornada de trabalho e de salário, exclusivamente, nos seguintes percentuais:
I - cinquenta por cento; ou
II - Trinta por cento.

§1º A jornada de trabalho e o salário pago anteriormente serão restabelecidos no prazo de dois dias corridos, contado:

a) da cessação do estado de calamidade pública;

V – Percentual de 30% (trinta por cento) dos salários dos cargos comissionados incluídos autarquias municipais, exceto dos cargos da Saúde, guarda e Assistência Social;

VI – 100% (cem por cento) das gratificações concedidas aos servidores efetivos, excetuando as atividades da saúde, assistência social e guarda;

§2º – As situações de exceções, serão comunicadas diretamente por cada Secretário Municipal a Secretaria de Administração até o dia 10 (dez) de cada mês.

§3º - As naturezas jurídicas dos pagamentos decorrentes deste decreto serão de abono indenizatório.

Art.4º. Ficam suspensos os descontos de consignados dos funcionários da Prefeitura Municipal e Autarquias em todas as instituições financeiras por até 90 (noventa) dias.

Art.5º. Recomendar a todos os munícipes o uso de máscaras quando for necessário o distanciamento de sua residência.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Jucati 08 de maio de 2020.

JOSÉ EDNALDO PEIXOTO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:56828411

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
RETOMADA DE SESSÃO

PREGÃO PRESENCIAL 00006/2020

Processo Nº: 00016/2020. CPL. Pregão Presencial Nº 00006/2020. Aquisição parcelada, conforme demanda, de pneus para atender a frota de veículos da Secretaria de Infraestrutura e do Órgão Participante: Fundo Municipal de Educação, deste Município. **CONVOCA** as empresas: CONSTANTINO PNEUS EIRELI - CNPJ: 35.793.795/0001-17; FLORESTA COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME - CNPJ: 10.889.422/0001-13; J GOMES DA SILVA MAGAZINE - CNPJ: 08.980.197/0001-84; JOSE EVERALDO ARRUDA DA SILVA - CNPJ: 09.590.747/0001-11; KLEBER K DE SANTANA - ME - CNPJ: 21.286.516/0001-14; PNEU10 PECAS E ACESSORIOS LTDA - ME - CNPJ: 13.631.589/0001-78; RODRIGO DE L SILVA COMERCIO PECAS E ACESSORIOS - CNPJ: 13.691.594/0001-76, para se fazerem presentes na reunião de retomada de sessão da fase de lances no próximo **dia 14 de maio de 2020, às 09:00 horas,**na sala de licitação. Endereço: Praça Comendador Pestana, 113, Centro, Limoeiro – PE. Outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, pelo e-mail: cpl.limoeiro@gmail.com ou através do Fone: (81) 3628-9700, no horário das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis.

Limoeiro, 11/05/2020.

MARCO ANTÔNIO DA COSTA BARBOSA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Marco Antonio da Costa Barbosa
Código Identificador:71299A8C

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SMEE Nº 01/2020

A Secretária Municipal de Educação e Esportes de Limoeiro, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela portaria Nº007/2002 15/01/2020, por intermédio da Secretaria Executiva de Gestão Municipal de Limoeiro, Secretaria Executiva de Planejamento e a Gerente de Ensino.
Com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN, especialmente em seus artigos 23, 24 e 4º do Art. 32, no Decreto Estadual Nº 48.809/2020 e na Resolução do CEE Nº 3/2020, Resolve:

Art. 1º Estabelecer e orientar procedimentos para a reorganização das atividades pedagógicas e do calendário escolar do ano de 2020 da Rede Municipal de Educação em razão das medidas para enfrentamento do COVID-19.

Art. 2º As unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Limoeiro, tendo em vista a compreensão de que as atividades escolares não se resumem ao espaço físico de uma sala de aula, deverão reorganizar suas atividades pedagógicas durante o período que durar a suspensão das atividades presenciais.

§1º A reorganização do calendário escolar em todas etapas e modalidades de ensino da Educação Básica deve ser realizada pela escola em consonância com a SMEE de forma a preservar o padrão de qualidade previsto no inciso VII do art. 206 da Constituição Federal e no inciso IX do artigo 3º da LDBN.

§2º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se atividades não presenciais as atividades de oferta dos campos de experiencia, de conteúdos programáticos, de disciplinas, de componentes curriculares fora da sede acreditada, de forma a integralizar a matriz curricular, conforme resolução do Conselho Estadual de Educação nº 3/2020.

Art. 3º A reorganização do calendário escolar do ano de 2020 deverá atender às seguintes diretrizes:
– Adotar medidas que minimizem as perdas dos estudantes com a suspensão de atividades presenciais;
– Garantir que o novo calendário escolar seja adequado às peculiaridades locais, inclusive climáticas, econômicas e de saúde;
– Computar atividades programadas fora da escola, após verificação dos processos de ensino e de aprendizagem havidos com as atividades não presenciais, na carga horária mínima obrigatória das etapas e modalidades de ensino, nos moldes da legislação vigente baseado no PLANO DE ATIVIDADE REMOTA disponibilizado pela SMEE e construído pela escola;
– Utilizar material específico para cada etapa e modalidade de ensino, com facilidade de execução e compartilhamento entre os estudantes e seus responsáveis legais;
– Buscar recursos disponíveis para a programação das atividades escolares não presenciais, tais como orientações impressas com textos, estudos dirigidos, vídeos aulas ou outros meios remotos diversos;
– Possibilitar a utilização de recursos oferecidos pelas tecnologias de informação, tais como: redes sociais, correios eletrônicos, plataformas virtuais, entre outros;
– Divulgar o planejamento das atividades entre os membros da comunidade escolar;
– Registrar a frequência dos estudantes por meio de relatórios de acesso, participação e acompanhamento da evolução nas atividades propostas;
– Respeitar as especificidades e necessidades dos bebês e das crianças da Educação Infantil, nos processos de desenvolvimento e aprendizagem, introduzindo apostilamento das atividades escolares.

Art. 4º O planejamento das atividades, bem como o material pedagógico adotado, deve estar em conformidade com o currículo de Pernambuco e em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola.

Parágrafo único. As escolas deverão registrar e arquivar as comprovações que demonstram as atividades escolares não

presenciais, a fim de que possam ser autorizadas a compor a carga horária de atividade escolar obrigatória a depender da extensão da suspensão das aulas presenciais durante o período de excepcionalidade.

Art. 5º As escolas devem elaborar o Plano de Desenvolvimento das Atividades Remotas e organizar as atividades escolares não presenciais a serem realizadas pelos estudantes, indicando quais atividades, metodologias, recursos disponíveis, forma de registro e comprovação de realização das mesmas.

Parágrafo único. O registro das atividades e da participação efetiva dos estudantes deve ser validado pela escola e Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Limoeiro, ao final do período de excepcionalidade, conforme planejamento, como forma de garantir o cumprimento do calendário escolar previsto.

Art. 6º As escolas devem informar a Secretaria Municipal de Educação e Esportes as alterações e adequações que tenham sido efetivadas no período de suspensão das aulas presenciais.

Art. 7º Será organizada a reposição das aulas juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, assim como acompanhamento e monitoramento de reposição em todas as escolas, após definido o retorno as aulas, garantindo-se aos estudantes seus direitos de aprendizagem.

§ 1º O calendário de reposição de aulas vai considerar o aproveitamento das atividades realizadas de forma não presencial, com comprovação de acordo com o art. 4º.

§ 2º Cada escola deverá organizar a reposição das aulas, em consonância com seu corpo docente, seguindo diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para todos componentes curriculares.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação e Esportes regulamentará a verificação de aprendizagem correspondente ao conjunto de atividades desenvolvidas pelos estudantes durante o período de excepcionalidade, com suspensão das aulas presenciais.

Art. 9º Os Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, com atendimentos de crianças de 0 a 3 anos, deverão manter a suspensão do calendário escolar e posteriormente serão orientados.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entre em vigor na data de sua publicação e terá vigência nos termos do art. 1º.

Limoeiro, 08 de maio de 2020.

ANA MARIA XAVIER DE MELO SANTOS
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Publicado por:
Antônio Hermínio Prates de Lima Pontes
Código Identificador:CEF39D68

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 012/2020. CPL. Tomada de Preços Nº 001/2020. Obras e Serviços de Engenharia. **Homologação da Tomada de Preços Nº 001/2020**, contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de Recapeamento Asfáltico sobre paralelepípedo existente, como também sinalização vertical e horizontal das ruas do Bairro Centro, de acordo com as especificações técnicas previstas no projeto executivo e demais documentos anexados ao edital, conforme o CONTRATO DE REPASSE: 866028/2018/MCIDADES/CAIXA, e adjudicação do seu objeto à empresa: A.G.C CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA. CNPJ: 00.999.591/0001-52, pelo valor de R$ 754.904,88 (Setecentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Macaparana, 11 de maio 2020.

RICARDO DE ARRUDA LIRA.
Secretário Municipal de Infraestrutura.

Publicado por:
Elvis Olímpio Félix
Código Identificador:A20F8173

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANARI, CNPJ Nº 01.626.099/0001-02, ATRAVÉS DA SECRETÁRIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO Nº 023/2020. CUJO OBJETO DESTINA-SE A Contratação de empresa para a aquisição de gêneros alimentícios e produtos congelados e embutidos para o Hospital João Paulo II e PSF´s do município do Manari-PE. LICITANTE VENCEDORA: G DA S. FERREIRA COM.ALIM. EIRELI, estabelecida na estabelecida na Av. Dom Pedro II, 61 – Santa Luzia - Arcoverde/PE – CEP. 56.517-020, inscrito no CNPJ sob o nº 31.074.618/0001-20, vencedora dos itens com o valor de R$ 864.579,75(oitocentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e nove reais e setenta e cinco centavos).

Manari-PE, 11 maio de 2020.
.

JUCIANNY MARIA DE CARVALHO
Secretária de Saúde e Meio Ambiente do Município de Manari/PE

Publicado por:
Márcio Omena Ramos Pita
Código Identificador:03B5ABDF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020

AVISO DE LICITAÇÃO
CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2020. OBJETO NAT: Serviço. A Prefeitura Municipal de Manari-PE, através de Seu Pregoeiro oficial, informa que às 09h00min do dia 21 de maio de 2020, será à sessão de recebimento e abertura dos envelopes para Contratação de empresa especializada para os serviços de aração de terras para os pequenos agricultores na zona rural do município de Manari/PE. Valor Máximo Aceitável: de R$ 245.573,19(duzentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e setenta e três reais e dezenove centavos). LOCAL: na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Manari, localizada na Rua Nova, S/n, Centro, Manari/PE. CEP: 56.565-000. TIPO: Menor Preço Por Item. Os termos do Edital e seus Anexos, poderão, ser consultados e obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou pelo e-mail prefeituramanari@outlook.com, no dia de expediente, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 13h00min.

Manari-PE, 11 de maio de 2020.

MÁRCIO OMENA RAMOS PITA
Pregoeiro

Publicado por:
Márcio Omena Ramos Pita
Código Identificador:26104D69

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, o **PROCESSO Nº 002/2020, TOMADA DE PREÇOS Nº001/2020**, cujo objeto consiste na: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE CONTENÇÃO E ESTABILIZAÇÃO DE SOLOS, ATRAVÉS DA CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO DO TIPO GRAVIDADE, UTILIZANDO PEDRA RACHÃO OU PEDRA SECA, EM LOCAIS DE ENCOSTAS (BARREIRAS) NO MUNICIPIO DO MORENO/PE.** Tendo a licitante vencedora **UNITERRA-UNIÃO TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.724.778/0001-79, com sede na Rua da Aurora, 325 - Edif. Ébano - Sala 1011 – Caixa Postal 112 - Boa Vista - Recife/PE - CEP 50.050-000, valor total estimado da contratação R$ 348.561,55 (Trezentos e quarenta e oito mil, quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante desta **TOMADA DE PREÇOS** e**ADJUDICO**o objeto a licitante vencedora do certame**.**

Moreno, 11 de Maio de 2020.

JOSÉ RIVALDO ROCHA MELO
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Claudio Francisco Ferreira
Código Identificador:D2BCF1DC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, em todos os seus termos, o **Processo Administrativo Nº 042/2020, Dispensa Nº. 008/2020,** cujo objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S (2.500 MÁSCARAS DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA PFF2 (N95)), PARA USO DOS PROFISSIONAIS DA POLICLÍNICA BEIRÓ UCHOA, TENDO EM VISTA O AVANÇO DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19), COM ENTREGA IMEDIATA,** conforme especificações contidas no Termo de Referência, a ser efetivada com a empresa **EQUIPE HOSPITALAR PRODUTOS MÉDICO-CIRÚRGICOS LTDA,** inscrita no **CNPJ nº 26.190.705/0001-02**, situada na Rua Doutor Artur Gonçalves, nº 124, Madalena – Recife/PE, CEP: 50.610-560, com valor total de **R$ 37.250,00 (trinta e sete mil, duzentos e cinquenta reais)**. Base legal: art. 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93 c/c art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020.

Moreno, 08 de Maio de 2020.

ÂNGELA ROBERTA LESSA DE ANDRADE
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Elba Cristina Gomes Cavalcanti
Código Identificador:6F9E42D8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, em todos os seus termos, o **Processo Administrativo Nº 043/2020, Dispensa Nº. 009/2020,** cujo objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH), PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS UNIDADES DE SAÚDE E DA POLICLÍNICA DR. BEIRÓ UCHOA NO MUNICÍPIO DO MORENO, TENDO EM VISTA O AVANÇO DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19), COM ENTREGA IMEDIATA,** conforme especificações contidas no Termo de Referência, a ser efetivada com a empresa **HELIOMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA,** inscrita no **CNPJ nº 26.794.414/0001-23**, situada na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 157 - A, Centro – São Lourenço da Mata/PE, CEP: 54.735-330, com valor total de **R$ 50.446,40 (cinquenta mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)**. Base legal: art. 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93 c/c art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020.

Moreno, 11 de Maio de 2020.

ÂNGELA ROBERTA LESSA DE ANDRADE
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Elba Cristina Gomes Cavalcanti
Código Identificador:FB73708D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, em todos os seus termos, o **Processo Administrativo Nº 045/2020, Dispensa Nº. 010/2020,** cujo objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S (1.000 AVENTAIS PRODUZIDOS EM TECIDO NÃO TECIDO GRAMATURA 40G (TNT) E 1.000 AVENTAIS PRODUZIDOS EM TECIDO NÃO TECIDO GRAMATURA 120G (TNT)), PARA USO DOS PROFISSIONAIS DA POLICLÍNICA BEIRÓ UCHOA E PARA AS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A ATENÇÃO PRIMÁRIA, TENDO EM VISTA O AVANÇO DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19), COM ENTREGA IMEDIATA,** conforme especificações contidas no Termo de Referência, a ser efetivada com a empresa **A.J. LEMOS SILVA,** inscrita no **CNPJ nº 05.607.920/0001-96**, situada na Rua Doutor Osvaldo Cruz, nº 91 - A, Chá de Bebedouro – Maceió/AL, CEP: 57.018-630, com valor total de **R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)**. Base legal: art. 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93 c/c art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020.

Moreno, 11 de Maio de 2020.

ÂNGELA ROBERTA LESSA DE ANDRADE
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Elba Cristina Gomes Cavalcanti
Código Identificador:A1ACD065

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
ATO N° 021/2020

GABINETE DO PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a estrutura administrativa definida na Lei n°569/2018 de 23 de fevereiro de 2018. **Resolve:**

Ato n° 021/2020 Nomear Natalia Vasconcelos Medeiros, para exercer o cargo de Chefe de Divisão, símbolo CDA-3 A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 04 de maio de 2020.**

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de maio de 2020.

Cumpra-se e publique-se.

EDVALDO RUFINO DE MELO E SILVA
Prefeito

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:03DC8F41

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 004/2020.

CONTRATO Nº 004/2020. CPL. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO E REFORMA DA CAIXA D'ÁGUA E DO ABRIGO DE ÔNIBUS DO DO ENGENHO TEIMOSO. CONTRATADO. Empresa CONSTRUTORA SALU BARBOSA EIRELI, inscrito no CNPJ nº: 14.341.080/0001-53. Valor Total: R$ 20.973,83 (Vinte mil, novecentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos). Prazo para execução 60 (sessenta) dias a partir de 03/02/2020 a 03/04/2020. Vigência do Contrato 90 (Noventa) dias: 03/02/2020 a 03/05/2020.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:B6AFA641

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO Nº - 005/2020.

CONTRATO Nº 005/2020. CPL. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO BANHEIRO PÚBLICO NO PÁTIO DA FEIRA DA VILA. CONTRATADO: Empresa CONSTRUTORAMATIAS SILVA LTDA-ME., inscrito no CNPJ nº: 07.279.603/0001-13. Valor Total: R$ R$ 25.791,29 (Vinte e cinco mil, setecentos e noventa e um reais e vinte e nove centavos). Prazo para execução 90 (noventa) dias a partir de 03/02/2020 a 03/05/2020. Vigência do Contrato 120 (Cento e vinte) dias a partir 03/02/2020 a 03/06/2020.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:011BDDB2

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2020.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 005/2020. CPL. Acréscimo no Valor contratual, referente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO BANHEIRO PÚBLICO NO PÁTIO DA FEIRA DA VILA. Contratado: Empresa CONSTRUTORA MATIAS SILVA LTDA-ME, inscrito no CNPJ nº: 07.279.603/0001-13. Valor Acrescido 3% (Três por cento) no valor inicial do contrato Nº 005/2020, que corresponde a um de valor de R$ 1.859,49 (Um mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e quareta e nove centavos).

Nazaré da Mata, 11 Maio 2020. .

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito.

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:EF4F2784

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO Nº - 006/2020.

CONTRATO Nº 006/2020. CPL. Objeto: contratação para a aquisição eventual e futura de Gêneros Alimentícios Perecíveis/Não Perecíveis, necessários para produção de refeições diárias aos alunos da Rede Municipal de Ensino, coordenado pela Coordenação de Alimentação Escolar. CONTRATADO: Empresa J V DE ABREU DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI, inscrito no CNPJ nº: 26.803.462/0001-30. Valor Total: R$ 13.000,00 (Treze mil reais). Vigência 10/02/2020 a 10/08/2020.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:4717195F

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO Nº - 007/2020.

CONTRATO Nº 007/2020. CPL. Objeto: contratação para a aquisição eventual e futura de Gêneros Alimentícios Perecíveis/Não Perecíveis, necessários para produção de refeições diárias aos alunos da Rede Municipal de Ensino, coordenado pela Coordenação de Alimentação Escolar. CONTRATADO: Empresa TRANSROCA COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ nº: 04.159.635/0001-97. Valor Total: R$ 43.017,50 (Quarenta e três mil, dezessete reais e cinquenta centavos). Vigência 10/02/2020 a 10/08/2020.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:3835E974

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO Nº - 008/2020.

CONTRATO Nº 008/2020. CPL. Objeto: contratação para a aquisição eventual e futura de Gêneros Alimentícios Perecíveis/Não Perecíveis, necessários para produção de refeições diárias aos alunos da Rede Municipal de Ensino, coordenado pela Coordenação de Alimentação Escolar. CONTRATADO: Empresa NOVO RUMO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI, inscrito no CNPJ nº: 12.130.507/0001-49. Valor Total: R$ 16.709,50 (Dezesseis mil, setecentos e nove reais e cinquenta centavos). Vigência 10/02/2020 a 10/08/2020.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:0FCF96A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO Nº - 009/2020.

CONTRATO Nº 009/2020. CPL. Objeto: Contratação para a aquisição eventual e futura de Gêneros Alimentícios Perecíveis/Não Perecíveis, necessários para produção de refeições diárias aos alunos da Rede Municipal de Ensino, coordenado pela Coordenação de Alimentação Escolar. CONTRATADO: Empresa ACE COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI ME, inscrito no CNPJ nº: 26.598.096/0001-25. Valor Total: R$ 57.598,50 (Cinquenta e sete mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos). Vigência 10/02/2020 a 10/08/2020.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:306181D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 010/2020.

CONTRATO Nº 010/2020. CPL. Objeto: contratação para a aquisição eventual e futura de Gêneros Alimentícios Perecíveis/Não Perecíveis, necessários para produção de refeições diárias aos alunos da Rede Municipal de Ensino, coordenado pela Coordenação de Alimentação Escolar. CONTRATADO: Empresa DISALPE DISTRIBUIDORA E TRANSPORTADORA DE ALIMENTOS DE PE EIRELI – EPP, inscrito no CNPJ nº: 18.309.569/0001-07. Valor Total: R$ 171.253,50(Cento e setenta e um mil, duzentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos). Vigência 10/02/2020 a 10/08/2020.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:2153CCE6

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 025/2020.

CONTRATO Nº 025/2020. CPL. Objeto: contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Empresa COOPERATIVA MISTA DOS TRABALHADORES RURAIS DE NAZARÉ DA MATA-PE, inscrito no CNPJ nº: 10.542.397/0001-05. Valor Total: R$ 188.820,00 (Cento e oitenta e oito mil, oitocentos e vinte reais). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:4538CF40

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 026/2020.

CONTRATO Nº 026/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Sr. Edimário José da Silva, inscrito no CPF: n.º 025.994.674-54. Valor Total: R$ 19.638,42 (Dezenove mil, seiscentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:3FF1CB65

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 027/2020.

CONTRATO Nº 027/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Sr. Maviael Martins da Silva, inscrito no CPF: n.º 048.599.224-84,. Valor Total: R$ 19.924,42 (Dezenove mil, novecentos e vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:3F5D623E

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 028/2020.

CONTRATO Nº 028/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Sra. Maria Lucy de Oliveira Rodrigues, inscrita no CPF n.º 491.766.174-91. Valor Total: R$ 19.949,42 (Dezenove mil, novecentos e quarenta e nove reais e quarenta e dois centavos). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:FF5E2DF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 029/2020.

CONTRATO Nº 029/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Sr. Edvaldo Manoel dos Santos Cavalcante, inscrito no CPF n.º 089.146.124-81. Valor Total: R$ 18.850,42 (Dezoito mil, oitocentos e cinquenta reais e quarenta e dois centavos). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:BD6664D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 030/2020.

CONTRATO Nº 030/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Sr. Severino Benedito Pereira, inscrito no CPF n.º 809.368.144-20. Valor Total: R$ 18.793,42 (Dezoito mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta e dois centavos). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:2F5D3B8D

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 031/2020.

CONTRATO Nº 031/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Sr. João Joviano Gomes, inscrito no CPF n.º 327.420.454-49. Valor Total: R$ 19.907,42 (Dezenove mil, novecentos e sete reais e quarenta e dois centavos). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:2FA67C1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 032/2020.

CONTRATO Nº 032/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: Sr. José Ramos da Silva Neto, inscrito no CPF n.º 442.917.794-53. Valor Total: R$ 17.513,42 (Dezessete mil, quinhentos e treze reais e quarenta e dois centavos). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:4849F850

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº - 033/2020.

CONTRATO Nº 033/2020. CPL. Objeto: Contratação credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. CONTRATADO: COOPERATIVA DE PRODUTORES DE LEITE DE NAZARE DA MATA, inscrita no CNPJ sob n.º 04.761.129/0001-73. Valor Total: R$ 59.350,00 Cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta reais). Vigência 21/02/2020 a 20/02/2021.

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:051DC75D

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ERRATA A PUBLICAÇÃO – PUBLICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO - 006/2020
PREGÃO ELETRÔNICO - 005/2020.

Onde se lê: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**.**
Leia-se: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Nazaré da Mata, 11 Maio de 2020.

CLETA MARIA ALBERTINS DE OLIVEIRA

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:48B0AAB9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020 - FTT - CPL II (AVISO REVOGAÇÃO)

AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020 - STT

OUTROS SERVIÇOS. Objeto: OBRAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, MODERNIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E GESTÃO DA REDE SEMAFÓRICA SOB RESPONSABILIDADE DO MUNICIPIO DE OLINDA/PE. A Pregoeira e Equipe de Apoio da Comissão Permanente de Licitação - CPL II, por determinação expressa da Secretaria de Transportes e Trânsito de Olinda, torna pública, a **REVOGAÇÃO** da licitação em epígrafe, com base no **Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações**.

Olinda, 05 de maio de 2020.

ROMOLO GOYANNA LAMENHA LINS
Secretário de Transportes e Trânsito de Olinda.

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:636A3916

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 585/2018 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O Prefeito do Município de Olinda, Lupércio Carlos do Nascimento, no uso de suas atribuições legais, resolve colocar a disposição do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, com ônus para este município, nos termos do convênio já firmado, o servidor **Tarcísio de Freitas Morais**, matrícula nº 1768182, no período de abril de 2019 a abril de 2020**.**

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda em 26 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:C04AE081

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 077/2020

Abre ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, crédito adicional suplementar no valor de R$ 40.000,00 em favor da Secretaria de Cultura, Patrimônio, Turismo e Desenvolvimento Econômico.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pelo inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 8º da Lei Municipal N° 6.125/2019, de 30 de dezembro de 2019, e considerando a necessidade de reforçar dotação orçamentária insuficiente para atender despesas de custeio da Secretaria de Cultura, Patrimônio, Turismo e Desenvolvimento Econômico, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotações disponíveis,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, em favor da Secretaria de Cultura, Patrimônio, Turismo e Desenvolvimento Econômico, crédito adicional suplementar no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária especificada abaixo:

19	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
19.001	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADM. DIRETA**	
23.130.1026.4.087	**Reestruturação do Modelo Administrativo de Feiras e Mercados**	
3.3.90.39-001-6337	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000,00
TOTAL		**40.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

19	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**	
19.001	**SECRETARIA DE CULTURA, PATRIMÔNIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADM. DIRETA**	
13.391.3038.4.137	**Manutenção e Requalificação do Patrimônio Histórico e Cultural**	
3.3.90.30-001-47025	Material de Consumo	5.000,00
3.3.90.39-001-47026	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
3.3.90.35-001-47030	Serviços de Consultoria	25.000,00
TOTAL		**40.000,00**

Art. 3o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 08 de maio de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:CDFA9DFF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 075/2020

Abre ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, crédito adicional suplementar no valor de R$ 36.415,00 em favor do Fundo Municipal de Educação de Olinda.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pelo inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 10 da Lei Municipal No 6.125/2019, de 30 de dezembro de 2019, e considerando a necessidade de reforçar dotação orçamentária insuficiente para atender despesas de custeio, do Fundo Municipal de Educação de Olinda, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotações disponíveis,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, em favor do Fundo Municipal de Educação de Olinda, crédito adicional suplementar no valor de R$ 36.415,00 (trinta e seis mil, quatro centos e quinze reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária especificada abaixo:

17	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**	
17.071	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDA**	
12.361.3026.4.104	**Estruturação dos Serviços com Qualidade**	
3.3.90.30-120-33289	Material de Consumo	36.415,00
TOTAL		**36.415,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

17	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**	
17.071	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE - ADM DIRETA**	
12.306.3029.4.071	**Produção e Fornecimento de Merenda Escolar de Qualidade**	
3.3.90.30-120-46923	Material de Consumo	22.010,00
12.367.3032.4.008	**Promoção da Educação Inclusiva, Garantindo o Atendimento a Crianças, Jovens e Adultos com Deficiência**	
3.3.90.30-120-33306	Material de Consumo	4.405,00
3.3.90.39-120-33308	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
TOTAL		**36.415,00**

Art. 3o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 08 de maio de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:28EA6035

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 071/ 2020

Abre ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.547.224,73 em favor da Secretaria de Infraestrutura.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pelo inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 8º da Lei Municipal No 6.125/2019, de 30 de dezembro de 2019, e considerando a necessidade de reforçar dotação orçamentária insuficiente para atender despesas de custeio da Secretaria de Infraestrutura, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotações disponíveis,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, em favor da Secretaria de Infraestrutura, crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.547.224,73 (cinco milhões, quinhentos e quarenta e sete mil, duzentos e vinte e quatro reais e setenta e três centavos), destinados ao reforço da dotação orçamentária especificada abaixo:

27	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**	
27.001	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – ADM. DIRETA**	
15.451.3056.4.082	**Desenvolvimento da Manutenção do Parque de Iluminação Pública**	
3.3.90.39-620-33505	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.547.224,73
TOTAL		**5.547.224,73**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da dotação orçamentária especificada abaixo:

27	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**	
27.001	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – ADM. DIRETA**	
15.451.3056.4.082	**Desenvolvimento da Manutenção do Parque de Iluminação Pública**	
4.4.90.39-620-47121	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.547.224,73
TOTAL		**5.547.224,73**

Art. 3o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 05 de maio de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:656BD3B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 074/2020

Abre ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, crédito adicional suplementar no valor de R$ 250.000,00 em favor da Secretaria de Infraestrutura.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pelo inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no artigo 8º da Lei Municipal N° 6.125/2019, de 30 de dezembro de 2019, e considerando a necessidade de reforçar dotação orçamentária insuficiente para atender despesas de investimentos da Secretaria de Infraestrutura, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotações disponíveis,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao exercício de 2020, em favor da Secretaria de Infraestrutura, crédito adicional suplementar no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária especificada abaixo:

27	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**	
27.001	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – ADM. DIRETA**	
15.451.3051.3.053	**Plano Municipal de Requalificação do Sistema Viário Municipal**	
4.4.90.35-001-33420	Serviços de Consultoria	250.000,00
TOTAL		**250.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da dotação orçamentária especificada abaixo:

27	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**	
27.001	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – ADM. DIRETA**	
15.451.3051.3.013	**Revitalização da Orla Marítima**	
4.4.90.51-001-47037	Obras e Instalações	250.000,00
TOTAL		**250.000,00**

Art. 3o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 08 de maio de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:EBE8B69F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 076/2020

Prorroga o mandato dos Conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda – COMDACO, referente ao biênio maio/2018 a maio/2020 e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLINDA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, inc. VI, da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO que o mandato dos Conselheiros que atualmente integram o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda – COMDACO, referente ao biênio maio/2018 a maio/2020, findará em 15 de maio do presente exercício;

CONSIDERANDO que o processo eleitoral das organizações da sociedade civil para compor o COMDACO durante o biênio maio/2020 a maio/2022 foi deflagrado pela Resolução nº 004/2020 – COMDACO de 05 de maio de 2020, estando, portanto, o citado processo eleitoral em trâmite e com previsão de conclusão até 29 de maio de 2020;

CONSIDERANDO que a vacância no COMDACO tende a acarretar inestimáveis prejuízos, no âmbito municipal, à promoção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes, além de dificuldades para a continuidade das atividades inerentes a supramencionada eleição que se dará na data de 15 de maio de 2020, conforme cronograma disposto no Anexo I da Resolução nº 004/2020 – COMDACO (Edital de Convocação e Normatização);

CONSIDERANDO a importância na organização e condução do referido processo eleitoral pelas organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO que o art. 139 da Lei Federal nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) preceitua a responsabilidade dos Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente, como órgão deliberativo e controlador das ações relacionadas à criança e ao adolescente, formado paritariamente por membros representantes do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada;

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição Federal de 1988, no que tange ao papel da sociedade na proteção integral de crianças e adolescentes no Brasil;

CONSIDERANDO o art. 204 da Constituição Federal quanto à participação popular no processo de formulação e execução das políticas públicas sociais no Brasil;

CONSIDERANDO a edição da Portaria nº 188 de 03 de fevereiro de 2020 do Ministro de Estado da Saúde, que declara emergência de saúde pública de importância nacional (espin), em decorrência pela infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal nº 13979/2020, que tem aplicação no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a edição da Portaria nº 356/2020 do Ministro de Estado da Saúde relativa à regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13979/2020;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Estadual nº 48809/2020 do Governador do Estado, que regulamenta no Estado de Pernambuco, medidas temporárias para enfrentamento da emergência decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 030/2020 e suas alterações, a Portaria nº 008/2020 – SDSCDH e suas alterações, bem como a declaração de emergência em saúde pública de importância internacional assim declarada pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência pela infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a extrema necessidade de isolamento social decorrente da pandemia provocada pelo COVID-19;

CONSIDERANDO que a presente prorrogação tem o fito apenas da continuidade dos procedimentos relativos à eleição das organizações da sociedade civil para a composição do COMDACO durante o biênio maio/2020 a maio/2022

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado o mandato dos conselheiros integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda – COMDACO, na condição de titular e suplente, referente ao biênio maio/2018 a maio/2020, em caráter complementar, até conclusa e oficializada a composição dos novos conselheiros do COMDACO para o biênio maio/2020 a maio/2022, devendo ocorrer até a data de **29 de maio de 2020**.

Art.. 2º. Ficam convalidados os atos dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Olinda - COMDACO, praticados no exercício da função.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 08 de maio de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:6DC0FD3A

SECRETARIA DE SAUDE
LISTAGEM PRELIMINAR DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA 2020/03

CATEGORIA: MÉDICO ESF/EAP		
Nº DE INSCRIÇÃO	**ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**	**NOME**
1	1	DJANINO FERNANDES DA SILVA
2	2	MARIANE ESTEVÃO LIMA DE SOUZA TEIXEIRA
5	3	IZABELLE MENEZES LIMA
CATEGORIA: MÉDICO PEDIATRA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PLANTONISTA		
Nº DE INSCRIÇÃO	**ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**	**NOME**
3	1	LARISSA QUIDUTE MASCENA
4	2	IZABELLE MENEZES LIMA

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:359D6734

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA N° 29/2020

EMENTA: Prorroga o prazo de inscrição do Processo Seleção Pública da Secretaria de Saúde de Olinda, instituído pela Portaria nº 27/2020, de 20 de abril de 2020, das categorias de Médico clínico de urgência e emergência Plantonista, Médico Geriatra e Médico intervencionista SAMU, para atendimento à população, e dá outras providencias.

A Secretaria de Saúde do Município de Olinda-PE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade temporária de excepcional interesse público fundamentado na Lei Municipal 5323/2002, fundamentada no Edital do Processo Seletivo Simplificado 003/2020 destinado à contratação de profissionais para suprir demandas do município.

CONSIDERANDOo disposto na Lei Municipal nº 5.323/2002, que disciplina a contratação temporária por excepcional interesse público;

CONSIDERANDOque a saúde é direito de todos, garantido pela Constituição Federal;

CONSIDERANDOa ausência de candidatos inscritos no atual processo seletivo, agravando ainda mais a necessidade premente no atendimento à população, podendo gerar solução de continuidade na prestação desses serviços;

RESOLVE:

Art. 1º- Prorrogar o prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária da Secretaria de Saúde de Olinda nº 003/2020.

PARAGRÁFO ÚNICO das categorias de **Médico clínico de urgência e emergência Plantonista, Médico Geriatra e Médico intervencionista SAMU** ficará estendido o prazo para inscrição até o dia 11/05/2020.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Publique-se.

Gabinete da Secretaria de Saúde de Olinda, 08 de Maio de 2020.

LUCIANA MELLO DO RÊGO BARROS
Secretária de Saúde de Olinda

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:D545F710

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
AVISO DE COTAÇÃO

OBJETO:Prestação de serviços técnicos de suporte e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e manutenção no cabeamento estruturado de dados pertencentes à SDSCDH.

Os interessados em participar da presente Cotação poderão adquirir o Termo de Referência ou documento que informe as condições básicas para contratação no Setor de Compras, através do e-mail: scl.desocial@olinda.pe.gov.br, ou pelos telefones: (81) 3429-6777 ramal 205/ (81) 9 9656-5299,**no horário de 8h às 13h**, em dias úteis.

Prazo deacolhimento das cotações:**12/05/2020 a 18/05/2020**. Outras informações poderão ser obtidas nos contatos acima ou ainda no próprio Departamento, localizado à Av. Getúlio Vargas, nº 536, Bairro Novo, Olinda – PE.

POLLYANA NASCIMENTO
Diretora Administrativa Financeira

Publicado por:
Aline de Vasconcelos Cantinha
Código Identificador:B72D8AC2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURICURI-PE, no uso de suas atribuições legais e especificamente, do Art. 70, III, da Lei Orgânica de Ouricuri-PE,
Considerando que foi requerido pelo servidor a sua exoneração em 01/04/2020, do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**.

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **HUMBERTO DE OLIVEIRA LACERDA**, inscrito no **CPF/MF sob o nº. 034.870.954-40,** do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº 3172-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de abril de 2020.

FRANCISCO RICARDO SOARES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthefanny Ferreira de Souza
Código Identificador:14070534

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - Nº 014/2020-FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO - Nº 014/2020-FME

CONTRATO Nº 014/2020-FME. Processo Licitatório Nº 007/2020. Concorrência Pública Nº 001/2020. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA QUADRA ESCOLAR COBERTA E VESTIÁRIO - MODELO 2, DA ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS, NESTE MUNICÍPIO,

RECURSOS PROVENIENTES DO FNDE/FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - PROCESSO N 23400.004234/2019-37. CONTRATADA: OCTAGON EMPREENDIMENTOS LTDA. CNPJ: 08.307.543/0001-68. VALOR TOTAL: R$ 541.631,58. VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Paudalho, 24 de Abril de 2020.

EDNALDO ERNESTO SANTOS DA SILVA
Secretário de Educação.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:320D6160

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - Nº 015/2020-FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO - Nº 015/2020-FME

CONTRATO Nº 015/2020-FME. Processo Licitatório Nº 031/2019. Tomada de Preços Nº 009/2019. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA QUADRA ESCOLAR COBERTA E VESTIÁRIO - MODELO 2, DA ESCOLA MUNICIPAL GILDA BARBOSA, NESTE MUNICÍPIO, RECURSOS PROVENIENTES DO FNDE/FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - PROCESSO N 23400001185/2019-81. CONTRATADA: ALINK ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 27.068.117/0001-63. VALOR TOTAL: R$ 629.102,05. VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Paudalho, 30 de Abril de 2020.

EDNALDO ERNESTO SANTOS DA SILVA
Secretário de Educação.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:0A7C3073

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - Nº 007/2020-FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO/PE

EXTRATO DE CONTRATO - Nº 007/2020-FMAS

CONTRATO Nº 007/2020-FMAS. Processo Licitatório Nº 004/2020. Pregão Presencial Nº 001/2020. OBJETO: FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS E TRANSLADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO CARENTE DESTE MUNICÍPIO. CONTRATADA: FUNERÁRIA BRASIL LTDA. CNPJ Nº 12.390.486/0001-09. VALOR TOTAL: R$ 297.740,00. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 22 de Abril de 2020.

VALQUÍRIA MARINHO DE BARROS
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:396CDD78

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 015/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 015/2020 - FMS

CONTRATO Nº 015/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 008/2020. Pregão Eletrônico Nº 006/2020. OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, ATRAVÉS DE RECURSOS DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA E/OU EMENDA PARLAMENTAR, PARA AS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. CONTRATADA: HIPER COMERCIO DE SUPRIMENTOS EIRELI. CNPJ: 23.723.502/0001-46. VALOR TOTAL: R$ 4.250,00. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 01 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:13C28CA3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 016/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 016/2020 - FMS

CONTRATO Nº 016/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 008/2020. Pregão Eletrônico Nº 006/2020. OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, ATRAVÉS DE RECURSOS DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA E/OU EMENDA PARLAMENTAR, PARA AS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. CONTRATADA: WM COMERCIO E SERVICOS DE CONSTRUCOES EIRELI. CNPJ: 28.358.266/0001-20. VALOR TOTAL: R$ 4.100,00. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 01 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:21477922

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 017/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 017/2020 - FMS

CONTRATO Nº 017/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 008/2020. Pregão Eletrônico Nº 006/2020. OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, ATRAVÉS DE RECURSOS DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA E/OU EMENDA PARLAMENTAR, PARA AS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. CONTRATADA: S L DA SILVA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI. CNPJ: 29.955.518/0001-60. VALOR TOTAL: R$ 5.850,00. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 01 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:3E868695

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 018/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 018/2020 - FMS

CONTRATO Nº 018/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 008/2020. Pregão Eletrônico Nº 006/2020. OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, ATRAVÉS DE RECURSOS DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA E/OU EMENDA

PARLAMENTAR, PARA AS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. CONTRATADA: A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA. CNPJ: 31.070.140/0001-60. VALOR TOTAL: R$ 12.249,87. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 01 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:30D6BA41

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 019/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 019/2020 - FMS

CONTRATO Nº 019/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 008/2020. Pregão Eletrônico Nº 006/2020. OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, ATRAVÉS DE RECURSOS DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA E/OU EMENDA PARLAMENTAR, PARA AS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. CONTRATADA: AS3 HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 26.129.177/0001-86. VALOR TOTAL: R$ 4.449,92. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 01 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:46B11D07

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 020/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 020/2020 - FMS

CONTRATO Nº 020/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 006/2020. Pregão Eletrônico Nº 004/2020. OBJETO: FORNECIMENTO DE APARELHO DE ANESTESIA COM MONITOR MULTIPARÂMETROS, DESTINADOS PARA HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO- PE. CONTRATADA: S D DE A FERREIRA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA. CNPJ: 26.889.181/0001-42. VALOR TOTAL: R$ 92.000,00. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 03 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:C7A1FFDD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 021/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 021/2020 - FMS

CONTRATO Nº 021/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 004/2020. Pregão Eletrônico Nº 002/2020. OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO NOVO, 0 (ZERO) KM, DE PRIMEIRO USO, ADAPTADO PARA UNIDADE MÓVEL DE ESTERILIZAÇÃO DE ANIMAIS (CASTRAMÓVEL), DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, NOS TERMOS DA PROPOSTA Nº 07868234000/1177-20 – MINISTÉRIO DA SAÚDE. CONTRATADA: EUROVIA VEICULO S/A. CNPJ: 02.671.595/0002-13. VALOR TOTAL: R$ 197.000,00. VIGÊNCIA: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 22 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:7656BAD0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 022/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 022/2020 - FMS

CONTRATO Nº 022/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: ULTRAMEGA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 21.596.736/0001-44. VALOR TOTAL: R$ 316.000,00. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 27 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:632AB262

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 023/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 023/2020 - FMS

CONTRATO Nº 023/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: JOSE DANTAS DINIZ FILHO - CNPJ Nº 22.077.847/0001-07. VALOR TOTAL: R$ 417.660,00. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 27 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:82A637BC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 024/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 024/2020 - FMS

CONTRATO Nº 024/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO

INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: JOAOMED COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS S/A CNPJ Nº 78.742.491/0001-33. VALOR TOTAL: R$ 192.477,60. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 27 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:A3C1EF32

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 025/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 025/2020 - FMS

CONTRATO Nº 025/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: AGENCIA COMUM COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS LTDA CNPJ Nº 08.793.266/0001-40. VALOR TOTAL: R$ 11.519,60. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 27 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:6D511DC7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 026/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 026/2020 - FMS

CONTRATO Nº 026/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: S D DE A FERREIRA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ Nº 26.889.181/0001-42. VALOR TOTAL: R$ 193.689,68. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 27 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:853E62F7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 027/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 027/2020 - FMS

CONTRATO Nº 027/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: RS MED LTDA - CNPJ Nº 03.840.189/0001-19. VALOR TOTAL: R$ 32.100,00. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 27 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:70F6763E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 028/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 028/2020 - FMS

CONTRATO Nº 028/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: BRIT ASSESSORIAS, CONSULTORIAS E REPRESENTACOES – EIRELI - CNPJ Nº 28.114.563/0001-20. VALOR TOTAL: R$ 26.310,00. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 29 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:F2A64B96

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 029/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 029/2020 - FMS

CONTRATO Nº 029/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: UP MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MATERIAIS HOSPITA CNPJ Nº 26.048.385/0001-50. VALOR TOTAL: R$ 3.000,00. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 29 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:527BAC6D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 030/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 030/2020 - FMS

CONTRATO Nº 030/2020-FMS. Processo Licitatório Nº 015/2020. Pregão Eletrônico Nº 012/2020. OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, A SEREM UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE COMBATE AO CORONAVÍRUS COVID-19. CONTRATADA: AGNUS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - CNPJ Nº 14.676.091/0001-94. VALOR TOTAL: R$ 13.072,00. VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) Dias.

Paudalho, 30 de Abril de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:3FB8C357

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 049/2020

EXTRATO DE CONTRATO – Nº 049/2020

CONTRATO Nº 049/2020. Processo Licitatório Nº 008/2020. Tomada de Preços Nº 002/2020. OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO POR CALÇAMENTO EM PARALELEPÍPEDO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NO BAIRRO DA PRIMAVERA DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, CONVÊNIO Nº 866520/2018 - CONTRATO DE REPASSE Nº 1053.214-30*. CONTRATADA: ALINK ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 27.068.117/0001-63. VALOR TOTAL: R$ 269.869,35. VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e Cinco) Dias.

Paudalho, 13 de Abril de 2020.

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA.
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:3FBC600D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 050/2020

EXTRATO DE CONTRATO – Nº 050/2020

CONTRATO Nº 050/2020. Processo Licitatório Nº 011/2020. Tomada de Preços Nº 003/2020. OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO POR CALÇAMENTO EM PARALELEPÍPEDO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS EM DIVERSAS RUAS, DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, SEGUNDO CONVENIO 866526/2018 CONTRATO Nº 1053216-83*. CONTRATADA: ALINK ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 27.068.117/0001-63. VALOR TOTAL: R$ 350.372,06. VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e Cinco) Dias.

Paudalho, 13 de Abril de 2020.

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA.
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:D56E4638

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 051/2020

EXTRATO DE CONTRATO – Nº 051/2020

CONTRATO Nº 051/2020. Processo Licitatório Nº 013/2020. Tomada de Preços Nº 004/2020. OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO POR CALÇAMENTO EM PARALELEPÍPEDO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS EM DIVERSAS RUAS, DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, SEGUNDO CONVENIO 866495/2018 CONTRATO Nº 1053206-79*. CONTRATADA: ALINK ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 27.068.117/0001-63. VALOR TOTAL: R$ 517.548,88. VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e Cinco) Dias.

Paudalho, 13 de Abril de 2020.

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA.
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:90DF1450

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 052/2020

EXTRATO DE CONTRATO – Nº 052/2020

CONTRATO Nº 052/2020. Processo Licitatório Nº 057/2019. Tomada de Preços Nº 011/2019. OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA PARA SUBSTITUIÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS COM TECNOLOGIA LED, NO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE*. CONTRATADA: EXECUTAR ENERGIA E SERVIÇOS LTDA ME. CNPJ: 17.314.738/0001-26. VALOR TOTAL: R$ 690.015,55. VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e Cinco) Dias.

Paudalho, 16 de Abril de 2020.

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA.
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:CAD439C5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020-FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020-FMAS

FORNECEDOR: TRIUNFO COMÉRCIO DE ALIM. PAPÉIS E MAT DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ 30.743.270/0001-53. Objeto: Constitui objeto desta Ata a FORNECIMENTO FUTURO E EVENTUAL DE CESTAS BÁSICAS PARA DOAÇÃO À POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO, constituídos de acordo com o Termo de Referência. **Processo Licitatório nº 006/2020-FMAS, Pregão Eletrônico nº 003/2020-FMAS**. **Valor Global:** R$ 259.920,00. Prazo: de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. Os valores unitários encontram-se publicados no quadro de avisos desta municipalidade.

Paudalho, 28 de Abril de 2020.

VALQUÍRIA MARINHO DE BARROS
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:C74FCBCD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICO E HOMOLOGO A DISPENSA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE

RATIFICO E HOMOLOGO A DISPENSA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2020

CHAMADA PÚBLICA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2020

O Município de Paudalho, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE, vem RATIFICAR o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2020, CHAMADA PÚBLICA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020-FMS. **Objeto Descr:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ÁLCOOL 70% LÍQUIDO, DESTINADO PARA DOAÇÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER AO PROGRAMA SAUDE NA ESCOLA DESTE MUNICÍPIO. Em favor de: BELLOBELLA INDÚSTRIA DE COMÉSTICOS LTDA – CNPJ Nº 21.559.832/0001-12, com o seguinte valor mensal de **R$ 34.300,00 (Trinta e Quatro Mil e Trezentos Reais)**, com base legal na LEI Nº 13.979/2020.

Paudalho, 11 de Maio de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA.
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:9A5E9024

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 016/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020

O Fundo Municipal de Saúde de Paudalho, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020,** para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE TESTES RÁPIDOS PARA SARS-COVID-19, DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE COM SUSPEITA E USUÁRIOS SINTOMÁTICOS DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, que apresentou as seguintes empresas como Vencedoras: ITEM 01: **BIOSYS LTDA CNPJ Nº 02.220.795/0001-79**, no valor total de: R$ 108.000,00 (Cento e Oito Mil Reais) e ITEM 02: **HOSPMED COMERCIO EIRELI CNPJ Nº 18.224.182/0001-40,** no valor total de: R$ 13.775,00 (Treze Mil, Setecentos e setenta e Cinco Reais).

Isto posto, procede-se a CONVOCAÇÃO da Empresa acima Vencedora, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do CONTRATO.

Paudalho, 11 de Maio de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:88A09178

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE.
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2020 - FMS

O Município de Paudalho/PE, através do Fundo Municipal de Saúde, vem informar aos interessados, que irá abrir as inscrições para Apresentação de Propostas de Preços e Documentos de Habilitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NO ENFRENTAMENTO DO COVID-19.

Prazo Final Para Apresentação de Propostas de Preços e Documentação: 15/05/2020. ÀS 13:00h

Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser enviados via correio eletrônico, e-mail: **pmppaudalho@gmail.com** ou entregues na Sala da CPL, sito Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho/PE, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

O Termo de Referência estará disponível no Site Oficial do Município www.paudalho.pe.gov.br ou na Sala da CPL, sito Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho/PE, outras informações podem ser obtidas no, através do E-mail: pmppaudalho@gmail.com, no mesmo endereço citado acima ou pelo fone (81) 3636-1156.

Paudalho, 11 de Maio de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:30410E60

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2020 - CONTRATO Nº 011/2019/FMS

-Processo Nº: 007/2019/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 007/2019.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de Informática e Veículos, destinados a Secretaria Municipal de Saúde da Pedra – PE, com recursos da Proposta 08201.607000/1160-01.
-Contrato Nº: 011/2019/FMS.
-Contratado: PEDRAGON AUTOS LTDA.
-CNPJ nº 03.935.826/0001-30.
-Valor Contratado: R$ 84.600,00 (oitenta e quatro mil e seiscentos reais), referente ao fornecimento do item nº 01.
-Termo Aditivo Nº: 001/2019.
-Prazo inicial: 31/12/2019.
-Prazo Acrescido: 180 (cento e oitenta) dias.

Pedra - PE, 30 de Dezembro de 2019.

FERNANDA BRAZ MACEDO BREDERODES
Secretária Municipal de Saúde (*)

Publicado por:
Maria Dalva Ferreira Farias
Código Identificador:1015D2B0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA – PE - RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 003/2020/PMP

-Processo Nº: 003/2020/PMP
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Dispensa Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Aquisição de veículo automotor com adaptação para ambulância, novo, zero quilômetro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Pedra – PE no enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19), através de recursos do Ministério da Saúde.
-Consoante as informações procedentes da Assessoria Jurídica deste Município, e bem assim cumprindo as determinações do art. 4º da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.
-Reconheço, Ratifico e Homologo a Inexigibilidade de Licitação a empresa: IVEL IPANEMA VEICULOS LTDA, CNPJ Nº 11.405.446/0001-12, com o valor global de R$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais).
-Informações adicionais podem ser obtidas através do Fone: 0xx87-3858-1621, no horário de 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Pedra - PE, 08 de Maio de 2020.

FERNANDA BRAZ MACEDO BREDERODES
Secretária Municipal de Saúde (*)

Publicado por:
Maria Dalva Ferreira Farias
Código Identificador:8ED5095F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA – PE - EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2020/FMS

-Processo Nº: 003/2020/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Dispensa Nº 001/2020.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Aquisição de veículo automotor com adaptação para ambulância, novo, zero quilômetro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Pedra – PE no enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19), através de recursos do Ministério da Saúde.
-Contrato Nº: 003/2020/FMS.
-Contratado: IVEL IPANEMA VEICULOS LTDA.
-CNPJ Nº 11.405.446/0001-12.
-Valor Contratado: R$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais).
-Vigência: 60 (sessenta) dias.

Pedra - PE, 08 de Maio de 2020.

FERNANDA BRAZ MACEDO BREDERODES
Secretária Municipal de Saúde (*)

Publicado por:
Maria Dalva Ferreira Farias
Código Identificador:17BDFB44

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DA SESSÃO PÚBLICA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2020/PMP CREDENCIAMENTO Nº 001/2020/PMP

Aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte, às 10h00min, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pesqueira - PE, composta pelo Presidente da CPL o Sr. Clayton Américo Lira da Silva e sua Comissão, composta pelos Srs. Davy Cordeiro Chacon, Gilvan Galindo De Assis Filho e Francescco Marcellino Ferreira Xavier, nomeados pela Portaria nº 001/2020 de 02 de janeiro de 2020, sob a égide da Lei Federal n.º 8.666/93 atualizada pela Lei n° 8.883/94, Lei Complementar 123/2006, Decreto Federal nº 6.204/2007 e pela Lei nº. 9.648/98, e demais disposições legais pertinentes em vigor, a fim de conduzirem os trabalhos alusivos ao CREDENCIAMENTO nº 001/2020/PMP, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA (ME, EPP OU MEI) PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES COM CONDUTOR E COM COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA DESTINADOS À ATENDEREM ÀS NECESSIDADES DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA – PE,** obedecendo aos ditames da Lei nº 8.666/93, O Aviso da Licitação foi publicado no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, e no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Pesqueira - PE. Conforme consta no edital do CREDENCIAMENTO nº 001/2020/PMP. Não houve interessados em participar do presente certame.

Credenciados:

1 – LUCAS BENOME FERREIRA SILVA DOS SANTOS, CNPJ Nº 36.832.700/0001-90, Av. Dr. Carlito Didier Pitanga, nº 1642, Pitanga, Pesqueira – PE.

2 – RAEL TAVARES DOS SANTOS, CNPJ Nº 37.036.925/0001-00, Sitio Salobro, S/N, Zona Rural, Pesqueira – PE.

Os trabalhos foram iniciados quando o Presidente solicitou a abertura do envelope contendo os documentos de Habilitação e Proposta de Preço dos interessados credenciados. Após a Comissão Permanente de Licitação analisar a documentação de Habilitação do Sr. **LUCAS BENOME FERREIRA SILVA DOS SANTOS, CNPJ Nº 36.832.700/0001-90** verificou que o mesmo, deixou de atender ao item **09.06.02.06**. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; item **09.06.04.01**. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) atualizado em nome do proprietário participante do Credenciamento ou contrato de promessa de compra e venda ou ainda contrato locação de veículo, caso o veículo esteja em nome de terceiros, portanto considerada **INABILITADA**.

RAEL TAVARES DOS SANTOS, CNPJ Nº 37.036.925/0001-00 verificou que o mesmo, deixou de atender ao item **09.06.02.02**. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; item **09.06.02.05**. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante; item **09.06.02.06**. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; item **09.06.04.01**. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) atualizado em nome do proprietário participante do Credenciamento ou contrato de promessa de compra e venda ou ainda contrato locação de veículo, caso o veículo esteja em nome de terceiros, portanto considerada **INABILITADA**.

Em seguida, foi observado que os preços apresentados se enquadram nos valores estimado pela Administração onde constatou-se que o Sr. **RAEL TAVARES DOS SANTOS, CNPJ Nº 37.036.925/0001-00** apresentou proposta no valor de **R$ 34.200,00 (Trinta e quatro mil duzentos reais)** e o Sr. **LUCAS BENOME FERREIRA SILVA DOS SANTOS, CNPJ Nº 36.832.700/0001-90** apresentou proposta no valor de **R$ 66.600,00 (Sessenta e seis mil e seiscentos reais)**.

Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que motivaram a decisão, portanto, deveram apresentar os documentos pendente na sala da Comissão Permanente de Licitação no dia 22 de Maio de 2020 às 10h:00min. Assim, não havendo mais nada a ser tratado na reunião, encerrou os trabalhos, onde, em seguida assinaram todos os membros.

OCORRÊNCIAS NA SESSÃO PÚBLICA

Não houve

ASSINAM

Clayton Américo Lira da Silva
Presidente

Davy Cordeiro Chacon
Secretário

Gilvan Galindo De Assis Filho
Membro

Francescco Marcellino F. Xavier
Membro

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:F2FD3293

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO PARCELADO 105/2019 PROCESSO LICITATÓRIO - Nº 005/2020 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2020

TERMO DE APOSTILAMENTO nº 001/2020 DO CONTRATO Nº 053, 054 e 055/2020, ENTRE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PESQUEIRA E A EMPRESA S D DE A FERREIRA & CIA LTDA – CNPJ Nº 26.889.181/0001-42; COMERCIAL NORTE NORDESTE LTDA-ME-CNPJ Nº -CNPJ Nº 11.114.641/0001-44 e A J P DE SOUZA COMÉRCIO ATACADISTA – ME - CNPJ Nº 31.070.140/0001-60.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PESQUEIRA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, C.N.P.J. sob o nº 10.488.181/0001-09, com sede na Av. Fernando Pessoa de Queiroz, 425 - Prado, cidade de Pesqueira, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Lucival Almeida Oliveira**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 023.506.424-61 e RG 5.306.683 SSP/PE - domiciliado na Rua Luiz Wilson AS Ferraz, 39 - Prado, nesta cidade, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, resolve modificar o Contrato nº 105/2019, conforme Processo nº **005/2020**, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão **Aquisição De Móveis, Eletroeletrônicos E Eletrodomésticos Para Atender As Necessidades Do Hospital Dr. Lídio Paraíba Referente A Proposta Nº 104881810001/16-002, em conformidade com as especificações do Termo de Referência em anexo**, que incluirá a seguinte Proposta: **Proposta nº 104881810001/13-08**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO
Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do **Contrato nº 053, 054 r 055 de 28 de fevereiro de 2020**, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
O Fundo Municipal de Saúde de Pesqueira providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Pesqueira, sexta-feira, 11 de maio de 2020.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PESQUEIRA
LUCIVAL ALMEIDA OLIVEIRA
Gestor do F.M.S

Publicado por:
Rita de Cassia Felix Xavier
Código Identificador:A460D768

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PUBLICAÇÃO DE RESUMO DE CONTRATO PROCESSO Nº 011/2020 DISPENSA Nº 001/2020

OBJETO: Aquisição de Respirador Mecânico para atender as necessidades do HLP diante da pandemia do COVID-19.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Unidade Orçamentária: 16002 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Sub função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 1002 – Assistência e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial
Ação: 1.34 – Reequipamento, aquisições de veículos e material permanente para a Assistência de Média e Alta complexidade
Despesa: 51-4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

CONTRATADA:

POLO HOSPITALAR LTDA – CNPJ Nº 13.742015/0001-77**,** saiu vencedora com o valor global de R$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil) pagamento a vista.

Pesqueira, 04 de maio de 2020.

LUCIVAL ALMEIDA OLIVEIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Rita de Cassia Felix Xavier
Código Identificador:18B9FBFD

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CONTRA-RAZÕES PROCESSO: 008/2020 MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020 TIPO: MENOR PREÇO

PROCESSO Nº 008/2020 – TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020, **OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA), MELHORAMENTOS E PINTURA NO HOSPITAL LÍDIO PARAÍBA NO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA-PE; no valor máximo de R$ 303.219,84 (Trezentos e três mil duzentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos).**

A empresa **W.H.B. ENGENHARIA LTDA-ME – CNPJ Nº 27.262.936/0001-47,** entrou com recurso solicitando sua habilitação no certame, conforme doc. constante nos nossos arquivos, ficando assim, as empresas interessadas para impetrar suas contra-razões comunicadas através desde que terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realiza-las juntamente com essa CPL/FMS no horário de 08h as 12h, a partir da publicação desde.

Pesqueira, 11 de maio de 2020.

PABLO SANTOS MAIA MARQUES
Presidente-Pregoeiro/FMS

Publicado por:
Rita de Cassia Felix Xavier
Código Identificador:CFF3D3EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2020/PMP TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020/PMP AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2020/PMP - TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020/PMP. Serviços de Engenharia. **HOMOLOGAÇÃO** da Tomada de Preços nº 003/2020/PMP. Menor Preço. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS GRANÍTICOS DE DIVERSAS VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA – PE. VIAS COMTEMPLADAS: AVENIDA INÊS PEREIRA SILVA – BAIRRO PITANGA; RUA LUIZ CARLOS SOBRAL DO NASCIMENTO – TRECHO 1 - BAIRRO EUCALIPTO; RUA SEVERINO CAXEADO – TRECHO 1 – LOTEAMENTO JOSÉ ROCHA; AVENIDA KELLIO LUIZ DE OLIVEIRA GALINDO – BAIRRO CENTRO; RUA JOSÉ MARTINS DE OLIVEIRA – BAIRRO PEDRA REDONDA; TRAVESSA ERLINDA ARAÚJO MOTA – BAIRRO: PEDRA REDONDA), em favor da empresa: **CONSTRUTORA SANTOS E LIMA LTDA - EPP, CNPJ N° 24.854.223/0001-84,** com sede à Rua Manoel Francisco Ferreira, n° 26, Eucalipto – Pesqueira – PE, Data da assinatura do Termo de Homologação 11/05/2020 e **ADJUDICAÇÃO** à empresa: **CONSTRUTORA SANTOS E LIMA LTDA - EPP, CNPJ N° 24.854.223/0001-84,** com sede à Rua Manoel Francisco Ferreira, n° 26, Eucalipto – Pesqueira – PE, saiu vencedora do certame, com o **valor global de R$ 359.461,32 (Trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos)**. Data da assinatura do Termo de Adjudicação 11/05/2020.

Pesqueira, 11 de maio de 2020.

JOÃO EUDES MACHADO TENÓRIO
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:C30EAD83

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI Nº 193 DE 08 DE ABRIL DE 2020

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e ela sancionou a seguinte Lei:
Art. 1 o Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder Abertura Créditos Adicionais Especial para a Prefeitura Municipal ao Orçamento Geral, adicionados ao já autorizado pela Lei Municipal n.º 189/2019, utilizados como fonte anulação de dotações conforme preceitua art. 1o, na forma do art. 43, § 1o, inciso III, da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com a funcional programática abaixo:
Abertura Créditos Adicional Especial:
UG: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0080.2927 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz
3.1.90.04 – Contratação Por Tempo Determinado **R$ 3.000,00**
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil **R$ 3.000,00**
3.3.90.14 – Diárias – Pessoal Civil **R$ 4.000,00**
3.3.90.30 – Material de Consumo **R$ 20.000,00**
3.3.90.32– Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita **R$ 10.000,00**
3.3.90.36– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física **R$ 20.000,00**
3.3.90.39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **R$ 20.000,00**
4.4.90.52– Equipamentos e Material Permanente **R$ 10.000,00**
*PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA: **R$ 90.000,00***
***Fonte:** Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.*
Art. 2.º Fica pelo presente, o Poder Executivo autorizado a proceder alteração na Programação Orçamentária do PPA 2018-2021.
Art. 3.º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 20 de fevereiro de 2020.

Art. 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 08 de Abril de 2020.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Luís Paulo dos Santos
Código Identificador:9FF1D5FF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI N° 194 DE 07 DE MAIO DE 2020

"*ALTERA O PERCENTUAL NO ART. 18 DA LEI MUNICIPAL 185 DE 2019, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e ela sancionou a seguinte Lei:
Art. 1º. O artigo 18 da *LEI MUNICIPAL 185 DE 2019* passa a ter a seguinte redação:
Art.18 – *No texto da Lei Orçamentária para o exercício de 2020 conterá autorização para abertura de créditos adicionais suplementares de até vinte por cento do total dos orçamentos e autorização para contratar operações de crédito, respeitadas as disposições da Resolução n.º 043/2001, do Senado Federal, bem como da legislação aplicável a matéria.*
Parágrafo único – Não será contabilizado o percentual disposto no caput do artigo, relativamente ao pagamento das despesas correntes relativas as rubricas orçamentárias do Sistema Único de Saúde e do Sistema Municipal de Ensino;
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Primavera, em 08 de Maio de 2020.

DAYSE JULIANA DOS SANTOS
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Luís Paulo dos Santos
Código Identificador:B66EFD61

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONTRATO Nº 018/2020

CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Pelo presente instrumento de contrato, celebram entre si, justo e acordado, de um lado a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO/PE**, pessoa jurídica da administração pública indireta do município de Salgueiro-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.351.343/0001-17, com sede na Rua Antônio Filgueira Sampaio, nº134, bairro Nossa Senhora das Graças, CEP 56.000-000, Salgueiro-PE, neste ato representado por seu Presidente ***AGAEUDES SAMPAIO GONDIM***, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF sob o n° 028.881.134-81, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro, ***SERGIO TAVARES DA SILVA,*** brasileiro, professor, residente e domiciliado na Rua Cornelio Tavares Soares ,n 447, bairro planato,salgueiro-PE, inscrito no CPF sob o nº 008.264.764-06, portadora da Cédula de Identidade nº 5881384 – SSP-PE, PIS/PASEP

nº 16565017671-02, doravante denominada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CONCIDERANDO que não há profissionais para compor o quadro dessa instituição, adequados para a função de intérprete de Libras, venho por meio contratar a professora para auxiliar os alunos portadores de necessidades especiais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA
O presente contrato é autorizado pela **Portaria nº 038/2020** e regido por todas as cláusulas e determinações dispostas na Lei Municipal nº 2.219/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O objeto do presente Contrato é ministrar aulas no **Curso de Bacharel em Direito**, na Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO
A contratada receberá o salario no valor de **R$** 1.692,00(mil seiscentos e noventa e dois reias)
1 - Será, ainda, pago 13º Salário Proporcional.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO
O pagamento será efetuado conforme cláusula terceira, sendo descontado do salário da contratada o quantia referente à contribuição previdenciária do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) bem como eventual incidência de Imposto de Renda.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas do objeto deste contrato serão atendidas à conta de dotação específica consignada no orçamento da Autarquia Educacional de Salgueiro para o exercício financeiro 2020 conforme classificação: 2.219 – Encargos com a folha de pessoal do corpo docente 3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Ministrar aulas no núcleo de pratica jurídica com carga horaria de 60h/a nas disciplinas Estagio Supervisionado 1, na Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central, integrante desta **AUTARQUIA,**
Obedecer às normas regimentais aplicáveis a todos os professores da **FACHUSC;**
Participar das reuniões pedagógicas da respectiva instituição**;**
Comunicar com antecedência mínima de 15 dias eventual rescisão contratual;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕE DA CONTRATANTE
Oferecer ao **CONTRATADO** as mesmas condições laborais oferecidas aos demais professores de seu quadro permanente;
Realizar o pagamento pela prestação do serviço na mesma data dos demais professores da **FACHUSC;**

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
O presente contrato terá **vigência a partir de 09.03.2020 a 30.06.2020.**

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E PENALIDADES
Poderá o presente instrumento ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer momento, sem que haja motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias. No caso de descumprimento das cláusulas aqui dispostas, a parte inadimplente, deverá pagar uma multa no importe de 10% (dez) do valor do CONTRATO para a parte adversa.

O Presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

Descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato;
Execução inadequada dos serviços dispostos nas normas e condições previamente estabelecidas;
Pelo TCE em hipótese de contratação irregular;
Por conveniência da contratante, no interesse da administração pública.

As penalidades, eventualmente, a ser aplicadas a **CONTRATADA,** por infringência das normas regimentais da **CONTRATANTE** são as mesmas aplicáveis aos demais docentes da **FACHUSC.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO
Fica eleito o foro da comarca de Salgueiro-PE para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente relação contratual.
Nesta esteira, ambas as partes, assinam o presente termo, em duas vias de igual teor e forma juntamente com duas testemunhas, para que produzam seus efeitos devidos legais e contratuais.

Salgueiro, 02 de abril de 2020.

AGAEUDES SAMPAIO GONDIM
Presidente AEDES
Autarquia Educacional de Salgueiro

SERGIO TAVARES DA SILVA
Contratado

TESTEMUNHAS:

01 - _____
CPF n°

02 - _____
CPF n°

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:F2481F30

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
CONTRATO Nº 015/2020

CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Pelo presente instrumento de contrato, celebram entre si, justo e acordado, de um lado a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO/PE**, pessoa jurídica da administração pública indireta do município de Salgueiro-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.351.343/0001-17, com sede na Rua Antônio Filgueira Sampaio, n**º**134, bairro Nossa Senhora das Graças, CEP 56.000-000, Salgueiro-PE, neste ato representado por seu Presidente **AGAEUDES SAMPAIO GONDIM**, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF sob o n° 028.881.134-81, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro, **OSMAR CORDEIRO DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 2007777795-0, SSP-CE, inscrito no CPF sob o nº 487.663.644-34, PIS/PASEP 121.69595.94-7, residente e domiciliado na Rua Otacílio Nepomuceno, 695, apto 202, Catolé, CEP 58.410-160, Campina Grande-PB, doravante denominado **CONTRATADO (A)**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA
O presente contrato é autorizado pela Portaria nº 028/2020 e regido por todas as cláusulas e determinações dispostas na Lei Municipal nº 2.219/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O objeto do presente contrato é ministrar aulas no Curso de Licenciatura em Matemática, na Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central- FACHUSC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO
O contratado receberá o salario no valor de R$648,72 (seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos) mensais, equivalente a 20h.a.
Será, ainda, pago 13º Salário Proporcional.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme cláusula terceira, sendo descontado do salário do contratado o quantia referente à contribuição previdenciária do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) bem como eventual incidência de Imposto de Renda.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas do objeto deste contrato serão atendidas à conta de dotação específica consignada no orçamento da Autarquia Educacional de Salgueiro para o exercício financeiro 2020 conforme classificação: 2.219 – Encargos com a folha de pessoal do corpo docente 3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Lecionar o total de 20 (vinte) horas-aulas na disciplina de Prática de Ensino 6, dentro do horário estabelecido pela Direção da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central, integrante desta AUTARQUIA;
Obedecer às normas regimentais aplicáveis a todos os professores da **FACHUSC;**
Participar das reuniões pedagógicas da respectiva instituição**;**
Comunicar com antecedência mínima de 15 dias eventual rescisão contratual;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕE DA CONTRATANTE
Oferecer a **CONTRATADA** as mesmas condições laborais oferecidas aos demais professores de seu quadro permanente;
Realizar o pagamento pela prestação do serviço na mesma data dos demais professores da **FACHUSC;**

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
O presente contrato terá vigência a partir de 03.02.2020 a 30.06.2020.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E PENALIDADES
Poderá o presente instrumento ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer momento, sem que haja motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias. No caso de descumprimento das cláusulas aqui dispostas, a parte inadimplente, deverá pagar uma multa no importe de 10% (dez) do valor do CONTRATO para a parte adversa.
O Presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

Descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato;
Execução inadequada dos serviços dispostos nas normas e condições previamente estabelecidas;
Pelo TCE em hipótese de contratação irregular;
Por conveniência da contratante, no interesse da administração pública.
As penalidades, eventualmente, a ser aplicadas a **CONTRATADA,** por infringência das normas regimentais da **CONTRATANTE** são as mesmas aplicáveis aos demais docentes da **FACHUSC.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO
Fica eleito o foro da comarca de Salgueiro-PE para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente relação contratual.
Nesta esteira, ambas as partes, assinam o presente termo, em duas vias de igual teor e forma juntamente com duas testemunhas, para que produzam seus efeitos devidos legais e contratuais.

Salgueiro-PE, 20 de fevereiro de 2020.

AGAEUDES SAMPAIO GONDIM
Presidente AEDES
Autarquia Educacional de Salgueiro

OSMAR CORDEIRO DE OLIVEIRA
Contratado

TESTEMUNHAS:

01 - _____
CPF n°

02 - _____
CPF n°

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:7D32E729

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DISPENSA Nº 004/2020

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação nº 004/2020, fundamentada nos termos da Lei Federal 13.979 de 06/02/2020 e da Lei nº 8.666/93 para contratação de empresa de engenharia para adequação no hospital Josina Godoy para criação de leitos de retaguarda para enfrentamento ao COVID19, em favor da empresa **BL CONTRUTORA E SERVIÇOS LTDA,** cadastrada no CNPJ sob o nº 14.780.722/0001-10, no valor de R$ 81.602,90.

Saloá, 05 de Maio de 2020.

MANUELA TORRES SOUTO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ricardo Fernando de Souza Segundo
Código Identificador:8A358A21

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ

COMISSÃO PREMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo: 007/2020. Pregão Eletronico: 001/2020: Objeto Nat.: Aquisição. Objeto Descr.: contratação de empresa para a aquisição de kits escolares para serem distribuídos aos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Sanharó – PE. Valor global orçado: R$ 406.254,24. Após julgamento homologa-se o presente Pregão da seguinte maneira. Empresas vencedoras: **MJ COMERCIO DE MOVEIS EIRELI** inscrita no CNPJ sob o n.07.631.411/0001-24. Valor global: 2.157,49. **ON LINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI-EPP** inscrita no CNPJ sob o n.03.550.980/0001-94. Valor global: 88.645,20. **PAPELARIA CENTRAL & CIA LTDA EPP** inscrita no CNPJ sob o n.24.500.630/0001-93. Valor global: 44.267,19.

HERALDO JOSÉ OLIVEIRA ALMEIDA
Prefeito

Sanharó 11 de maio 2020

EXTRATO DE CONTRATO
Processo: 007/2020. Pregão Eletronico: 001/2020: Objeto Nat.: Aquisição. Objeto Descr.: contratação de empresa para a aquisição de kits escolares para serem distribuídos aos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Sanharó – PE. **Contratadas: MJ COMERCIO DE MOVEIS EIRELI** inscrita no CNPJ sob o n.07.631.411/0001-24. **ON LINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI-EPP** inscrita no CNPJ sob o n.03.550.980/0001-94. **PAPELARIA CENTRAL & CIA LTDA EPP** inscrita no CNPJ sob o n.24.500.630/0001-93. **Vigência:** 31 de dezembro do ano corrente. Heraldo José Oliveira Almeida **– Prefeito.** Informações no endereço acima citado, pelo fone (87) 3836-1156 das 8:00 às 12:00 horas ou pelo e-mail: cplsanharo@gmail.com.

Sanharó 11 de maio de 2020.

Publicado por:
Indianara Janine Gomes da Silva
Código Identificador:D54F5E8B

COMISSÃO PREMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo: 011/2020. **Convite:** 001/2020: **Objeto Nat.:** Aquisição. **Objeto Descr.:** Contratação de empresa para a assessoria Técnica para Secretaria Municipal de Educação com vistas a desenvolver ações específicas para o desenvolvimento de estratégias de superação e reorganização da gestão em educação da rede municipal de ensino de Sanharó – PE. **Empresa vencedora: CSC DA NOBRECA ACESSORIA EDUCACIONAL EIRELI** inscrita no CNPJ: 19.653.164/0001-46. **Valor global:** 48.000,00**.**

HERALDO JOSÉ OLIVEIRA ALMEIDA
Prefeito

Sanharó 11 de maio 2020

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 011/2020. **Convite:** 001/2020: **Objeto Nat.:** Aquisição. **Objeto Descr.:** Contratação de empresa para a assessoria Técnica para Secretaria Municipal de Educação com vistas a desenvolver ações específicas para o desenvolvimento de estratégias de superação e reorganização da gestão em educação da rede municipal de ensino de Sanharó – PE**. Contratada: CSC DA NOBRECA ACESSORIA EDUCACIONAL EIRELI** inscrita no CNPJ: 19.653.164/0001-46. **Vigência:** 31 de dezembro 2020. Heraldo José Oliveira Almeida – **Prefeito.** Informações no endereço acima citado, pelo fone (87) 3836-1156 das 8:00 às 12:00 horas ou pelo e-mail: cplsanharo@gmail.com.

Sanharó 11 de maio de 2020.

Publicado por:
Indianara Janine Gomes da Silva
Código Identificador:F42252D8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
QUARTO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº: 011/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

QUARTO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº: 011/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018 -Objeto Nat.: Serviço de Engenharia - engenharia contratação de empresa de engenharia para Construção do Memorial do Engenho do Município de Santa Cruz da Baixa Verde (PE) - Contrato Nº: 022/2018 - Contratado **N.P. CONSTRUÇÃO - CNPJ Nº 11.393.001/0001-60,** com sede a Av. Getúlio Vargas, 69 - 1º Andar – Centro – CEP: 56.870-000 - Triunfo/PE - Valor Contratado: R$: 303.166,22 (trezentos e três mil cento sessenta e seis reais e vinte e dois centavos). Termo Aditivo Nº: 04 - Prazo Inicial: 180 dias Prazo Acrescido: 180 dias Prazo Acrescido Acumulado: 900 (novecentos) dias.

Santa Cruz da Baixa Verde, 20 de Abril de 2020

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:EB463737

PREFEITURA MUNICIPAL
DECIMO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº: 028/2015 - CONCORRÊNCIA Nº 002/2015

DECIMO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº: 028/2015 - CONCORRÊNCIA Nº 002/2015 - Objeto Nat.: Obra e/ou Serviço de Engenharia - Construção de Creche Projeto Convencional tipo 02, no município de Santa Cruz da Baixa Verde - PE - Contrato Nº: 053/2015 - Contratado: **WM ENGENHARIA LTDA - EPP** - CNPJ nº 18.259.511/0001-98 - Termo Aditivo Nº: 10 - Prazo Inicial: 180 dias Prazo Acrescido: 180 dias Prazo Acrescido Acumulado: 1.600 (um mil e seiscentos) dias.

Santa Cruz da Baixa Verde, 24 de Abril de 2020.

TASSIO JOSE BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:DDFFD980

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO: Reconheço e ratifico a Dispensa de Licitação nº 001/2020, Processo nº 028/2020, cujo objeto trata da contratação de empresa via dispensa de licitação emergencial, para o fornecimento de gêneros alimentícios complementares e de itens considerados fracassados oriundos do Pregão Eletrônico nº 001/2020 – SRP, Processo Licitatório nº 027/2020, visando atender a Secretaria de Educação e Cultura, itens esses indispensável à composição da cesta básica para distribuição com os alunos da rede pública de ensino municipal, devido da pandemia do COVID-19. Contratada: POTENCIAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita CNPJ/NP sob o nº 24.357.873/0001-14. Valor de R$ 45.546,00 (quarenta e cinco mil quinhentos e quarenta e seis reais). Face ao disposto no art. 26 da Lei n. 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

JOÃO TENÓRIO VAZ CAVALCANTI JUNIOR
Prefeito.

Publicado por:
Sarah Makssuelen Batista Alves
Código Identificador:53613407

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 070/2020

PORTARIA Nº 070/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR a Servidora **ANA PAULA PEDRO DE SANTANA** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotada no gabinete do vereador José Carlos Gomes de Lima.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:9B05465A

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 071/2020

PORTARIA Nº 071/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR o Servidor **ANDRÉ DIAS DOS SANTOS** para o Cargo Comissionado de **Auxiliar do Controle Interno, e CONCEDER GRATIFICAÇÃO de 50% (cinquenta por cento);** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:5F299A41

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 072/2020

PORTARIA Nº 072/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR o Servidor **CRISTIANO MANOEL DA SILVA** para o Cargo Comissionado de **Assessor Legislativo da Presidência CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 05 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:8A1E5812

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 073/2020

PORTARIA Nº 073/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR o Servidor **FÁBIO CHAVES FERREIRA** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Denis Alves de Souza.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:13B9FDAC

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 074/2020

PORTARIA Nº 074/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR a Servidora **MONICA MARIA DE ARAÚJO** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotada no gabinete do vereador Carlos Henrique Pontes Anhas.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:8F3028E6

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 075/2020

PORTARIA Nº 075/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR o Servidor **JOÃO VICENTE DA SILVA FILHO** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Fábio Santos de Miranda.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:26517996

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 076/2020

PORTARIA Nº 076/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR o Servidor **LINDOMAR GOMES DA SILVA** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4,** com data

retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:24F491D1

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 077/2020

PORTARIA Nº 077/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR a Servidora **RYANNI SYURA ANDRADE FONSECA** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotada no gabinete do vereador Carlos Henrique Pontes Anhas.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:A2B08494

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 078/2020

PORTARIA Nº 078/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR a Servidora **MIDIAN LOPES DE OLIVEIRA** para o Cargo Comissionado de **Assessor Legislativo da Presidência CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:2DD42001

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 079/2020

PORTARIA Nº 079/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,
R E S O L V E

CANCELAR GRATIFICAÇÃO dos respectivos Servidores listados abaixo, com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano.

NOME	CARGO	GRATIFICAÇÃO
João Tércio Cabral Lima	Assessor de Tesouraria	50%
Alquilene Furtunato da Silva Costa	Secretário Adjunto da Presidência	50%
Dionízio Francisco Pereira Filho	Coordenador Legislativo	50%
Glória Rejane de Moura	Secretário Legislativo	50%
João Vagner Lima de Souza	Chefe de Gabinete de Vereador	50%
Nelson Gregório da Luz Neto	Assessor Legislativo da Presidência	50%

CUMPRA-SE, REGISTRE- E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:39F7E4EE

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 080/2020

PORTARIA Nº 080/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,
R E S O L V E

CONCEDER GRATIFICAÇÃO para os respectivos Servidores listados abaixo, com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano.

NOME	CARGO	GRATIFICAÇÃO
João Tércio Cabral Lima	Assessor de Tesouraria	30%
Alquilene Furtunato da Silva Costa	Secretário Adjunto da Presidência	34%
Dionízio Francisco Pereira Filho	Coordenador Legislativo	15%
Glória Rejane de Moura	Secretário Legislativo	20%
João Vagner Lima de Souza	Chefe de Gabinete de Vereador	30%
Paulo Henrique da Silva	Assessor Parlamentar	100%

CUMPRA-SE, REGISTRE- E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:BCE74A2D

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 081/2020

PORTARIA Nº 081/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR o Servidor **ROBERTO ANTÔNIO FERREIRA** para o Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência CCL**

5, com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:DCA45E84

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 082/2020

PORTARIA Nº 082/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR a Servidora **AMANDA GISELLE COUTINHO CABRAL** para o Cargo Comissionado de **Coordenador do Controle Interno**; e **CONCEDER GRATIFICAÇÃO de 30% (trinta por cento)** para a mesma, com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:90E71E0B

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 083/2020

PORTARIA Nº 083/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

NOMEAR a Servidora **MAURICEIA CORREIA LIMA** para o Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência, CCL-5,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotada no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:1A25D00D

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 084/2020

PORTARIA Nº 084/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **EDVALDO LOPES DA SILVA** do Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência, CCL-5;** e **NOMEAR** o mesmo para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar, CCL 4;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Valdemir dos Santos Carneiro.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:5DE77882

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 085/2020

PORTARIA Nº 085/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **CESAR AUGUSTO FREITAS AMANCIO** do Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência, CCL-5;** e **NOMEAR** o mesmo para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar, CCL 4;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Elias Bezerra Cavalcanti Junior.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:3031CA21

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 086/2020

PORTARIA Nº 086/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **ATOS LEVI DE PAIVA** do Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência, CCL-5;** e **NOMEAR** o mesmo para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar, CCL 4;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Manoel Antonio da Silva.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:360A9C11

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 087/2020

PORTARIA Nº 087/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **RICARDO LIRA COUTINHO** do Cargo Comissionado de **Assessor Legislativo da Presidência, CCL-4;** e **NOMEAR** o mesmo para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar, CCL 4;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Leonardo Barbosa dos Santos.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:0E106899

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 088/2020

PORTARIA Nº 088/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **LAMARTINE PAULO DOS SANTOS** do Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência, CCL-5;** e **NOMEAR** o mesmo para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar, CCL 4;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Edmário José de Souza.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:1BE56EA0

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 089/2020

PORTARIA Nº 089/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **LUIZ HENRIQUE DE HOLANDA SANTOS** do Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência, CCL-5;** e **NOMEAR** o mesmo para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar, CCL 4;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador José Salvador de Souza.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:EAA8542B

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 090/2020

PORTARIA Nº 090/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **HUAN GALDINO DOS SANTOS** do Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência, CCL-5;** e **NOMEAR** o mesmo para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar, CCL 4;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Celso Luiz dos Santos.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:145454B7

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 091/2020

PORTARIA Nº 091/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

CANCELAR A GRATIFICAÇÃO de 100% (cem por cento) do Servidor **GUTENBERG CUNHA DE BARROS** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL-4,** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador Carlos Henrique Pontes Anhas.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:EB8A3B5B

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 092/2020

PORTARIA Nº 092/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

CANCELAR A GRATIFICAÇÃO de 100% (cem por cento) do Servidor **LUIZ HENRIQUE DA PAIXÃO SILVA** para o Cargo Comissionado de **Chefe de Gabinete Vereador CCL-3;** e **CONCEDER GRATIFICAÇÃO de 30% (trinta por cento)** ao mesmo, com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete do vereador José Salvador de Souza.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:04C303DB

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 069/2020

PORTARIA Nº 069/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR o Servidor **RISOALDO FELIX DE SOUSA** do Cargo Comissionado de **Diretor de Comunicação, CCL-3;** com data retroativa a partir do dia 01 de maio do corrente ano. Lotado no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:3E7609F0

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 093/2020

PORTARIA Nº 093/2020

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 47, I, do Regimento Interno e Art. 24, II, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

EXONERAR a Servidora **JARDEANE MARIA DA SILVA** do Cargo Comissionado de **Assistente Legislativo da Presidência CCL-5,** e **NOMEAR** a mesma para o Cargo Comissionado de **Diretor de Comunicação CCL-3;** com data retroativa ao dia 01 de maio do corrente ano. Lotada no gabinete da presidência.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

São Lourenço da Mata, 11 de maio de 2020.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:09878DF7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 008 2020

EXTRATO Do CONTRATO n.º 008/2020
Processo Licitatório N.º 008/2020
Tomada de Preços n.º 001/2020

INSTRUMENTO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA

PARTES: Prefeitura Municipal de Serrita e a empresa: **DJM SERVIÇOS E CONSTRUÇÃO EIRELE-ME, COM INSCRIÇÃO NO CNPJ SOB O Nº 33.803.187/0001-10**, com endereço Rua José Andrade de Lavor, 2734, loja "F" , Triangulo, na cidade de Juazeiro do Norte-CE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS GRANÍTICOS EM VÁRIAS VIAS DO MUNICÍPIO DE SERRITA, Contrato de Repasse n.º 889386/2019 operações 1.066.082-78/2019 Ministério do Desenvolvimento Regional - Caixa.

VALOR: R$ 465.121,85 (quatrocentos e sessenta e cinco mil cento e vinte e um reais e oitenta e cinco centavos).

Prazo de Vigência: 0**7/05/2020 à 07/09/2020**

Serrita, 07 de maio de 2020

ERIVALDO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:9993171F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA
ATA JULGAMENTO PROPOSTA

ATA DE ABERTURA DO ENVELOPE N.º 002 PROPOSTA DE PREÇOS, REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020**, QUE TEM COMO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DOS PSF'S: CARUÁ, IPUEIRA E ORI; REFORMA DOS PSF'S: MARIA ANDRELINA (SEDE), SÃO FRANCISCO DO BRÍGIDA, SANTA ROSA, MAMELUCO E JACU E A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO SERROTE DOS TELES.

LEGISLAÇÃO : Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de janeiro de 1.993 e alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/08.06.94; nº 9.032/28.04.95, nº 9.648/27.05.98; nº 9.854/27.10.99, nº 10.973/02.12.2004 e nº 11.079/30.12.2004, como também normas constante nesse edital.

INTRODUÇÃO:

Às 9:00 (nove horas) do dia 27 de abril de 2020, reuniu-se a C.P.L. - Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA/PE, na sala da CPL, situada na Rua Barbosa Lima, 63, Centro, Serrita - PE, reuniu-se para análise das propostas das empresas participantes da TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020.

HISTÓRICO:

Por intermédio da solicitação da Secretaria de Meio Ambiente e Infra Estrutura, aprovada em 13/03/2020, foi autorizada a realização de licitação cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DOS PSF'S: CARUÁ, IPUEIRA E ORI; REFORMA DOS PSF'S: MARIA ANDRELINA (SEDE), SÃO FRANCISCO DO BRÍGIDA, SANTA ROSA, MAMELUCO E JACU E A CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO SERROTE DOS TELES., conforme especificações do Edital e de seus anexos.

Nos dias 03, e 04/04/2020, o aviso de licitação referente à TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020 foi publicado nos Diário, Estadual, Municipal e de grande circulação, noticiando que a abertura da licitação seria realizada em 27/04/2020 às 9:00 horas.

Na data designada, compareceram à sessão os licitantes: **NOCAL CONSTRUÇÕES DE EDIFICIOS LTDA, COM INSCRIÇÃO NO CNPJ SOB O Nº 32.530.158/0001-60,** com endereço na Avenida: Odilon Rodrigues da Cruz, 08, sala 01, Santa Ana, na cidade de Iguaracy-PE. **OLIVEIRA CONSTRUTORA LTDA.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **31.248.619/0001-43,** com endereço na Rua da Conceição , 818, Sala 10, 1º andar, centro, na cidade de Juazeiro-CE. **WM Construções e Incorporações, com inscrição no CNPJ sob o n.º 18.259.511/0001-98**, endereço à Avenida: Cel. Veremundo Soares, 235, Nossa Senhora das Graças na cidade de Salgueiro-PE. **OPA EMPREENDIMENTOS.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **24.526.759/0001-70,** com endereço na Rua Vereador Antônio Braz, 997, Limoeiro, na cidade de Juazeiro-CE. **ANTÔNIO RICARDO SANTANA GUIMARÃES DA SILVA EIRELI-ME (RG SOLUÇÕES), COM INSCRIÇÃO NO CNPJ SOB O N.º 17.687.370/0001-41**, com sede na Rua: Seul, 30, Vila Eduardo, na cidade de Petrolina-PE. **SOLUSTER SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELLI-EPP, com inscrição no CNPJ sob o n.º 15.503.035/0001-10**, com endereço à Rua: José Crispiano Coelho Brandão, 30-B, Colina Imperial, na cidade de Petrolina-PE. **NORDESTE CONSTRUÇÕES E INFRAESTRUTURA LTDA-ME.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **22.975.820/0001-31,** com endereço na Rua Antônio Correia Celestino, 1422-A, Royal Ville, na cidade de Barbalha-CE. **FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI-ME, com inscrição no CNPJ sob o n.º 17.690.855/0001-94**, com endereço à Rua: Frei Ibiapina, 207, Pio XII, na cidade de Juazeiro do Norte-CE. **ROMA CONSTRUTORA EIRELI-ME, com inscrição no CNPJ sob o n.º 21.725.552/0001-37**, com endereço à Avenida Costa Cavalcante, 912, centro na cidade de Barbalha-CE. **ELETROPORT SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME, com inscrição no CNPJ sob o n.º 06.043.276/0001-33**, com endereço à Rua Raimunda Gonçalves de Santana, 186, sala 01, Lagoa Seca, na cidade de Juazeiro do Norte-CE. **ANDRADE EMPREENDIMENTOS EIRELI.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **34.431.473/0001-65,** com endereço na Rua Jundiai, 739, Alto da Alegria, na cidade de Barbalha-CE. **J2 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA EIRELI.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **97.545.946/0001-75,** com endereço na Rua da Glória, 631, centro, na cidade de Juazeiro do Norte-CE. **HB SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EIRELI-ME.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **21.106.785/0001-51,** com endereço na Rua Rolim, 11, A, Belo Horizonte na cidade de Assaré-CE. **PRINCESA DO VALE EIRELI-ME**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **15.233.791/0001-77,** com endereço na Rua Raimundo Alves, 61, sala 01, Santo Antônio, na cidade de São José de Piranhas-PB. **RETA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **19.744.104/0001-39,** com endereço na Avenida Maranhão, 910, sala 104, na cidade de João Pessoa-PB. **AGA CONSTRUÇÕES LTDA.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **07.806.397/0001-52,** com endereço na Rua Talisma, 80 A, Jatobá, na cidade de Petrolina-PE. **CONSTRUTORA SERRA NEGRA LTDA.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **23.588.619/0001-64,** com endereço na Rua Lions, 210, centro na cidade de Lavras da Mangabeira-CE.

Após a entrega dos envelopes, a sessão foi encerrada, tendo os Licitantes sido informados de que os documentos de Habilitação seriam analisados posteriormente pela Comissão de Licitação, conforme subitem 07 do Edital. Analisada a documentação de Habilitação, das Licitantes, conforme decisão publicada na Imprensa Oficial em 29/04/2020. Contra a decisão de inabilitação e transcorrido o prazo legal, nenhuma empresa inabilitada apresentou recurso.

ANÁLISE DA PROPOSTA:

Após a abertura do envelope de Proposta dos Licitantes habilitados, em sessão realizada em 28/04/2020, a Comissão procedeu à análise da inviolabilidade dos envelopes que contém as propostas de preços (envelope n.º 2), envelopes que foram lacrados durante a sessão de abertura dos envelopes de habilitação (envelope n.º 1). O envelope contendo a proposta das empresas inabilitadas serão devolvidos as mesmas. Na continuidade passou-se a abertura dos envelopes de preços (envelope n.º 2), das empresas habilitadas a segunda fase do certame: **NOCAL CONSTRUÇÕES DE EDIFICIOS LTDA, COM INSCRIÇÃO NO CNPJ SOB O Nº 32.530.158/0001-60,** no valor de R$ 699.996,33 (seiscentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e seis reais e trinta e três centavos)**; OLIVEIRA CONSTRUTORA LTDA.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **31.248.619/0001-43,** apresentou cópia xerografada do edital, em desconformidade**; WM Construções e Incorporações, com inscrição no CNPJ sob o n.º 18.259.511/0001-98**, no valor de R$ 845.135,13 (oitocentos e quarenta e cinco mil cento e trinta e cinco reais e treze centavos); **OPA EMPREENDIMENTOS.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **24.526.759/0001-70,** no valor de R$ **694.417,91** (seiscentos e noventa e quatro mil quatrocentos e dezessete reais e noventa e um centavos)**; SOLUSTER SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELLI-EPP, com inscrição no CNPJ sob o n.º 15.503.035/0001-10**, no valor de R$ **846.117,39** (oitocentos e quarenta e seis mil cento e dezessete reais e trinta e nove centavos); **NORDESTE CONSTRUÇÕES E INFRAESTRUTURA LTDA-ME.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **22.975.820/0001-31,** no valor de R$ **770.116,58** (setecentos e setenta mil cento e dezesseis reais e cinquenta e oito centavos); **FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI-ME, com inscrição no CNPJ sob o n.º 17.690.855/0001-94**, no valor de R$ **761.738,82 (**setecentos e sessenta e um mil setecentos e trinta e oito reais e oitenta e dois centavos); **ROMA CONSTRUTORA EIRELI-ME, com inscrição no CNPJ sob o n.º 21.725.552/0001-37**, no valor de R$ **716.104,03** (setecentos e dezesseis mil cento e quatro reais e três centavos); **ELETROPORT SERVIÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME, com inscrição no CNPJ sob o n.º 06.043.276/0001-33**, no valor de R$ **700.117,89** (setecentos mil cento e dezessete reais e oitenta e nove centavos); **J2 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA EIRELI.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **97.545.946/0001-75,** com endereço na Rua da Glória, 631, apresentou cópia xerografada do edital, em desconformidade; **HB SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EIRELI-ME.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **21.106.785/0001-51,** no valor de R$ **716.978,97** (setecentos e dezesseis mil novecentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos)**; PRINCESA DO VALE EIRELI-ME**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **15.233.791/0001-77,** no valor de R$ **736.025,64** (setecentos e trinta e seis mil vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos); **RETA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **19.744.104/0001-39,** no valor de R$ **748.052,66** (setecentos e quarenta e oito mil quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos); **AGA CONSTRUÇÕES LTDA.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **07.806.397/0001-52** no valor de R$ **739.113,76** (setecentos e trinta e nove mil cento e treze reais e setenta e seis centavos); **CONSTRUTORA SERRA NEGRA LTDA.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **23.588.619/0001-64,** no valor de R$ **837.511,32** (oitocentos e trinta e sete mil quinhentos e onze reais e trinta e dois centavos).

DO RECURSO E DA CONCLUSÃO:

Levando em consideração que os participantes apresentaram suas propostas devidamente formalizada na forma da Lei, obteve-se o seguinte resultado: a empresa); **OPA EMPREENDIMENTOS.**, com inscrição no CNPJ sob o n.º **24.526.759/0001-70,** foi a ganhadora. Ato continuo abriu-se o prazo recursal de cinco dias úteis, para questionamento da segunda fase (proposta de preço). Não havendo interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitação, observando e levando em conta que estas satisfazem as exigências e necessidade deste Órgão, como também da Administração, resolve adjudicar o fornecimento do objeto licitado pelo proponente e o processo licitatório será remetido ao Exmo. Sr. ERIVALDO DE OLIVEIRA SANTOS, Prefeito Municipal, para se quiser, na forma da legislação vigente, homologar. Nada mais havendo a se tratar, o Sr. Presidente da C.P.L, encerrou a presente sessão, solicitando ao Secretário que lavrasse a competente ata que vai assinada por todos os presentes no certame, como também pelos membros da comissão.

Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Serrita, aos 08 de maio de 2020.

CARLOS EDUARDO ALVES DE OLIVEIRA
Presidente

WESLEY SANTOS SILVA
Secretário

CICERO EVANGELISTA LIMA
Membro

ADEMILTON EUFRÁSIO DA SILVA
Engº Civil CREA 8.154-D

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:7C6A79F7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RATIFICAÇAO

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa nº 008/2020. Processo Nº: 015/2020. CPL. Compras. CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO IMEDIATO E EM CARÁTER EMERGENCIAL DE EQUIPAMENTOS, MATERIAL PENSO, MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI, DESTINADOS AO HOSPITAL MARIA ALICE GOMES LAFAYETTE, ÚNICA UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO CAPAZ DE RECEBER PACIENTES ACOMETIDOS DOS SINTOMAS DA COVID-19, PARA USO EXCLUSIVO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE EM SUAS ATIVIDADES LABORAIS, OBJETIVANDO À PRESERVAÇÃO DA VIDA DA POPULAÇÃO ENVOLVIDA. Fundamentação legal: art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93 c/c com o art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020. Contratada: ODONTO HOSPITALAR LTDA - ME - CNPJ nº 03.284.928/0001-33. Valor: R$ 21.523,00.

Sertânia (PE), 11 de Maio de 2020.

MARIANA GRACE ARAÚJO FERREIRA PATRIOTA.
Secretária Municipal de Saúde. (*)

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:BEFAA1A9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
FMS - PROCESSOS 014/2020 - DISPENSA 004/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020– Objetivo: Ratificando, nos termos do art. 24, da Lei nº 8.666/93 o ato da Sra. Presidente da CPL que dispensou a licitação valemo-nos das normas legais atinentes à Lei Federal nº 8666/93, c/c os regramentos específicos emanados do Governo Federal, com o reconhecimento de calamidade em Assistência Social Pública de importância internacional, Decreto do Governador do Estado que, ratificando a antedita calamidade e complementar normas rígidas de recolhimento social e, em especial, pelo Decreto Municipal nº 006/2020, de 23 de março de 2020, objetivando Contratação de empresa, para a prestação dos serviços de SANITIZAÇÃO - desinfecção e higienização em praças, espaços públicos, veículos e principais ruas e avenidas do município de Sirinhaém/PE, objetivando a minimizar o avanço da disseminação do novo coronavírus. COVID-19, no sentido de preservar a vida população envolvida, no âmbito do Município de Sirinhaém (PE). Valor R$ **359.893,78** (Trezentos cinqüenta dois mil, oitocentos noventa três reais e setenta oito centavos). A empresa: **HRCR SERVIÇOS EIRELI - EPP**, CNPJ n.º 04.706.481/0001-06, endereço:Rua Cinco de Novembro, 130 – Afogados – Recife – PE. CEP: 50.770-3100. **Razão da Escolha do fornecedor**: em consonância com o disposto no art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93, em especial: interesse público e compatibilidade do preços com o mercado. Processo, na íntegra estará à disposição dos interessados na Rua Sebastião Chaves, 432 – Centro- Sirinhaém (PE).

Sirinhaém, 11 de maio de 2020.

MARILENE SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Cláudia Lanusa de Andrade Lima
Código Identificador:B830BA75

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

PROCURADORIA MUNICIPAL
EXTRATO AO CONTRATO Nº 030/2020.

Extrato ao Contrato nº 030/2020.
Contratante: Município de Surubim
Contratada:FIORI VEICULO S/A
Resumo do Objeto:Este contrato tem como objeto a contratação de empresa visando a aquisição de um veículo Tipo Ambulância **Tipo A** - Simples Remoção Tipo Furgoneta, para transporte sanitário de usuários do SUS, zero km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Surubim - PE.
Valor do objeto: A contratante pagará a contratada o valor de R$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais).
Data de Assinatura:11/05/2020
Data de Vigência: 11/05/2020

Publicado por:
Jeivson Roberto Silva de Sena
Código Identificador:D1CDFA7A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº11/2020

PORTARIA Nº 011/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Tacaratu-PE., no uso de suas atribuições legais arrimado no Art. 32, incisos XVI, XIX e XXI do Regimento Interno da Câmara, c/c o Art. 24, II da LOM (Lei Orgânica Municipal), entre outras normas legais correlatas;

Considerando ainda, às normatizações e efeitos legais em vigência da Portaria Nº 007/2020, deste Poder legislativo;

Considerando ademais, à prolação do Decreto Municipal N 009/2020, de 14-04-2020, de autoria do Prefeito Municipal, que alterou o

Decreto Municipal Nº 005/2020, do mencionado Chefe do Poder Executivo;

Resolve:

Art. 1º - Ficam prorrogados os efeitos legais pertinentes da referida Portaria Nº 007/2020, de autoria deste Presidente da Câmara, na íntegra.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos jurídicos doravante até o dia 30 de Abril de 2020, podendo ser prorrogado sucessivamente mediante ato administrativo competente.
Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 15 de Abril de 2020.

GIVALDO TORRES DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado no quadro de aviso desta Câmara, de acordo com o Art. 88, da Lei Orgânica Municipal, em, 15/04/2020.

_____
Secretária(o) da Câmara
Matricula nº 003

Publicado por:
Egídio José Mendes de Souza
Código Identificador:96E639CC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 048/2020

Contrato nº. 048/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: PETROLINO LINS ARAÚJO NETO- CPF: 044.621.154-06. Valor: R$ 2.572,56 (dois mil quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:9F8B0EC7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 049/2020

Contrato nº. 049/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: GILSON JOSÉ DOS SANTOS - CPF: 015.072.244-35. Valor: R$ 3.175,74 (três mil cento e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:4AD4E8C3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 050/2020

Contrato nº. 050/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: JOSILDO JOSÉ PEREIRA DE LIMA- CPF: 041.135.344-62. Valor: R$ 2.436,48 (dois mil quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:DC99036A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 051/2020

Contrato nº. 051/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: JOSÉ ARIMATÉIA DO NASCIMENTO LIMA - CPF: 050.901.144-63. Valor: R$ 2.317,14 (dois mil trezentos e dezessete reais e quatorze centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:3154DDD8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 052/2020

Contrato nº. 052/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: WEDSON PAIXÃO SILVA - CPF: 084.295.134-26. Valor: R$ 1.276,56 (mil reais duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:EA7F6BA2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 053/2020

Contrato nº. 053/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: JOSÉ JÚNIOR DE LIMA VIDAL- CPF: 013.159.044-89. Valor: R$ 1.276,56 (mil reais duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:4C524E86

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 054/2020

Contrato nº. 054/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: MARCELO ALVES DA COSTA - CPF: 065.382.604-46. Valor: R$ 2.350,08 (dois mil trezentos e cinquenta reais e oito centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:0654DB11

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 055/2020

Contrato nº. 055/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: MATEUS AZEVEDO PEREIRA - CPF: 116.878.994-01. Valor: R$ 1.334,88 (mil reais trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:001D109A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 056/2020

Contrato nº. 056/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: JORGE EDUARDO BERNARDINO DE LIMA - CPF: 056.040.464-69. Valor: R$ 1.870,56 (mil reais oitocentos e setenta reais e cinquenta e seis centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:28185520

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 057/2020

Contrato nº. 057/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS - CPF: 046.962.624-05. Valor: R$ 3.122,55 (três mil cento e vinte e dois reais e cinquenta e cinco centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:B28862FF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 058/2020

Contrato nº. 058/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: ROMERO RODRIGUES DE ANDRADE - CPF: 030.122.684-99 Valor: R$ 1.172,88 (mil reais cento e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:B1736F29

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 059/2020

Contrato nº. 059/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: GILMARCIO DA SILVA OLIVEIRA COELHO - CPF: 082.271.474-45. Valor: R$ 1.811,06 (mil reais oitocentos e onze reais e seis centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:8FC0CF00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 060/2020

Contrato nº. 060/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: RILDO CLAUDINO DE MACEDO FILHO - CPF: 009.340.424-70. Valor: R$ 2.860,92 (dois mil oitocentos e sessenta reais e noventa e dois centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:78D28FE7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 062/2020

Contrato nº. 062/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: IOCLÉCIO SANTOS DE LIMA- CPF: 075.413.544-65. Valor: R$ 3.101,22 (três mil cento e um reais e vinte e dois centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:3948646F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE TAQUARITINGA DO NORTE EXTRATO DE CONTRATO Nº. 061/2020

Contrato nº. 061/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 001/2020. Processo Nº: 006/2020. CPL. Contratação. Contratação de prestação de serviços de Transporte Escolar na Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte a ser realizado na Zona Rural e urbana, durante o período de 10 (dez) dias letivos durante o mês de fevereiro do corrente ano. Contratado: EDIMILSON PEREIRA DOS SANTOS - CPF: 493.714.794-34. Valor: R$ 1.635,66 (mil reais seiscentos e trinta e cinco reais e sessenta e seis centavos). Vigência: 12/02/2020 a 28/02/2020.

Taquaritinga do Norte, 11 de maio de 2020.

MARCOS AUGUSTO LOPES LEANDRO
Secretário de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:CAE1301E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

O **MUNICIPIO DE TORITAMA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, conjuntamente com **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**, no uso de suas atribuições conferidas pela lei complementar nº 002/2017 e suas atualizações.

CONSIDERANDO o Processo Licitatório PMT nº 045/2019, modalidade Concorrência PMT nº 007/2019, cujo objeto é a contratação de empresa(s) de engenharia para ampliação de 05 (cinco) Escolas Municipais com construção de novas estruturas, divididas em LOTES, através da execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, com material e mão-de-obra da empreiteira, conforme especificações contidas no Anexo III do Edital.

RESOLVE:

ADJUDICAR/HOMOLOGAR conjuntamente o resultado do julgamento do Processo Licitatório em epígrafe, que teve como licitante vencedora, a empresa FF CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.679.815/0001-50, no valor total de **R$ 2.803.780,62** (dois milhões, oitocentos e três mil, setecentos e oitenta reais e sessenta e dois centavos).

Toritama, 11 de maio de 2020.

AGRIPINO PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia

RÔMULO CESAR DA SILVA
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Publicado por:
Gilberto Alves de Almeida Filho
Código Identificador:48A87133

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

À
Empresa: FF CONSTRUTORA EIRELI
CNPJ/MF: 08.679.815/0001-50

Convocamos a empresa supramencionada, para assinatura do contrato que tem por objeto é a contratação de empresa(s) de engenharia para ampliação de 05 (cinco) Escolas Municipais com construção de novas estruturas, divididas em LOTES, através da execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, com material e mão-de-obra da empreiteira, conforme especificações contidas no Anexo III do Edital.

De acordo com a proposta de preços apresentada no Processo Licitatório PMT nº 045/2019, modalidade Concorrência PMT nº

007/2019, o valor total do contrato será de **R$ 2.803.780,62** (dois milhões, oitocentos e três mil, setecentos e oitenta reais e sessenta e dois centavos), com **prazo de vigência de 12 (doze) meses**, a contar a partir de sua assinatura.

De acordo com o edital, **a adjudicatária terá o prazo de 05 (dias) dias consecutivos para assinatura do contrato**, conforme disciplinado no subitem 03.04 do Edital.
Ressalte-se que o não atendimento a essa convocação implica na decadência do direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

Toritama, 11 de maio de 2020.

AGRIPINO PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia

RÔMULO CESAR DA SILVA
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Publicado por:
Gilberto Alves de Almeida Filho
Código Identificador:287CBD98

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRACUNHAÉM

COMISSÃO PERMANENTE DA LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO Nº 007/2020 – TOMADA DEPREÇOS Nº 002/2020

A Prefeitura Municipal de Tracunhaém torna público aos interessados o resultado de julgamento das habilitações do processo 007/2020 - TP 002/2020 que tem como Objeto: Contratação de empresa especializada, do ramo de construção civil, com vistas à execução de obras e serviços de engenharia destinados à reforma da Arena Tracunhaém localizada neste município, conforme projeto do básico. **FICAM HABILITADAS**: **BARROS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA**, CNPJ: **13.962.001/0001-69**, **CONTRUTORA IPOGIL EIRELI**, CNPJ: **22.931.084/0001-10**, e a **TOGA CONSULTORIA E CONSTRUTORA DE OBRAS CIVIS EIRELI**, CNPJ: **07.052.373/0001-55**. Parecer técnico e ata de julgamento constante nos autos do processo. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, com vistas aos autos na sala da CPL. Fica desde logo marcada, caso não haja recurso administrativo, a sessão para abertura dos envelopes de propostas de preços e prosseguimento do certame para o dia 27/05/2020 às 09:00h na Sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, localizada à Rua sete de setembro, S/N, Centro, Tracunhaém.

Tracunhaém –PE, 12 de maio de 2020

JOSÉ ANTÔNIO PATRÍCIO DE ARAÚJO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria José da Silva Freitas
Código Identificador:29E7E7B4

COMISSÃO PERMANENTE DA LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Reconheço e Ratifico a Dispensa Nº 001/2020. Processo Nº: 012/2020. CPL. Que possui como objeto a Aquisição emergencial de Kit merenda para distribuição imediata aos pais ou responsáveis dos estudantes matriculados na rede municipal de ensino do município de Tracunhaém, com acompanhamento pelo CAE, dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos financeiros recebidos, nos termos desta Lei, à conta do PNAE, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, medida provisória 926 de 20 de março de 2020 e os decretos municipais 007/2020 e 008/2020 e LEI federal Nº 13.987, DE 7 DE ABRIL DE 2020 conforme termo de referencia em anexo. Contratado: **POTENCIAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SERVICOS LTDA**, CNPJ: **24.357.873/0001-14**. Valor global de **R$ 85.030,00 (oitenta e cinco mil, e trinta reais)**.

Tracunhaém, 27 de ABRIL de 2020.

BELARMINO VASQUEZ MENDEZ NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José da Silva Freitas
Código Identificador:9268FADB

COMISSÃO PERMANENTE DA LICITAÇÃO - CPL
LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS E COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL

A Prefeitura Municipal de Tracunhaém torna público aos interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 014/2020. Pregão Presencial nº 006/2020**. **Comissão: CPL-PMT.** Nat: Compra/serviço. Julgamento: Menor preço por Lote. Objeto: contratação de empresa para o eventual fornecimento de peças e acessórios, bem como a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos que compõem a frota de veículos oficiais da prefeitura municipal, tendo como órgãos participantes a Prefeitura Municipal o Fundo Municipal De Assistência Social e Fundo Municipal De Saúde deste Município. Valor estimado global: **R$ 371.504,00 (trezentos e setenta e um mil, quinhentos e quatro reais)**. Local e Data da Sessão de Abertura: Sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, localizada à Rua Sete de setembro, 295, Centro - Tracunhaém – PE, **em 27 de maio de 2020 às 14:00 horas**. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do site www.tracunhaem.pe.gov.br e ou pelo e-mail: cpltracunhaem@hotmail.com, no horário de 8:00hs às 13:00hs, de segunda a Sexta-Feira.

Tracunhaém, 11 de maio de 2020.

MARIA JOSÉ DA SILVA FREITAS
Pregoeira

Publicado por:
Maria José da Silva Freitas
Código Identificador:2720FBDC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS/PMT Nº 006/2020

A Comissão Permanente de Licitação - CPL **RETIFICA** o Aviso de Licitação da Tomada de Preços/PMT nº 006/2020 acima mencionado, Publicado no Diário Oficial da União, Seção 3 nº 88, Página 182 e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Página 59, como também no quadro de aviso da Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores de Triunfo/PE, ambos no dia 11/05/2020.

Onde se Lê:Contratação de empresa especializada em execução de serviços de engenharia para Construção da 3ª Etapa do Parque Iaiá Gastão no Município de Triunfo, Estado de Pernambuco.

Leia-se:Contratação de empresa especializada em execução de serviços de engenharia para Construção da 2ª Etapa do Parque Iaiá Gastão no Município de Triunfo, Estado de Pernambuco.

Triunfo 11 de maio de 2020.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:C91FC482

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
EXTRATO DO CONTRATO/PMT Nº 029 / 2020

Processo Licitatório/PMT n° 020/2020 – Tomada de Preços/PMT nº 002/2020; OBJETO: pavimentação em paralelepípedo e meio fio da Rua Projetada no Loteamento Oásis do Sertão na Sede do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco; Contrato/PMT nº 029/2020; Contratante: Município de Triunfo/PE; Contratada: CONTRATADA: COMPACTA CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o nº 01.079.262/0001-56, Valor Contratado: R$ 176.439,32; Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

Triunfo 11 de maio de 2020.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:A45A008E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
EXTRATO DO CONTRATO/PMT Nº 030 / 2020

Processo Licitatório/PMT n° 022/2020 – Tomada de Preços/PMT nº 004/2020; OBJETO: Construção de uma Praça no Bairro do Rosário no Município de Triunfo, Estado de Pernambuco; Contrato/PMT nº 030/2020; CONTRATANTE: Município de Triunfo/PE; CONTRATADA: COMPACTA CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o nº 01.079.262/0001-56, Valor Contratado: R$ 177.444,68; Vigência: 240 (duzentos e quarenta) dias.

Triunfo 11 de maio de 2020.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:5EA99AE4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
EXTRATO DO CONTRATO/PMT Nº 031 / 2020

Processo Licitatório/PMT n° 026/2020 – Tomada de Preços/PMT nº 005/2020; OBJETO: Pavimentação em paralelepípedos graníticos nas Ruas: Irmã Elvira Bollinger, João Pinto da Silva e Benedito Barbosa no Município de Triunfo, Estado de Pernambuco; Contrato/PMT nº 031/2020; Contratante: Município de Triunfo/PE; Contratada: CONTRATADA: COMPACTA CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o nº 01.079.262/0001-56, Valor Contratado: R$ 284.088,82; Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

Triunfo 11 de maio de 2020.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:4A59504A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

CÂMARA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 523

LEI MUNICIPAL Nº 523 DE 28 DE JANEIRO DE 2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 33, V, e Art. 49, § 7º da Lei Orgânica Municipal, **PROMULGA** à seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam fixados os salários dos servidores efetivos e comissionados constantes nos anexos I e II desta e fixados a progressão salarial dos servidores efetivos da Lei nº 309/2009.

Parágrafo Único: Fica autorizado ao chefe do Poder Legislativo a conceder gratificação de até 100% por desempenho de função em cargo de comissão.

Art. 2º. Fica autorizado o Poder Legislativo a celebrar contrato administrativo para prestação de serviço, por prazo determinado, para admissão de pessoal em caráter temporário, pelo prazo de (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão lançadas na conta das dotações próprias, constantes do orçamento municipal em vigor, suplementadas, se necessário, utilizando-se como recursos os provenientes da anulação total ou parcial de dotações orçamentárias nos art. do art. 43, parágrafo primeiro, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 441/2017 de 16 de janeiro de 2017.

CASA JOSÉ JACKSON GALVÃO DE MELO, PLENÁRIO JOSÉ EDNALDO CAVALCANTI, TUPANATINGA/PE EM 11 DE MAIO DE 2020.

JOAQUIM CORDEIRO FEITOSA NETO
Presidente

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	SIMBOLO	VALOR
Assessor Legislativo	01	CE – 01	R$ 2.290,00
Agente administrativo	01	CE – 02	R$ 2.029,95
Escriturário	01	CE – 03	R$ 1.821,75
Vigilante	02	CE – 04	R$ 1.639,57
Motorista	01	CE – 05	R$ 1.045,00
Auxiliar de serviços Gerais	02	CE – 05	R$ 1.045,00

ANEXO II

CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR
Coord. de Controle Interno	01	CC - 01	R$ 2.200,00
Diretor de Tesouraria	01	CC - 02	R$ 1.600,00
Diretor de Plenário	01	CC - 02	R$ 1.045,00
Diretor de Recursos Humanos	01	CC - 02	R$ 1.600,00
Diretor de Contabilidade	01	CC - 02	R$ 1.600,00
Assessor Parlamentar	11	CC - 02	R$ 1.600,00
Secretário de Comissão	04	CC - 03	R$ 1.045,00

Publicado por:
Joaquim Cordeiro Feitosa Neto
Código Identificador:91A61A83

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VENTUROSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VENTUROSA-FMS
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2020

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2020

O Fundo Municipal de Saúde de Venturosa torna público que a entidade **MEDICALMAIS SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA**, inscrita no CNPJ **N° 21.609.217/0002-54**, protocolou junto a Comissão Permanente de Licitação envelope contendo seus documentos de habilitação para credenciamento na Chamada Pública N° **004/2020**, de forma que fica designada sessão pública para o dia **13/05/2020**, ás 09h30min, a se realizar na sala da CPL, localizada na Rua Antônio Alexandre da Silva, 34 – Centro – Venturosa – PE, para abertura dos aludidos documentos.

Venturosa, 11 de maio de 2020.

ADEMAR BEZERRA DOS SANTOS
Gestor do FMS.

Publicado por:
Isaac Luiz Libório Rocha
Código Identificador:480C3F91

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERDEJANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDEJANTE
AVISO DE LICITAÇÃO - FMS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020.

O Fundo Municipal de Saúde de Verdejante, Estado de Pernambuco, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 005/2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados será realizado em sessão pública, por meio da internet, através do site www.bnc.org.br, fará realizar licitação: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020, do tipo "MENOR PREÇO", Objeto: Aquisição de Consultório odontológico - material permanente (cadeira odontológica completa, aparelho raio-x, ultrassom, etc.) para equipar Unidade Básica de Saúde, no município de Verdejante, fruto do Termo de Compromisso com o FNS n° 261610171219545866, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência no Edital e seus Anexos. Valor Estimado R$ 33.299,29 (trinta e três mil, duzentos e noventa e nove reais e vinte e nove centavos). Horário de abertura do recebimento das propostas: a partir das 09h00min do dia 12 de maio de 2020. Horário de encerramento do recebimento das propostas: às 08h00mim do dia 25 de maio de 2020. Horário de abertura da disputa: às 09h10min do dia 25 de maio de 2020. O Edital e seus Anexos (com seus elementos constitutivos) poderão ser adquiridos na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Praça Raimundo Targino Ferreira nº 22, Centro, Fone: (0**87) 3886-1156 ou 1137, no horário de 08:00 às 12:00 horas; e/ou pelos sites: https://verdejante.pe.gov.br/licitacao.php | www.bnc.org.br | e-mail licitacaoverdejante@gmail.com

Verdejante/PE, 11 de maio de 2020.

RAQUEL CARDOZO DE SÁ S. NOGUEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Raquel Cardoso de Sá Sampaio
Código Identificador:A18F23FB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO SECRETÁRIO
PORTARIA N° 052/2020 - COVID-19

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Municipal n° 0239/2019, de 08/07/2019,
CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB) possui como um de seus fundamentos a cidadania e a dignidade da pessoa humana em seu art. 1°, incisos II e II;

CONSIDERANDO que são objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil a construção de uma sociedade livre, justa e solidária; a garantia do desenvolvimento nacional; a erradicação da pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais e a promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação, conforme dispõe o art. 3°, da CRFB;

CONSIDERANDO que a educação, a saúde, a alimentação, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, são direitos sociais garantidos pelo art. 6° da CRFB;

CONSIDERANDO que devido a situação atual da pandemia Covid-19, o município da Vitória de Santo Antão, determinou em 16/03/2020, pelo Decreto n° 012/2020 que as aulas regulares da rede pública municipal de ensino seriam suspensas, até ulterior deliberação, a partir do dia 18/03/2020 como medida temporária para enfrentamento da emergência de saúde pública;

CONSIDERANDO a quantidade de vulnerabilidade existente no corpo discente da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO que a Resolução n° 02, de 09/04/2020, do Ministério da Educação - Fundo Nacional de Desenvolvimento Da Educação Conselho Deliberativo - fundamentado legalmente pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, Lei nº 13.987, de 7 de abril de 2020, Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013; Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020 e Portaria MS nº 356, de 11 de março de 2020, tratou sobre a sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE durante o período de estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus – Covid-19;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação n° 001/2020, do Ministério Público do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Resolução TC N° 85, de 29 de Abril de 2020;

RESOLVE

Art. 1° - Autorizar, em caráter excepcional, a distribuição da merenda escolar em forma de kit alimentar, encaminhados a cada unidade de ensino pelo Setor de Merenda e Alimentação Escolar desta Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade alimentar da faixa etária de cada estudante.

Art. 2° - Os kits serão destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3° - Designar as servidoras do núcleo de Merenda escolar e dois conselheiros do CAE –Conselho de Alimentação Escolar para realizar a conferência da quantidade e das especificações dos produtos que irão compor os Kits Alimentares.

I - Suzineide do Nascimento Santos, Matrícula 1522, CPF 608.991.074-00;(Núcleo de Merenda Escolar).
II - Sabrina Kelly Marques do Nascimento, Matrícula 117151, CPF 061.248.664-80. (Núcleo de Merenda Escolar).
III- Edson Antônio Domingos CPF 072 172 984 31 (Membro do CAE)
IV- Carmem Maria da Silva CPF 493 188 454 72 (Membro do CAE)

Parágrafo Único – As servidoras e membros do CAE designados deverão atestar o recebimento dos kits em cada ponto de entrega dos materiais e fiscalizar a efetiva distribuição aos alunos e aos familiares.

Art. 4° - Cada Gestor/Professor Responsável será responsável pelo recebimento dos kits alimentares elaborados pelo Setor de Merenda e Alimentação Escolar desta Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5° - Cada Gestor/Professor Responsável, respeitando a restrição dos grupos de risco do COVID-19, organizará uma escala de trabalho de plantão para o recebimento e distribuição dos kits.

Art. 6° - A Unidade de Ensino deverá elaborar cronograma com data e horário para distribuição dos Kits de forma que somente um membro da família se desloque para buscá-lo na unidade escolar, para evitar aglomeração, mediante comprovante de entrega.

§ 1° – O cronograma deverá ser encaminhado a Secretaria de Educação em até 24 horas após o recebimento dos Kits.

§ 2° - A gestão da unidade escolar, juntamente com a equipe responsável pela alimentação, deverá traçar estratégias que evitem aglomerações de pessoas, sendo o local escolhido amplo e arejado.

§ 3° - A estratégia de entrega dos Kits deverá prever contato mínimo entre distribuidor e beneficiário, o mínimo de permanência no local de distribuição e, quando possível, a equipe estratégica deverá oferecer pontos com pia e produtos para higiene das mãos como: sabão, toalhas de papel descartáveis e álcool 70%, bem como orientações adequadas da higienização das mãos.

Art. 7° - As Unidades de Ensino deverão observar todas as orientações disponibilizadas na cartilha "ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO PNAE DURANTE A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DECORRENTE DA PANDEMIA DO CORONAVIRUS (COVID-19)" que segue junto a presente portaria.

Art. 8° - Cada Unidade de Ensino deverá informar a esta Secretaria de Educação da existência de pais ou responsáveis legais impossibilitados de irem retirar os kits, inclusive o motivo alegado pelos mesmos.

Art. 9° - Cada Unidade de Ensino deverá encaminhar a esta Secretaria de Educação até 15 dias após o término da distribuição dos Kits, relatório mensal do trabalho desenvolvido na presente resolução constando informações de quantos alunos existem na unidade de ensino, quantos foram contemplados com a entrega dos kits, quantos não foram atendidos e o porquê, bem como encaminhar cópia de todos os comprovantes de entrega dos kits.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Vitória de Santo Antão/PE 04, de Maio de 2020.

ALEXANDRE DE ARRUDA RICARDO
Secretário de Educação

ANEXO I – COMPROVANTES DE ENTREGA DOS KITS AS UNIDADES DE ENSINO

COMPROVANTE DE ENTREGA DOS KITS ALIMENTARES AOS GESTORES/ PROFESSORES RESPONSÁVEIS – COVID-19

Nome da Escola: _____
Gestor Responsável: _____
Declaro e confirmo que entreguei na presente data **xxxxxxx** (**colocar neste espaço a quantidade de kits entregues por extenso**) Kits Alimentares a serem distribuídos aos alunos da unidade de ensino acima, em virtude do Covid-19, atendendo a Resolução n° 02, de 09/04/2020, do Ministério da Educação - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Conselho Deliberativo, bem como a Resolução n° TC n° 82, de 29/04/2020.
_____(assinatura do gestor/professor responsável), RG n° _____, CPF n° _____.
Vitória de Santo Antão, ____/____/2020.
Entregue por: _____(responsável pela entrega), às _____h_____.

Nome da Escola: _____
Gestor Responsável: _____
Declaro e confirmo que entreguei na presente data xxxxxxx (colocar neste espaço a quantidade de kits entregues por extenso) Kits Alimentares a serem distribuídos aos alunos da unidade de ensino acima, em virtude do Covid-19, atendendo a Resolução n° 02, de 09/04/2020, do Ministério da Educação - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Conselho Deliberativo, bem como a Resolução n° TC n° 82, de 29/04/2020.
_____ (assinatura do gestor/professor responsável), RG n° _____, CPF n° _____.
Vitória de Santo Antão, ____/____/2020.
Entregue por: _____(responsável pela entrega), às _____h_____.

ANEXO II - COMPROVANTES DE ENTREGA DOS KITS AOS ALUNOS

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

COMPROVANTE DE ENTREGA DOS KITS ALIMENTARES AOS ESTUDANTES

Escola Municipal: _____
Nome do Aluno: _____ Turma: _____ Turno: _____
Nome Responsável: _____
CPF:_____

Declaro e confirmo que recebi da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão o KIT abaixo relacionado, em virtude da COVID-19, atendendo a Lei nº 13.987, de 7 de abril de 2020 que autoriza, em caráter excepcional, durante o período de suspensão das aulas em razão de situação de emergência ou calamidade pública, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE aos pais ou responsáveis dos estudantes das escolas públicas de educação básica.

ESPECIFICAÇÃO DO KIT	
KIT	QUANTIDADES DE KIT ENTREGUE
1KG DE AÇÚCAR	1
1KG DE MACARRÃO	
1KG DE ARROZ	
1KG DE FUBÁ	
125G DE SARDINHA	
400G DE BISCOITO DOCE	

CONFIRMO O RECEBIMENTO DO KIT ACIMA ESPECIFICADO JUNTO COM AS DEVIDAS ORIENTAÇÕES DE HIGIENE DO MESMO.

Vitória de Santo Antão, _____/_____/2020.

Hora: _____h.

_____
Nome do Responsável pela Entrega

_____
Assinatura do Responsável pelo Aluno

Publicado por:
José Aldo de Santana
Código Identificador:07505AC8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ABERTURA DE PROPOSTAS

Processo de Licitação nº 006/2020– Pregão Presencial nº 03/2020– Aquisição e Compra de Mobiliários destinados aos Espaços Administrativos nas Escolas Municipais em atendimento ao programa de melhorias da Secretaria de Educação - Município de Xexéu-PE– Convocamos as empresas participantes processo acima, para sessão de abertura da proposta a ser realizado dia 13/05/2020 às 09:00hs.

Xexéu, 11 de Maio de 2020

KELMA SIMONE SOARES DE ANDRADE

CPL

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:15CE3F29

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ABERTURA DE PROPOSTAS

Processo de Licitação nº 008/2020– Pregão Presencial nº 05/2020 – Aquisição e Compra de Mobiliários para laboratórios de: Informática e Linguagem para atender as necessidades das escolas (Antonio Joaquim de Gouveia, João Bezerra Filho e Escola nova 12 salas) do Município de Xexéu-PE – Convocamos as empresas participantes

processo acima, para sessão de abertura da proposta a ser realizado dia 13/05/2020 às 11:30hs.

Xexéu, 11 de Maio de 2020

KELMA SIMONE SOARES DE ANDRADE

CPL

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:BF215E27

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2020

Reconheço e Ratifico o Processo Licitatório Nº 082/2020 - Dispensa de Licitação Nº 026/2020, para contratação de Pessoa Jurídica empresas: **Medical Mercantil de Aparelhagem Médica LTDA inscrita no CNPJ: 10.779.833/0001-56, situada na Av. Agamenon Magalhães, nº 3158 - Térreo 1 2 3 Andar - Espinheiro - Recife/PE - Cep. nº 52.010-040, com os itens 01 e 07 no valor total de R$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais), empresa: Barros e Barros Hospitalar LTDA inscrita no CNPJ: 23.523.598/0001-07, situada na Rua Laurindo Coelho, nº 238, Casa Forte - Recife/PE - Cep: nº 52.060-340, com os itens 02, 04, 06 e 08 no valor total de R$ 139.200,00 (cento e trinta e nove mil e duzentos reais) e a empresa: Beta Solution Comercio Eletro Eletronicos LTDA inscrita no CNPJ: 11.028.345/0001-70, situada na Rua David Pereira do Rosário, nº 05 - Bairro Centro, Glória do Goitá/PE - Cep. nº 55.620-000, com os itens 03 E 05 no valor total de R$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS (EPIS) CAPOTE (AVENTAL), LUVA, MÁSCARA, TOUCA E PROPÉ PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL DE CAMPANHA, SAMU E PRONTOCLÍNICA TORRES GALVÃO AMBOS DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE**, tal contratação está destinada ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata a Lei Federal de nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, alterada pela Medida Provisória de nº 926, de 20 de março de 2020, com fundamento no Inciso IV do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações Posteriores.

Paulista, 11 de maio de 2020

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Rosânia dos Santos
Código Identificador:6579F7AA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO, torna público aos interessados em geral que o **PROCESSO Nº 020/2020** - OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E ENTREGA NAS ESCOLAS DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DURANTE O ANO LETIVO DE 2020, cuja sessão de disputa: aconteceria **12/05/2020 às 10h00min**, fica **ADIADO SINE DIE.**

Paulista, 11/05/2020.

LÚCIA DE FÁTIMA DA GRANJA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Giorgio Oliveira Araujo Cavalcanti
Código Identificador:E303C2F3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2020 DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO ABREU E LIMA

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa a contratação de 175 (cento e setenta e cinco) profissionais de nível superior, técnico, médio e fundamental para atuação no HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19 DO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA, para as funções constantes no Anexo I deste Edital.
1.2As contratações são destinadas a atender necessidade temporária de excepcional interesse público relacionada à emergência em saúde pública decorrente do Novo Coronavírus (COVID 19).
1.3 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.
1.4 O processo seletivo será realizado em **única etapa** eliminatória e classificatória, denominada de Avaliação Curricular, conforme descrito no item 6 deste Edital.
1.5 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico http://abreuelima.pe.gov.br/ devendo o resultado final ser homologado através de Portaria e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.
1.6 Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais e outros meios de comunicação de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas no HOSPITAL DE CAMPANHACOVID-19 DO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA, devendo ser preenchidas em caráter emergencial, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.
2.1.1 O quantitativo de vagas está detalhado no ANEXO I deste Edital.
2.1.2 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho e quantitativo de vagas, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.3 . Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas por Cargo/função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) ou no mínimo 01 (uma) vaga será reservada para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da Função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

2.2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, em conformidade ao que determina o artigo 37 e 41 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações posteriores.

2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo III deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999; e
b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

2.2.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, endereçado a comissão de seleção simplificada da presente seleção, o qual deverá ser enviado para o e-mail pmal.selecao@gmail.com.

2.2.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.13. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3.DAS INSCRIÇÕES
3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo endereço eletrônico http://abreuelima.pe.gov.br/ no prazo estabelecido no Anexo II.
3.2 Em razão da finalidade das contratações não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, ou que se enquadrem em outro grupo de risco de mortalidade da COVID-19, como os portadores de hipertensão arterial, diabéticos, gestantes, portadores de doenças autoimune e imunossupressoras.
3.3 Para fins do processo de inscrição, são exigidas as seguintes informações:
a) Documento de identidade com foto;
b)CPF;
c)Comprovante de residência;
d)Certidão de quitação Eleitoral;
e)Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
f)Registro (número de inscrição) e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão (Estado de Pernambuco), caso seja requisito para o cargo;
g)Documentação comprobatória da experiência profissional hospitalar para o cargo que concorre.
h)Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia):
i)Diploma de graduação, para os cargos de nível superior, emitida por órgão competente.
j)Certificado de curso técnico, para os cargos de nível técnico, emitido por órgão competente.
k) Documentação escolar indicando conclusão de ensino médio (Ficha 19), pra os cargos de nível médio, emitida por órgão competente.
l) Documentação escolar indicando conclusão de ensino fundamental, pra os cargos de nível fundamental, emitida por órgão competente.
Parágrafo Único. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de

exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgãopúblico que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, caso haja.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1 Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.
4.2 As inscrições serão realizadas pela Internet através de preenchimento de formulário eletrônico, disponibilizado através do endereço http://abreuelima.pe.gov.br/ durante o período estabelecido no Anexo II deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.
4.3 A inscrição no processo seletivo será gratuita, não sendo cobrada taxa de inscrição ou qualquer outra taxa.
4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, declarar os seus dados de identificação pessoal, profissional e anexar documentos comprobatórios.
4.5Para acessar o formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá estar logado exclusivamente em e-mail da conta Google.
4.6Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex e via correio eletrônico (e-mail).
4.7Todos os campos do formulário eletrônico de inscrição são de preenchimento obrigatório, inclusive o anexo dos documentos comprobatórios.
4.8Todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.
4.9A qualquer tempo será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.
4.10As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
4.11A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
4.12Caso o candidato realize mais de uma inscrição, para fins deste edital, será considerada apenas a última inscrição realizada.
4.13A Comissão Executora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica, bem como interrupção ou suspensão dos serviços postais que impeçam a transferência de dados.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A presente seleção será composta por **ETAPA ÚNICA**, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em **Avaliação Curricular**.
5.2 Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.
5.3A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação, constante no **item 6.2** deste Edital.
5.4Só serão aceitas comprovações emitidas por instituições ou órgãos competentes.
5.5Os comprovantes de experiências profissionais realizadas fora do Brasil devem ser traduzidas e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.
5.6Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

6.1O Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a Avaliação Curricular de cada candidato correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.
6.2 A **AVALIAÇÃO CURRICULAR** terá caráter classificatório e eliminatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão constituída pela portaria 311/2020, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, obedecendo-se rigorosamente a Tabela de Pontos que integra o ANEXO V deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

7.1A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;
7.2Será eliminado da seleção o candidato que não atender aos requisitos deste Edital;
7.3O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;
7.4O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição, receberá pontuação zero no item correspondente.
7.5O resultado será divulgado no endereço eletrônico http://abreuelima.pe.gov.br/ na data prevista no Anexo II, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:
1) O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
2) O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;
3) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

9. DOS RECURSOS:

9.1 O candidato poderá interpor recurso após o resultado preliminar da Avaliação Curricular, conforme cronograma informado no calendário - Anexo IV.
9.2 Os recursos para o resultado da Avaliação Preliminar, deverão ser encaminhados através de formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico http://abreuelima.pe.gov.br/.
9.3 Não será aceito recurso via fax, Sedex, ou qualquer outro não previsto neste edital.
9.4 Quando da apresentação do recurso, o candidato deverá fazê-lo com argumentações claras e concisas.

9.5 Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato desconsiderados.
9.6 O resultado do julgamento dos recursos será devidamente divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes no endereço eletrônico http://abreuelima.pe.gov.br/
Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

10 DA CONVOCAÇÃO:

10.1 A convocação para as contratações se dará através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado e no endereço eletrônico http://abreuelima.pe.gov.br/
10.2 O candidato que não atender à convocação para a sua contratação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos originais para a comprovação dos requisitos para a contratação citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado. Neste caso, será imediatamente convocado outro candidato, respeitadas a classificação geral dos candidatos aprovados.

11 DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

a)Ter sido aprovado no processo seletivo;
b)Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
c)Atender aos requisitos da função a que concorreu;
d)Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e)Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
f)Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
g)Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
h)Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
i)Cumprir as determinações deste edital;
j)Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
k)Não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art. 9º da Lei nº 14.547 de 21 de dezembro de 2011, e alterações.
l1.2 Os candidatos aprovados serão contratados, para exercerem suas atividades no HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19 DO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA, pelo prazo que durar a necessidade decorrente da situação de emergência declarada pelo Decreto municipal nº 018, de 16/03/2020, respeitado o prazo máximo de até 06 (seis) meses admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência e saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos, observados os prazos da Lei 14.547/2011 respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município do Abreu e Lima.
11.3 O início das atividades do contratado dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.
11.4 As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando: conveniente ao interesse público; verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.
11.5 Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:
a)CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
b)Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
c)Cédula de Identidade (original e cópia);
d)Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
e)Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
f)Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável; Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
g)Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
h) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
j)Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
k)Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);
l)Comprovante de residência em seu nome;
m)Cópia do cartão do banco Bradesco ou da comprovação de abertura de conta no banco Bradesco;
n)Documentação comprobatória da experiência profissional hospitalar exigida para a função/área que concorre, disposta no Anexo I, emitida por órgão competente;
o)Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia), sendo: Diploma de graduação, para os cargos de nível superior, emitida por órgão competente ou Certificado de curso técnico, para os cargos de nível técnico, emitido por órgão competente ou Documentação escolar indicando conclusão de ensino médio (Ficha 19), pra os cargos de nível médio, emitida por órgão competente ou Documentação escolar indicando conclusão de ensino fundamental, pra os cargos de nível fundamental, emitida por órgão competente.

11.6 A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.
12.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.

12.3 Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.
12.4 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.
12.5 O resultado final da seleção simplificada será divulgado no endereço eletrônico http://abreuelima.pe.gov.br/ sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.
12.6 O resultado final da seleção simplificada será homologado, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.
12.7 A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que o Município de Abreu e Lima preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. O Município de Abreu e Lima reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
12.8 O prazo de validade da seleção se esgotará em até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial.
12.9 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
12.10 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.
12.11 Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a entidade executora no que couber.
12.12 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
12.13 A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, a Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
12.14 Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Abreu e Lima, 15 de abril de 2020.

LÍVIA BORBA
Secretária de Saúde

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO

Consultório na Rua

Categoria Profissional	**Vagas Diretas**	**PCD**	**Vencimentos R$** (Salario + Adicional Noturno + Gratificação + insalubridade)	**Desempenho R$**	**Carga Horária Semanal**
Médico Diarista/Consultório na Rua	01	0	8.529,58	500,00	40h semanais
Enfermeiro Diarista/Consultório na Rua	01	0	2.058,04	300,00	40h semanais
Psicólogo Diarista /Consultório na Rua	01	0	2.058,04	500,00	40h semanais
Educador Social Diarista/Consultório na Rua	01	0	1.363,75	100,00	40h semanais
Técnico de Enfermagem Diarista /Consultório na Rua	01	0	1.431,40	150,00	40h semanais
Motorista Diarista - Consultório na Rua	01	0	1.363,75	100,00	40h semanais
Assistente Social Diarista /Consultório na Rua	01	01	1.596,54	300,00	30h semanais
Total de vagas	7	1	Total Geral	08	

Vigilância em Saúde

Categoria Profissional	**Vagas Diretas**	**PCD**	**Vencimentos R$** (Salario + Adicional Noturno + Gratificação + insalubridade)	**Desempenho R$**	**Carga Horária Semanal**
Médico Diarista / NEPH, CCIH e Supervisão	01	0	8.529,58	500,00	40h semanais
Sanitarista - Coordenar a Equipe	01	0	2.058,04	300,00	40h semanais
Enfermeiro Plantonista - NEPH, CCIH e Supervisão	01	0	2.207,76	300,00	40h semanais
Enfermeiro Plantonista - NEPH e CCIH	01	0	2.207,76	300,00	40h semanais
Sanitarista - Coordenação Geral do Programa COVID19	01	0	3.079,17	300,00	40h semanais
Técnico em Segurança do Trabalho Planonista - NEPH e CCIH	03	01	1.653,22	150,00	40h semanais
Técnico de Enfermagem Diarista - Vigilância Epidemiológica	01	01	1.431,40	150,00	40h semanais
Total de vagas	9	2	Total Geral	11	

Atenção Básica

Categoria Profissional	**Vagas Diretas**	**PCD**	**Vencimentos R$** (Salario + Adicional Noturno + Gratificação + insalubridade)	**Desempenho R$**	**Carga Horária Semanal**
Médico Diarista 1 - Ambulatório EAP (Centros de Especialidades)	01	01	10.657,80	500,00	40h semanais
Supervisor de Gestão - Diarista	02	01	2.207,76	300,00	40h semanais
Técnico de Enfermagem Diarista - Monitoramento, Coleta e Busca de Casos	02	01	1.431,40	150,00	40h semanais
Total de vagas	05	03	Total Geral	08	

Hospital - Leitos Retarguarda

Categoria Profissional	**Vagas Diretas**	**PCD**	**Vencimentos R$** (Salario + Adicional Noturno + Gratificação + insalubridade)	**Desempenho R$**	**Carga Horária Semanal**
Médico Plantonista / Evolucionista	13	01	8.529,58	500,00	Plantão 12 x 36h
Enfermeiro Diarsita - Coordenar a Equipe	01	0	2.207,76	300,00	40h semanais
Enfermeiro Plantonista	07	01	2.207,76	300,00	Plantão 12 x 36h

Fisioterapeuta Respiratório Plantonista	03	01	2.207,76	300,00	Plantão 12 x 36h
Fisioterapeuta Respiratório Diarista	01	01	1.527,80	300,00	30h Semanais
Psicólogo Hospitalar Plantonista	03	01	2.207,76	300,00	Plantão 12 x 36h
Psicólogo Hospitalar Diarista	01	01	1.967,80	300,00	40h semanais
Asisitente Social Plantonista	03	01	2.207,76	300,00	Plantão 12 x 36h
Nutricionista Diarista	01	0	1.967,80	300,00	40h semanais
Farmacêutico Plantonista	03	01	2.207,76	300,00	Plantão 12 x 36h
Supervisor de Gestão Plantonista	03	01	2.207,76	300,00	Plantão 12 x 36h
Técnico de Enfermagem Plantonista - NEPH e CCIH	03	01	1.431,40	150,00	Plantão 12h x 36h
Técnico de Enfermagem Plantonista	38	02	1.363,75	150,00	Plantão 12h x 36h
Técnico em Radiologia Plantonista	03	01	1.811,82	150,00	Plantão 12 x 36h
Técnico em Laboratório Plantonista	03	01	1.653,22	150,00	Plantão 12 x 36h
Recepcionista Plantonista	03	01	1.370,40	100,00	Plantão 12 x 36h
Maqueiro Plantonista	03	01	1.370,40	100,00	Plantão 12 x 36h
Porteiro Plantonista 1	03	01	1.370,40	100,00	Plantão 12 x 36h
Auxiliar de Serviços Gerais Plantonista	11	01	1.370,40	100,00	Plantão 12h x 36h
Auxiliar de Serviços Gerais (desinfecão de ambulância) Plantonista	03	01	1.370,40	100,00	Plantão 12h x 36h
Auxiliar de Cozinha Plantonista	07	01	1.370,40	100,00	Plantão 12h x 36h
Copeira Plantonista	07	01	1.370,40	100,00	Plantão 12h x 36h
Motorista Plantonista/Ambulância	03	01	1.542,31		Plantão 12h x 36h
Total de vagas	126	22	Total Geral	148	

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Médico Diarista/Consultório na Rua
REQUISITO: Diploma do curso de Medicina em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 8.529,58 +500,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇÕES: Emitir diagnósticos, prescrição, bem como outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar junto a população em situação de rua, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Realizar assistência médica; obter história clínica precisa e relevante população em situação de rua, priorizando a coleta de dados que levem a uma hipótese diagnóstica satisfatória, por meio de busca ativa de informações mais complexas; quando oportuno, procurar e obter dados de fontes secundárias;
2 - Realizar exame físico rigoroso, voltado para as queixas do paciente e para suas condições clínicas, capaz de identificar as principais alterações com manobras propedêuticas pertinentes;
3 - Reconhecer situações de urgência e emergência; iniciar o cuidado e estabilização a população em situação de rua
4 - Formular diagnósticos diferenciais e planos terapêuticos baseados em evidências;
5 - Reconhecer situações clínicas complexas, que desviem dos padrões mais comuns e, que exijam tomadas de decisão mais elaboradas;
6 - Realizar os procedimentos invasivos mais comuns, bem como manejar suas complicações;
7 - Compreender probabilidade pré-teste dos exames e suas especificidades;
8 - Garantir referência e contra-referência; realizar apoio matricial e capacitação na sua área quando solicitado;
9 - Realizar processos de assistência à saúde, cumprindo normas e critérios de atendimento e utilização dos recursos disponíveis, sem distinção de diagnóstico;
10 - Propor condutas de caráter preventivo e fornecer orientações aos pacientes para o autocuidado;
11 - Personalizar o cuidado e adaptá-lo de acordo com as preferências do paciente e suas condições gerais de saúde;
12 - Referenciar o paciente ou contra referenciá-lo, de acordo com o tipo de cuidado necessário, tendo em vista os cenários de atenção primária, secundária e terciária;
13 - Utilizar prontuário eletrônico;
14 - Utilizar sistemas de regulação para auto regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde;
15 - Compreender as funções e serviços oferecidos pelo sistema de saúde onde atua;
16 - Negociar o cuidado centrado no paciente entre os vários prestadores de assistência;
17 - Atuar de modo efetivo como um membro dentro de uma equipe multiprofissional, disciplinadamente para garantir um atendimento seguro a população em situação de rua
18 - Considerar soluções alternativas fornecidas por outros elementos da equipe multiprofissional e disciplinar no planejamento do cuidado;
19 - Prevenir e usar didaticamente o erro médico;
20 - Compreender os mecanismos de análise e correção de erros de sistemas;
21 - Envolver-se com iniciativas de melhoria de qualidade;
22 - Agir proativamente na busca de orientação especializada quanto a procedimentos e investigação diagnóstica;
23 - Refletir e reconhecer as barreiras socioeconômicas comuns que afetam o atendimento à população em situação de rua;
24 - Compreender como a análise custo-benefício é aplicada na assistência ao paciente (princípios de testes de triagem e rastreamento; desenvolvimento de diretrizes clínicas);
25 - Reduzir cuidados desnecessários incluindo testes, procedimentos, terapias e tratamentos ambulatoriais ou hospitalares. Incorporar princípios de custo em julgamentos clínicos padrões e na tomada de decisão;
26 - Manter registro médico legível, compreensível e atualizado da população em situação de rua;
27 - Colaborar como membro de uma equipe multiprofissional, como meio de cuidado seguro, oportuno, efetivo, atual, eficiente e equitativo;
28 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
29 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim;
30 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
31 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
32 - Realizar ações de Educação em Saúde junto a grupos específicos e em situação de risco;
33 - Desenvolver ainda atividades de acolhimento e triagem, dividindo esta atividade com outros membros da equipe, de acordo com a Política Nacional de Humanização;
34 - Emitir pareceres sanitários;
35 - Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;

36 - Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
37 - Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;
38 - Organizar e coordenar programas e vigilância dos fatores ambientais com repercussão na saúde humana;
39 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
40 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
41 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
42 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
43 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
44 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
45 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
46 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
47 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
48 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
49 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
50 - Participar de reunião mensal com abordagem de população em situação de rua, CAPS e outras referências;
51 - Realizar e participar de reunião semanal de equipe;
52 - Reunião mensal com a equipe de Saúde Mental;
53 - Realizara Abordagem conjunta na rua;
54 - Condução involuntária para exames e cuidados;
55 - Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
56 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Enfermeiro Diarista/Consultório na Rua
REQUISITO: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em enfermagem registrado na instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem. Graduado ou Especialista em saúde pública e ou coletiva com Diploma Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.058,04 + 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇÃO: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem, as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem na Equipe do Consultório na Rua, realizar e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Supervisionar e prestar serviços de enfermagem à população em situação de rua.
2 - Executar atividades integrantes de programas e serviços com foco na promoção da saúde pública;
3 - Utilizar sistemas de regulação para auto regulação de acesso aos usuários em situação de rua.
4 - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação com os técnicos e/ou auxiliares de enfermagem da equipe;
5 - Garantir a segurança do ambiente de trabalho, desenvolvendo e aplicando estratégias de qualidade e gestão de risco;
6 - Apoiar e integrar equipes de atendimento de casos ambulatoriais nos diversos níveis de complexidade, contribuindo para a análise da questão e proposição de ações reparadoras da saúde;
7 - Realizar consultas, registrando o histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem e planejamento da assistência, que compreende também as prescrições e a evolução de enfermagem, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pelo órgãos competentes e pelo município;
8 - Coletar, armazenar e assegurar a fidedignidade das informações e dados levantados para fins de composição de relatórios gerenciais;
9 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, agindo proativamente, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
10 - Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional;
11 - Participar de ações coletivas e de vigilância em saúde e de programas de imunização; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária;
12 - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica;
13 - Fazer registros e anotações de enfermagem para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
14 - Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;
15 - Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas;
16 - Realizar controle dos insumos de enfermagem necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde;
17 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
18 - Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos;
19 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
20 - Realizar ações de Educação em Saúde junto a grupos específicos e de famílias em situação de risco;
21 - Desenvolver ainda atividades de acolhimento e triagem, dividindo esta atividade com outros membros da equipe, de acordo com a Política Nacional de Humanização;
22 - Emitir pareceres sanitários;
23 - Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;
24 - Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
25 - Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; organizar e coordenar programas e vigilância dos fatores ambientais com repercussão na saúde humana;
26 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
27 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da rede de atenção à saúde do município;
29 - C**oordenar, orientar, executar ou fazer executar**, sob sua supervisão direta,*equipes multiprofissionais e interdisciplinares*nas áreas de:**desenvolvimento tecnológico**; gerência de**serviços**e da**gestão**; planejamento e**desenvolvimento institucional**e ambulatorial na assistência;**atividades administrativas**, conforme os planos estabelecidos e a política adotada pela instituição;

30 - Gerenciar **recursos**humanos, administrativos, financeiros, orçamentários, materiais e equipamentos;**políticas públicas**; atividades de**regulação**e**auditoria**em saúde;**vigilâncias**epidemiológica, sanitária e ambiental e em**saúde do trabalhador**;**educação**e**promoção**em saúde;
31 - Emitir**laudos**e**pareceres**técnico-científicos;
32 - C**oletar**e**analisar dados**para**planejar**e**programar**as ações que serão executadas;
33 - Realizar estudos sobre o desenvolvimento, organizacional e operacional, propondo métodos geraisde**organização institucional**e**análise do trabalho**;
34 - Pesquisar ou coordenar a realização de**estudos**,**levantamentos de dados**e elaboração de**propostas**,**projetos**e**programas**; planejar e analisar**políticas públicas**e ações na área da saúde e da**educação**permanente em saúde; realizar**diagnósticos**e**vistorias**na área de saúde coletiva/saúde pública;
35 - Elaborar**informes e boletins**, internos e externos;
36 - Coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de**ouvidoria**, de**educação popular**e**comunicação em saúde**, de**promoção**da saúde e de**informação em saúde**, conforme o planejamento da organização;
37 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de**promoção da educação**no âmbito da saúde;**ministrar**cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
38 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
39 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
11 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
40 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
41 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
42 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
43 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
44 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
45 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
46 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais.
47 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
48 - Promover a integração entre a Vigilância em Saúde e a Atenção à Saúde;
49 - Participar de reunião mensal com abordagem de população em situação de rua, CAPS e outras referências;
51 - Realizar e participar de reunião semanal de equipe;
52 - Reunião mensal com a equipe de Saúde Mental;
53 - Realizara Abordagem conjunta na rua;
54 - Promover condução involuntária dos usuários em situação de rua para realização de exames e cuidados;
55 - Realizar Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
56 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Educador Social Diarista/Consultório na Rua
REQUISITO: Nível médico completo, experiência de atuação em oficinas de arte, de músicas, pinturas ou a qualificação comprovada nestas áreas, informática básica
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.363,75+ 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇÃO: Atuar na contribuição do desenvolvimento da comunidade, atender grupos sociais que apresentam vivência de risco, de forma interdisciplinar, tendo em a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Realizar planejamento e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
2 - Construir projetos educativos, coletivos e individuais
3 - Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas;
4 - Participar de reuniões com a coordenação;
5 - Avaliar o desempenho dos aprendizes;
6 - Desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos;
7 - Participar das atividades de capacitação, quando solicitado;
8 - Atuar ética e profissionalmente;
9 - Desenvolvimento e participação das ações junto a equipe de saúde e a os usuários em situação de rua;
10 - Utiliza sistema de informação da saúde;
11 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
12 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
13 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
14 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
15 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
16 - Integrar e promover ações para o bem-estar dos usuários em situação de rua;
17 - Apoio, orientação de atividades culturais, recreações e afins;
18 - Atuação de apoio a natureza individualizada ou coletiva identificando problemas específicos de cada grupo;
19 - Trabalhar com equipes pluridisciplinares tais como médicos, psicólogos, professores, tribunais, assistentes sociais entre outros;
20 - Trabalha considerando a realidade concreta atuando em determinados contextos (Serviços em instituições privadas e públicas, estabelecimentos profissionais, hospitais, empresas, centros infantis, centros cívicos e escolas), para que sua atuação no contexto geral seja efetiva e eficiente;
21 - Fazer uso de intervenção ativa com aspectos fundamentados em: Conhecimento e análise de necessidades bem como de problemas sociais, Identificação das possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa, Análise de diagnósticos de situações que precisam ser trabalhadas, Avaliações contínuas com o objetivo de fazer as adaptações necessárias no caso do surgimento de novas situações;
22 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
23 - Promover a integração entre a Vigilância em Saúde e a Atenção à Saúde;
24 - Participar de reunião mensal com abordagem de população em situação de rua, CAPS e outras referências;
25 - Realizar e participar de reunião semanal de equipe;
26 - Reunião mensal com a equipe de Saúde Mental;
27 - Realizara Abordagem conjunta na rua;

28 - Promover condução involuntária dos usuários em situação de rua para realização de exames e cuidados;
29 - Realizar Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
30 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19);
31 - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Técnico de Enfermagem Diarista /Consultório na Rua
REQUISITO: Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Enfermagem, Conhecimentos de Informática Básica.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.431,40+ 150,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇÕES: Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em situação de rua, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e seguranças do trabalho, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Exercer atividades de nível técnico assistindo ao Enfermeiro no planejamento e programação das atividades de assistência de Enfermagem na prestação de cuidados diretos de Enfermagem, realizando procedimentos técnicos como: curativos, administração de medicamentos (incluindo os injetáveis), verificação de pressão arterial e glicemia capilar, imunização, testes rápidos, avaliação antropométrica, entre outros; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e coletiva (particularmente daqueles prioritários e de alto risco), nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
2 - Atuar, de forma articulada, em equipe multiprofissional, participando de reuniões técnicas e administrativas do serviço;
3 - Realizar atividades individuais e grupais em saúde mental e reabilitação psicossocial para a população em situação de rua de acordo com as diretrizes da reforma psiquiátrica e da clínica ampliada;
3 - Realizar atividades programadas e de atenção à saúde da população em situação de rua, contribuindo com o acolhimento aos usuários, de acordo com os princípios do SUS e a Política Nacional de Humanização;
4 - Utilizar prontuário eletrônico;
5 - Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;
6 - Coletar material para exames laboratoriais;
7 - Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
8 - Operar aparelhos de eletro diagnóstico;
9 - Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
14 - Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
15 - Verificar e controlar equipamentos e instalações, comunicando ao responsável sempre que necessário;
16 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
17 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
18 - Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;
19 - Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;
20 - Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;
21 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
22 - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
22 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
24 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
24 - Participar da reunião técnica e discutir casos com a equipe interdisciplinar;
25 - Realizar visitas e atividades em grupo, em locais conforme planejamento do enfermeiro.
26 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
27 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
29 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
30 – Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
31 – Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
32 – Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
33 – Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
34 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
35 - Promover a integração entre a Vigilância em Saúde e a Atenção à Saúde;
36 - Participar de reunião mensal com abordagem de população em situação de rua, CAPS e outras referências;
37 - Realizar e participar de reunião semanal de equipe;
38 - Reunião mensal com a equipe de Saúde Mental;
39 - Realizara Abordagem conjunta na rua;
40 - Promover condução involuntária dos usuários em situação de rua para realização de exames e cuidados;
41 - Realizar Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
42 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Motorista Diarista - Consultório na Rua
REQUISITO: Ensino médio completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), habilitação profissional como motorista de veículos categoria D - Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.363,75+ 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduz o transporte, zelando pelos pacientes e equipe de saúde, seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, embreagem, abastecimento de combustível etc.;
2 - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está correta; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
3 - Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva;
4 - Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados;
5 - Zelar pelos equipamentos existentes no veículo, bem como realizar a limpeza dos materiais;
6 - Respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de intercorrências; está por sua vez deverá ser feita na presença da chefia imediata;
7 - Executar outras tarefas correlatas.
8 - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
9 - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
10 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
11 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
12 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
13 - Conduz o veículo conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo;
14 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
15 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
16- Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
17 - Participar de reunião mensal com abordagem de população em situação de rua, CAPS e outras referências;
18 - Realizar e participar de reunião semanal de equipe;
19 - Reunião mensal com a equipe de Saúde Mental;
20 - Realizara Abordagem conjunta na rua;
21 - Promover condução involuntária dos usuários em situação de rua para realização de exames e cuidados;
22 - Realizar Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
23 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Assistente Social Diarista /Consultório na Rua
REQUISITOS: Ensino Superior em Serviço Social com Registro no CRESS
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.596,54+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 h semanais
ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação voltados a população em situação de rua.
1 - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais no território de atuação;
2 - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social dentro das ações e atividades dos programas voltados a população em situação de rua;
3 - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
4 - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
5 - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
6 - Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social da equipe de saúde;
7 - Encaminhar os usuários, quando necessário, a dispensários e hospitais, acompanhando seu tratamento e recuperação;
8 - Realizar a triagem dos casos identificados para estudo, prestando orientação para a adequada solução dos problemas;
9 - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;
10 - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
11 - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
12 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz, atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
13 - Utilizar prontuário eletrônico;
14 - Utilizar sistemas de regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde;
16 - Garantir referência e contra referência;
15 - Informar produção mensal dos serviços;
16 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
18 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
19 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
20 - Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social;
21. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
212. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
23. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
24 - Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
26 - Participar de reunião mensal com abordagem de população em situação de rua, CAPS e outras referências;
27 - Realizar e participar de reunião semanal de equipe;
28 - Reunião mensal com a equipe de Saúde Mental;

29 - Realizara Abordagem conjunta na rua;
30 - Promover condução involuntária dos usuários em situação de rua para realização de exames e cuidados;
31 - Realizar Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
32 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Médico Diarista / NEPH, CCIH e Supervisão
REQUISITOS: Diploma do curso de Medicina em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 8.529,58+ 500,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇOES: Preservar e assegurar a melhor aplicação dos conhecimentos médicos no atendimento, apoiando a gestão nas ações de vigilância à saúde e tomada de decisão, de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
2 - Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
3 - Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
4 - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
5 - Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
6 - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
7 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde;
8 - Realizar atendimento individual, quando programado e interdisciplinar a pacientes;
9 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
10 - Efetuar a notificação compulsória de doenças;
11 - Desenvolver análises epidemiológicas da situação de saúde de populações concretas, propondo ações para o equacionamento dos problemas detectados;
12 - Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos;
13 - Estimular e dar suporte, ao planejamento e execução de projetos, de pesquisa que utilizem método epidemiológico para produção de conhecimento na área da Saúde;
14 - Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
15 - Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
16 - Prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar quando necessário;
17 - Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
18 - Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados quando necessário;
19 - Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência;
20 - Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
21 - Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando necessário;
22 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
23 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
24 - Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas;
25 - Participar de perícias, juntas médicas e afins;
26 - Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
27 - Participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado;
28 - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
29 - Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
30 - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
31 – Intensificar as ações e atividades de Vigilância em Saúde com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19);
32 - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
33 - Realizar outras atribuições afins
34 - Cooperar em programas de investigação; (…);
35 - Participar na definição das políticas de saúde ambiental nos diversos níveis nacional ou regional;
36 - Planejar, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental;
37 - Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos;
38 - Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas;
39 - Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental; (…);
40 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
41 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
42 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
43 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
44 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
45 - Identificar, coletar dados; notificar e realizar investigação epidemiológica; Análise da informação e registro; Recomendação e adoção de medidas de controle; Avaliação do sistema de vigilância epidemiológica; Retroalimentação e divulgação de informações relacionadas ao CoronavÍrus (COE Covid 19).
46 - Elaborar e divulgar boletins epidemiológico periódico com as informações produzidas;

47 - Colaborar com a atualização técnico-científica dos profissionais do serviço sobre as doenças, agravos e eventos de emergência em saúde pública;
48 – Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço.

Sanitarista - Coordenar a Equipe
REQUISITOS: Graduado ou Especialista em saúde pública e ou coletiva com Diploma Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.058,04+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇOES: Realizar e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Coordenar, orientar, executar ou fazer executar, sob sua supervisão direta, equipes multiprofissionais e interdisciplinares nas áreas de: desenvolvimento tecnológico; gerência de serviços e da gestão; planejamento e desenvolvimento institucional e ambulatorial na assistência; atividades administrativas, conforme os planos estabelecidos e a política adotada pela instituição; recursos humanos, administrativos, financeiros, orçamentários, materiais e equipamentos; políticas públicas; atividades de regulação e auditoria em saúde; vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental e em saúde do trabalhador; educação e promoção em saúde;
2 - Emitir laudos e pareceres técnico-científicos;
3 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas;
4 - Realizar estudos sobre o desenvolvimento, organizacional e operacional, propondo métodos gerais de organização institucional e análise do trabalho;
5 - Pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde; realizar diagnósticos e vistorias na área de saúde coletiva/saúde pública;
6 - Elaborar informes e boletins, internos e externos;
7 - Coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização;
8 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
9 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
10 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
11 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
12 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
13 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
14 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
15 – Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
16 – Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
17 – Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
18 – Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais.
19 – Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
20 – Promover a integração entre a Vigilância em Saúde e a Atenção à Saúde;
21 – Identificar, coletar dados;
22- Notificar e realizar investigação epidemiológica; Análise da informação e registro; Recomendação e adoção de medidas de controle; Avaliação do sistema de vigilância epidemiológica; Retroalimentação e divulgação de informações relacionadas ao Coronavírus (COE Covid 19);
23 - Elaborar e divulgar boletins epidemiológico periódico com as informações produzidas;
24 - Colaborar com a atualização técnico-científica dos profissionais do serviço sobre as doenças, agravos e eventos de emergência em saúde pública;
25 - Utilizar os sistemas de informação voltados as ações de Vigilância em Saúde.

Enfermeiro Plantonista - NEPH, CCIH e Supervisão
REQUISITOS:Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em enfermagem registrado na instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem. Graduado ou Especialista em saúde pública e ou coletiva com Diploma Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇOES: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem, as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem, atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas
2 - Executar atividades integrantes de programas e serviços com foco na promoção da saúde pública;
3 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19
4 - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação com os técnicos e/ou auxiliares de enfermagem da equipe;
5 - Garantir a segurança do ambiente de trabalho, desenvolvendo e aplicando estratégias de qualidade e gestão de risco;
6 - Apoiar e integrar equipes de atendimento de casos ambulatoriais nos diversos níveis de complexidade, contribuindo para a análise da questão e proposição de ações reparadoras da saúde;
7 - Realizar consultas, registrando o histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem e planejamento da assistência, que compreende também as prescrições e a evolução de enfermagem, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pelo órgãos competentes e pelo município;
8 - Coletar, armazenar e assegurar a fidedignidade das informações e dados levantados para fins de composição de relatórios gerenciais;
9 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, agindo proativamente, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
10 - Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional;
11 - Participar de ações coletivas e de vigilância em saúde e de programas de imunização; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária;

12 - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica;
13 - Fazer registros e anotações de enfermagem para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
14 - Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;
15 - Realizar Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
16 - Promover a integração entre a Vigilância em Saúde e a Atenção à Saúde;
17 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
18 - Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos;
19 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
20 - Realizar ações de Educação em Saúde junto a grupos específicos e de famílias em situação de risco;
21 - Coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização;
22 - Emitir pareceres sanitários;
23 - Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio e ou no ambiente;
24 - Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
25 - Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; organizar e coordenar programas e vigilância dos fatores ambientais com repercussão na saúde humana;
26 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
27 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da rede de atenção à saúde do município;
29 - Coordenar, orientar, executar ou fazer executar, sob sua supervisão direta, equipes multiprofissionais e interdisciplinares nas áreas de: desenvolvimento tecnológico; gerência de serviços e da gestão; planejamento e desenvolvimento institucional e ambulatorial na assistência; atividades administrativas, conforme os planos estabelecidos e a política adotada pela instituição;
30 - Gerenciar recursos humanos, administrativos, financeiros, orçamentários, materiais e equipamentos; políticas públicas; atividades de regulação e auditoria em saúde; vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental e em saúde do trabalhador; educação e promoção em saúde;
31 - Emitir laudos e pareceres técnico-científicos;
32 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas;
33 - Realizar estudos sobre o desenvolvimento, organizacional e operacional, propondo métodos gerais de organização institucional e análise do trabalho;
34 - Pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde; realizar diagnósticos e vistorias na área de saúde coletiva/saúde pública;
35 - Elaborar informes e boletins, internos e externos;
36 - Coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização;
37 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
38 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
39 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
11 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
40 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
41 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
42 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
43 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
44 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
45 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
46 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais.
47 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços;
48 - Utilizar os sistemas de informação voltados as ações de Vigilância em Saúde.

Enfermeiro Plantonista - NEPH, CCIH

REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em enfermagem registrado na instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem. Graduado ou Especialista em saúde pública e ou coletiva com Diploma Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇOES: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem, as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem, atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas
2 - Executar atividades integrantes de programas e serviços com foco na promoção da saúde pública;
3 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19
4 - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação com os técnicos e/ou auxiliares de enfermagem da equipe;
5 - Garantir a segurança do ambiente de trabalho, desenvolvendo e aplicando estratégias de qualidade e gestão de risco;
6 - Apoiar e integrar equipes de atendimento de casos ambulatoriais nos diversos níveis de complexidade, contribuindo para a análise da questão e proposição de ações reparadoras da saúde;
7 - Realizar consultas, registrando o histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem e planejamento da assistência, que compreende também as prescrições e a evolução de enfermagem, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pelos órgãos competentes e pelo município;
8 - Coletar, armazenar e assegurar a fidedignidade das informações e dados levantados para fins de composição de relatórios gerenciais;
9 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, agindo proativamente, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;

10 - Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional;
11 - Participar de ações coletivas e de vigilância em saúde e de programas de imunização; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária;
12 - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica;
13 - Fazer registros e anotações de enfermagem para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
14 - Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;
15 - Realizar Ações preventivas e terapêuticas nos equipamentos sociais;
16 - Promover a integração entre a Vigilância em Saúde e a Atenção à Saúde;
17 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
18 - Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos;
19 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
20 - Realizar ações de Educação em Saúde junto a grupos específicos e de famílias em situação de risco;
21 - Coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização;
22 - Emitir pareceres sanitários;
23 - Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio e ou no ambiente;
24 - Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
25 - Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; organizar e coordenar programas e vigilância dos fatores ambientais com repercussão na saúde humana;
26 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
27 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da rede de atenção à saúde do município;
29 - Coordenar, orientar, executar ou fazer executar, sob sua supervisão direta, equipes multiprofissionais e interdisciplinares nas áreas de: desenvolvimento tecnológico; gerência de serviços e da gestão; planejamento e desenvolvimento institucional e ambulatorial na assistência; atividades administrativas, conforme os planos estabelecidos e a política adotada pela instituição;
30 - Gerenciar recursos humanos, administrativos, financeiros, orçamentários, materiais e equipamentos; políticas públicas; atividades de regulação e auditoria em saúde; vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental e em saúde do trabalhador; educação e promoção em saúde;
31 - Emitir laudos e pareceres técnico-científicos;
32 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas;
33 - Realizar estudos sobre o desenvolvimento, organizacional e operacional, propondo métodos gerais de organização institucional e análise do trabalho;
34 - Pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde; realizar diagnósticos e vistorias na área de saúde coletiva/saúde pública;
35 - Elaborar informes e boletins, internos e externos;
36 - Coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização;
37 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
38 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
39 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
11 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
40 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
41 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
42 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
43 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
44 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
45 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
46 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais.
47 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços;
48 - Utilizar os sistemas de informação voltados as ações de Vigilância em Saúde.

Sanitarista - Coordenação Geral do Programa COVID19
REQUISITOS: Graduado ou Especialista em saúde pública e ou coletiva com Diploma Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 3.079,17+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇOES: Realizar e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Coordenar, orientar, executar ou fazer executar, sob sua supervisão direta, equipes multiprofissionais e interdisciplinares nas áreas de: desenvolvimento tecnológico; gerência de serviços e da gestão; planejamento e desenvolvimento institucional e ambulatorial na assistência; atividades administrativas, conforme os planos estabelecidos e a política adotada pela instituição; recursos humanos, administrativos, financeiros, orçamentários, materiais e equipamentos; políticas públicas; atividades de regulação e auditoria em saúde; vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental e em saúde do trabalhador; educação e promoção em saúde;
2 - Emitir laudos e pareceres técnico-científicos;
3 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas;
4 - Realizar estudos sobre o desenvolvimento, organizacional e operacional, propondo métodos gerais de organização institucional e análise do trabalho;
5 - Pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde; realizar diagnósticos e vistorias na área de saúde coletiva/saúde pública;
6 - Elaborar informes e boletins, internos e externos;

7 - Coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização;
8 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
9 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
10 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
11 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
12 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
13 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
14 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
15 – Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
16 – Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
17 – Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
18 – Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais.
19 – Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
20 – Promover a integração entre a Vigilância em Saúde e a Atenção à Saúde;
21 – Identificar, coletar dados;
22- Notificar e realizar investigação epidemiológica; Análise da informação e registro; Recomendação e adoção de medidas de controle; Avaliação do sistema de vigilância epidemiológica; Retroalimentação e divulgação de informações relacionadas ao Coronavirus (COE Covid 19)
23 - Elaborar e divulgar boletins epidemiológico periódico com as informações produzidas;
24 - Colaborar com a atualização técnico-científica dos profissionais do serviço sobre as doenças, agravos e eventos de emergência em saúde pública;
25 - Utilizar os sistemas de informação voltados as ações de Vigilância em Saúde.

Técnico em Segurança do Trabalho Plantonista - NEPH e CCIH

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico em Segurança no Trabalho emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro na DRT, Conhecimentos de Informática Básica.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1,653,22+ 150,00 remuneração de Desempenho

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais

ATRIBUIÇÕES: Planeja ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Participar da elaboração e implementação da política de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);
2 - Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
3 - Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
4 - Participar de perícias, fiscalizações e da adoção de tecnologias e processos de trabalho; integrar processos de negociação e gerenciar documentação de SST;
5 - Investigar e analisar acidentes;
6 - Recomendar medidas de prevenção e controle;
7 - Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção;
8 - Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;
9 - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
10 - Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;
11 - Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;
12 - Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
13 - Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
14 - Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;
15 - Treinar os funcionários da unidade sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;
16 - Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
17 - Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
18 - Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função
19 - Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente;
20 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
21 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
22 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação, visando o planejamento de ações específicas
23 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz; atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
24 - Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios;
25 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
26 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
27 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
28 - Atuar em equipe multidisciplinar e de acordo com os princípios do SUS e da Política Nacional de Atenção Básica;
29 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim
30 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
31 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Técnico de Enfermagem Diarista - Vigilância Epidemiológica

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Enfermagem, Conhecimentos de Informática Básica.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.431,40+ 150,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇÕES: Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e seguranças do trabalho, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Exercer atividades de nível técnico assistindo ao Enfermeiro no planejamento e programação das atividades de assistência de Enfermagem na prestação de cuidados diretos de Enfermagem, realizando procedimentos técnicos como: curativos, administração de medicamentos (incluindo os injetáveis), verificação de pressão arterial e glicemia capilar, imunização, testes rápidos, avaliação antropométrica, entre outros; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e coletiva (particularmente daqueles prioritários e de alto risco), nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
2 - Atuar, de forma articulada, em equipe multiprofissional, participando de reuniões técnicas e administrativas do serviço;
3 - Realizar atividades individuais e grupais em saúde;
3 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, contribuindo com o acolhimento aos usuários, de acordo com os princípios do SUS e a Política Nacional de Humanização;
4 – Utilizar prontuário eletrônico;
5 - Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;
6 - Coletar material para exames laboratoriais;
7 - Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
8 - Operar aparelhos de eletro diagnóstico;
9 - Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
14 - Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
15 - Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
16 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
17 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
18 - Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;
19 - Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;
20 - Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;
21 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
22 - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
22 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
24 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
24 - Participar da reunião técnica da unidade e discutir casos com a equipe interdisciplinar;
25 - Realizar visitas domiciliares e atividades em grupo, na unidade e/ou em locais conforme planejamento do enfermeiro.
26 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
27 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
29 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
30 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
31 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
32 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
33 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
34 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Médico Diarista 1 - Ambulatório EAP (Centros de Especialidades)
REQUISITOS: Diploma do curso de Medicina em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 10.657,80+ 500,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h semanais
ATRIBUIÇÕES: Emitir diagnósticos, prescrição, bem como outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar junto a população e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Realizar assistência médica; obter história clínica precisa e relevante população, priorizando a coleta de dados que levem a uma hipótese diagnóstica satisfatória, por meio de busca ativa de informações mais complexas; quando oportuno, procurar e obter dados de fontes secundárias;
2 - Realizar exame físico rigoroso, voltado para as queixas do paciente e para suas condições clínicas, capaz de identificar as principais alterações com manobras propedêuticas pertinentes;
3 - Reconhecer situações de urgência e emergência; iniciar o cuidado e estabilização;
4 - Formular diagnósticos diferenciais e planos terapêuticos baseados em evidências;
5 - Reconhecer situações clínicas complexas, que desviem dos padrões mais comuns e, que exijam tomadas de decisão mais elaboradas;
6 - Realizar os procedimentos invasivos mais comuns, bem como manejar suas complicações;
7 - Compreender probabilidade pré-teste dos exames e suas especificidades;
8 - Garantir referência e contra-referência; realizar apoio matricial e capacitação na sua área quando solicitado;
9 - Realizar processos de assistência à saúde, cumprindo normas e critérios de atendimento e utilização dos recursos disponíveis, sem distinção de diagnóstico;
10 - Propor condutas de caráter preventivo e fornecer orientações aos pacientes para o autocuidado;
11 - Personalizar o cuidado e adaptá-lo de acordo com as preferências do paciente e suas condições gerais de saúde;

12 - Referenciar o paciente ou contra referenciá-lo, de acordo com o tipo de cuidado necessário, tendo em vista os cenários de atenção primária, secundária e terciária;
13 - Utilizar prontuário eletrônico;
14 - Utilizar sistemas de regulação para auto regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde;
15 - Compreender as funções e serviços oferecidos pelo sistema de saúde onde atua;
16 - Negociar o cuidado centrado no paciente entre os vários prestadores de assistência;
17 - Atuar de modo efetivo como um membro dentro de uma equipe multiprofissional, disciplinadamente para garantir um atendimento seguro a população;
18 - Considerar soluções alternativas fornecidas por outros elementos da equipe multiprofissional e disciplinar no planejamento do cuidado;
19 - Prevenir e usar didaticamente o erro médico;
20 - Compreender os mecanismos de análise e correção de erros de sistemas;
21 - Envolver-se com iniciativas de melhoria de qualidade;
22 - Agir proativamente na busca de orientação especializada quanto a procedimentos e investigação diagnóstica;
23 - Refletir e reconhecer as barreiras socioeconômicas comuns que afetam o atendimento à população;
24 - Compreender como a análise custo-benefício é aplicada na assistência ao paciente (princípios de testes de triagem e rastreamento; desenvolvimento de diretrizes clínicas);
25 - Reduzir cuidados desnecessários incluindo testes, procedimentos, terapias e tratamentos ambulatoriais ou hospitalares. Incorporar princípios de custo em julgamentos clínicos padrões e na tomada de decisão;
26 - Manter registro médico legível, compreensível e atualizado;
27 - Colaborar como membro de uma equipe multiprofissional, como meio de cuidado seguro, oportuno, efetivo, atual, eficiente e equitativo;
28 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
29 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim;
30 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
31 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
32 - Realizar ações de Educação em Saúde junto a grupos específicos e em situação de risco;
33 - Desenvolver ainda atividades de acolhimento e triagem, dividindo esta atividade com outros membros da equipe, de acordo com a Política Nacional de Humanização;
34 - Emitir pareceres sanitários;
35 - Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;
36 - Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
37 - Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;
38 - Organizar e coordenar programas e vigilância dos fatores ambientais com repercussão na saúde humana;
39 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
40 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
41 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
42 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
43 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
44 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
45 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
46 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
47 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
48 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
49 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
50 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Supervisor de Gestão Diarista
REQUISITOS: Nível Superior na área de Saúde
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h semanais
ATRIBUIÇÕES: Atuar no apoio à Gestão Administrativa das Unidades Básica de Saúde, sendo responsável por verificar e assegurar a disponibilidade de materiais, insumos, apoio logístico e de infraestrutura, bem como realizar a supervisão da gestão de pessoas, cumprimento de horários e efetividade dos horários de trabalho dos profissionais. Também possibilitará contribuição do desenvolvimento da comunidade, realizar escuta às demandas de usuários e trabalhadores, de forma interdisciplinar, atuando também nas ações de vigilância em saúde do território, tendo em a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Realizar a supervisão de gestão de pessoas das Unidades Básica de Saúde;
2 - Responsabilizar-se pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores da saúde durante as atividades da unidade e após, visto a necessidade da gestão;
3 - Planejar, executar e monitorar o desenvolvimento das atividades administrativas, de logística, recepção, apoio e demais necessárias ao andamento do serviço;
4 - Supervisionar os serviços de limpeza, manutenção e apoio;
5 - Realizar a escuta dos usuários de modo a contribuir para assegurar a qualidade no atendimento;
6 - Apoiar e supervisionar o abastecimento de insumos estratégicos, MMH e medicamentos juntos às áreas técnicas de modo que seja disponibilizado em tempo oportuno e em quantidade suficiente;
7 - Apoiar e supervisionar a disponibilidade e o uso adequado de EPI pelos trabalhadores;
8 - Assessorar a Diretoria Administrativa na observação e cumprimento dos normativos estabelecido no serviço;
10 - Apoiar, executar, supervisionar e/ou apoias as ações de vigilância em saúde dentro do território;
11 - Utilizar, monitorar e avaliar os sistemas de informação da Atenção Primária;
12 - Utilizar, monitorar e avaliar os sistemas de informação da Vigilância em Saúde;
13 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas;

14 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
15 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
16 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
17 – Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde
18 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19);
19 - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Técnico de Enfermagem Diarista - Monitoramento, Coleta e Busca de Casos
REQUISITOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Enfermagem, Conhecimentos de Informática Básica.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.431,40+ 150,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h semanais
ATRIBUIÇÕES: Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e seguranças do trabalho, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Exercer atividades de nível técnico assistindo ao Enfermeiro no planejamento e programação das atividades de assistência de Enfermagem na prestação de cuidados diretos de Enfermagem, realizando procedimentos técnicos como: curativos, administração de medicamentos (incluindo os injetáveis), verificação de pressão arterial e glicemia capilar, imunização, testes rápidos, avaliação antropométrica, entre outros; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e coletiva (particularmente daqueles prioritários e de alto risco), nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
2 - Atuar, de forma articulada, em equipe multiprofissional, participando de reuniões técnicas e administrativas do serviço;
3 - Realizar atividades individuais e grupais em saúde;
3 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, contribuindo com o acolhimento aos usuários, de acordo com os princípios do SUS e a Política Nacional de Humanização;
4 – Utilizar prontuário eletrônico;
5 - Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;
6 - Coletar material para exames laboratoriais;
7 - Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
8 - Operar aparelhos de eletro diagnóstico;
9 - Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
14 - Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
15 - Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
16 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
17 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
18 - Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;
19 - Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;
20 - Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;
21 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
22 - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
22 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
24 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
24 - Participar da reunião técnica da unidade e discutir casos com a equipe interdisciplinar;
25 - Realizar visitas domiciliares e atividades em grupo, na unidade e/ou em locais conforme planejamento do enfermeiro.
26 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
27 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
29 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
30 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
31 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
32 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
33 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
34 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Médico Plantonista / Evolucionista
REQUISITOS: Diploma do curso de Medicina em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 8.529,58+ 500,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Emitir diagnósticos, prescrição, bem como outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar junto a população e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Realizar assistência médica; obter história clínica precisa e relevante do paciente, priorizando a coleta de dados que levem a uma hipótese diagnóstica satisfatória, por meio de busca ativa de informações mais complexas; quando oportuno, procurar e obter dados de fontes secundárias, como familiares, prontuário, e demais membros da equipe de saúde;
2 - Realizar exame físico rigoroso, voltado para as queixas do paciente e para suas condições clínicas, capaz de identificar as principais alterações com manobras propedêuticas pertinentes;

3 - Demonstrar e ensinar achados importantes de exame físico aos estudantes e demais membros da equipe de saúde, tornando-se modelo para os profissionais em formação;
4 - Formular diagnósticos diferenciais e planos terapêuticos baseados em evidências;
5 - Reconhecer situações clínicas complexas, que desviem dos padrões mais comuns e, que exijam tomadas de decisão mais elaboradas;
6 - Realizar os procedimentos invasivos mais comuns, bem como manejar suas complicações;
7 - Compreender probabilidade pré-teste dos exames e suas especificidades; Reconhecer situações de urgência e emergência; iniciar o cuidado e estabilização do paciente;
8 - Apoiar processos de perícias, auditorias e sindicâncias em sua área de atuação;
9 - Realizar processos de assistência à saúde, cumprindo normas e critérios de atendimento e utilização dos recursos disponíveis, sem distinção de diagnóstico;
10 - Propor condutas de caráter preventivo e fornecer orientações aos pacientes para o autocuidado;
11 - Personalizar o cuidado e adaptá-lo de acordo com as preferências do paciente e suas condições gerais de saúde;
12 - Referenciar o paciente ou contra referenciá-lo, de acordo com o tipo de cuidado necessário, tendo em vista os cenários de atenção primária, secundária e terciária;
13 - Utilizar prontuário eletrônico;
14 - Utilizar sistemas de regulação para auto regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde;
15 - Compreender as funções e serviços oferecidos pelo sistema de saúde onde atua;
16 - Preencher o livro de ocorrências do plantão;
17 - Atuar de modo efetivo como um membro dentro de uma equipe multiprofissional, disciplinadamente para garantir um atendimento seguro ao paciente;
18 - Considerar soluções alternativas fornecidas por outros elementos da equipe multiprofissional e disciplinar no planejamento do cuidado;
19 - Prevenir e usar didaticamente o erro médico;
20 - Compreender os mecanismos de análise e correção de erros de sistemas;
21 - Envolver-se com iniciativas de melhoria de qualidade;
22 - Agir proativamente na busca de orientação especializada quanto a procedimentos e investigação diagnóstica;
23 - Refletir e reconhecer as barreiras socioeconômicas comuns que afetam o atendimento ao paciente;
24 - Compreender como a análise custo-benefício é aplicada na assistência ao paciente (princípios de testes de triagem e rastreamento; desenvolvimento de diretrizes clínicas);
25 - Reduzir cuidados desnecessários incluindo testes, procedimentos, terapias e tratamentos ambulatoriais ou hospitalares. Incorporar princípios de custo em julgamentos clínicos padrões e na tomada de decisão;
26 - Manter registro médico legível, compreensível e atualizado de seus pacientes;
27 - Colaborar como membro de uma equipe multiprofissional, como meio de cuidado seguro, oportuno, efetivo, atual, eficiente e equitativo;
28 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
29 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim; Garantir referência e contra-referência; realizar apoio matricial e capacitação na sua área quando solicitado;
30 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
31 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
32 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
33 - Realizar ações de Educação em Saúde junto a grupos específicos e de famílias em situação de risco;
34 - Desenvolver ainda atividades de acolhimento e triagem, dividindo esta atividade com outros membros da equipe, de acordo com a Política Nacional de Humanização;
35 - Emitir pareceres sanitários;
36 - Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;
37 - Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
38 - Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;
39 - Organizar e coordenar programas e vigilância dos fatores ambientais com repercussão na saúde humana;
40 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades depromoção da educaçãono âmbito da saúde;ministrarcursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada nas instituições;
41 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
42 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
43 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
44 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
45 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
46 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
47 – Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
48 – Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
49 – Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
50 – Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
51 - Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos;
52 - Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade;
53 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Enfermeiro Diarista - Coordenar a Equipe
REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em enfermagem registrado na instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h semanais
ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem, as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem, atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de

controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação com os técnicos e/ou auxiliares de enfermagem do setor;
2 - Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas;
3 - Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência;
4 - Realizar o transporte intra e extrahospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte;
5 - Garantir a segurança do ambiente de trabalho, desenvolvendo e aplicando estratégias de qualidade e gestão de risco;
6 - Realizar consultas, registrando o histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem e planejamento da assistência, que compreende também as prescrições e a evolução de enfermagem, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pelo órgãos competentes e pelo município;
7 - Coletar, armazenar e assegurar a fidedignidade das informações e dados levantados para fins de composição de relatórios gerenciais;
8 - Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional;
9 - Participar de ações coletivas e de vigilância em saúde e de programas de imunização; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária;
10 - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica;
11 - Fazer registros e anotações de enfermagem para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
12 - Realizar controle dos insumos de enfermagem necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde;
13 - Colaborar com a organização da farmácia e administração de medicamentos;
14- Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos;
15 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
16 - Desenvolver ainda atividades de acolhimento e triagem
17 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
18 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
19 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da rede de atenção à saúde do município;
20 - Emitir laudos e pareceres técnico-científicos;
21 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas;
22 - Pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde;
23 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
24 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
25 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
26 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
27 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
28 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
29 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
30 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços;
31 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços;
32 - Utilizar os sistemas de informação voltados as ações de Vigilância em Saúde;
33 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Enfermeiro Plantonista
REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em enfermagem registrado na instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem, as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem, atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE1 – COVID 19)
1 -Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação com os técnicos e/ou auxiliares de enfermagem do setor;
2 - Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas;
3 - Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência;
4 - Realizar o transporte intra e extra-hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte;
5 - Garantir a segurança do ambiente de trabalho, desenvolvendo e aplicando estratégias de qualidade e gestão de risco;
6 - Realizar consultas, registrando o histórico de enfermagem, diagnóstico de enfermagem e planejamento da assistência, que compreende também as prescrições e a evolução de enfermagem, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pelos órgãos competentes e pelo município;
7 - Coletar, armazenar e assegurar a fidedignidade das informações e dados levantados para fins de composição de relatórios gerenciais;
8 - Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional;
9 - Participar de ações coletivas e de vigilância em saúde e de programas de imunização; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária;
10 - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica;
11 - Fazer registros e anotações de enfermagem para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
12 - Realizar controle dos insumos de enfermagem necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde;
13 - Colaborar com a organização da farmácia e administração de medicamentos;

14- Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos;
15 - Notificar prontamente as doenças e agravos de notificação compulsória;
16 - Desenvolver ainda atividades de acolhimento e triagem
17 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
18 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
19 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da rede de atenção à saúde do município;
20 - Emitir laudos e pareceres técnico-científicos;
21 - Coletar e analisar dados para planejar e programar as ações que serão executadas;
22 - Pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde;
23 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
24 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
25 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
26 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
27 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
28 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
29 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
30 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços;
31 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços;
32 - Utilizar os sistemas de informação voltados as ações de Vigilância em Saúde;
33 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19). Covid 19).

Fisioterapeuta Respiratório Plantonista
REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em Fisioterapia em instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia, com especialização em Fisioterapia Respiratória
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes e realizar ações de intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Prestar assistência fisioterapêutica;
2 - Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do usuário submetido a estas práticas de saúde;
3 - Avaliar o estado funcional do cliente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
4 - Desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde;
5 - Zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia nas suas relações profissionais;
6 - Participação plena na atenção de saúde prestada a cada cliente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do cliente;
7 - Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;
8 - Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia;
9 - Registrar no prontuário do cliente todas as prescrições e ações desenvolvidas;
10 - Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
11 - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
12 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, agindo proativamente, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
13 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;
14 - Garantir referência e contra-referência, e utilizar sistemas de regulação para auto regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde;
15 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz; atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
16 - Utilizar prontuário eletrônico;
17 - Informar produção mensal dos serviços; comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
18 - Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físicofuncional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas;
19 - Induzir o processo terapêutico no paciente;
20 - Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas;
21 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
21 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
22 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
23 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
24 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
25 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
26 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.

27 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
28 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
29 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais.
30 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
40 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
41 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim;
42 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
45 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Fisioterapeuta Respiratório Diarista
REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em Fisioterapia em instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia, com especialização em Fisioterapia Respiratória.
REMUNERAÇÃO MENSAL: .527,80+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h semanais
ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes e realizar ações de intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Prestar assistência fisioterapêutica;
2 - Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do usuário submetido a estas práticas de saúde;
3 - Avaliar o estado funcional do cliente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
4 - Desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde;
5 - Zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia nas suas relações profissionais;
6 - Participação plena na atenção de saúde prestada a cada cliente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do cliente;
7 - Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;
8 - Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia;
9 - Registrar no prontuário do cliente todas as prescrições e ações desenvolvidas;
10 - Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
11 - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
12 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, agindo proativamente, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
13 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;
14 - Garantir referência e contra-referência, e utilizar sistemas de regulação para auto regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde;
15 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz; atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
16 - Utilizar prontuário eletrônico;
17 - Informar produção mensal dos serviços; comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
18 - Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físicofuncional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas;
19 - Induzir o processo terapêutico no paciente;
20 - Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas;
21 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
21 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
22 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
23 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
24 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
25 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
26 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
27 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
28 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
29 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais.
30 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
40 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
41 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim;
42 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo;
45 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Psicólogo Hospitalar Plantonista

REQUISITOS: Nível Superior, Diploma de curso de formação em Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Psicologia.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Trabalhar nas queixas associadas aos conflitos internos da pessoa, que invariavelmente g1 - Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmicas de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
2 - Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias nos diversos pontos da rede de atenção à saúde do município;
3 - Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
4 - Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
5 - Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
6 - Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe;
6 - Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela;
7 - Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
8 - Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado no campo da saúde mental;
9 - Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, especialmente em unidades de saúde da família, mas também em outros serviços da rede de atenção à saúde do Município;
10 - Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo ao serviço de saúde ao qual está vinculado;
11- Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente, dos atendimentos;
12 - Participar do planejamento e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
13 - Participar de programas de atenção primária em Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde ou na comunidade;
14 - Organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
15 - Garantir referência e contra-referência;
16 - Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;
17 - Emitir pareceres e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
18 - Instituir ou utilizar fóruns pertinentes junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção à saúde;
19 - Realizar notificação de violências e agravos de notificação compulsória;
20 - Realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais junto a crianças, adultos e idosos;
21 - Realizar diagnóstico situacional e territorialização, com levantamento dos condicionantes e determinantes de saúde e dos problemas de saúde mental;
22 - Realizar psicodiagnóstico;
23 - Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômicas que interferem na saúde, no trabalho e na família;
24 - Realizar acolhimento dos usuários em sofrimento mental;
25 - Realizar visita domiciliar;
26 - Apoiar as equipes de Saúde da Família (eSF) e realizar matriciamento em relação à abordagem e aos processos de trabalho referentes aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, usuários egressos de internações psiquiátricas, usuários atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
27 - Discutir com as eSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
28 - Criar, em conjunto com as eSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; auxiliar na redução de práticas de encaminhamentos psiquiátricos desnecessários e a medicalização de situações individuais e sociais comuns à vida cotidiana;
29 - Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
30 - Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
31 - Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
32 - Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
33 - Informar produção mensal dos serviços; comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
34 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;
35 - Garantir referência e contra-referência.
36 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
37 - Atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
38 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
39 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
40 - Realizar ações de promoção à saúde (atividades educativas, grupo e compartilhadas) e de Vigilância em Saúde;
41 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
42 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
43 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
44 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
45 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
46 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).eram incômodos à própria pessoa ou às pessoas do seu universo de relacionamento, atuar de forma interdisciplinar tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Psicólogo Hospitalar Diarista

REQUISITOS: Nível Superior, Diploma de curso de formação em Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Psicologia.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.967,80+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h semanais
ATRIBUIÇÕES: Trabalhar nas queixas associadas aos conflitos internos da pessoa, que invariavelmente geram incômodos à própria pessoa ou às pessoas do seu universo de relacionamento, atuar de forma interdisciplinar tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmicas de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
2 - Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias nos diversos pontos da rede de atenção à saúde do município;
3 - Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
4 - Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
5 - Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
6 - Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe;
6 - Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela;
7 - Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
8 - Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado no campo da saúde mental;
9 - Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, especialmente em unidades de saúde da família, mas também em outros serviços da rede de atenção à saúde do Município;
10 - Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo ao serviço de saúde ao qual está vinculado;
11- Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente, dos atendimentos;
12 - Participar do planejamento e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
13 - Participar de programas de atenção primária em Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde ou na comunidade;
14 - Organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
15 - Garantir referência e contra-referência;
16 - Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;
17 - Emitir pareceres e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
18 - Instituir ou utilizar fóruns pertinentes junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção à saúde;
19 - Realizar notificação de violências e agravos de notificação compulsória;
20 - Realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais junto a crianças, adultos e idosos;
21 - Realizar diagnóstico situacional e territorialização, com levantamento dos condicionantes e determinantes de saúde e dos problemas de saúde mental;
22 - Realizar psicodiagnóstico;
23 - Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômicas que interferem na saúde, no trabalho e na família;
24 - Realizar acolhimento dos usuários em sofrimento mental;
25 - Realizar visita domiciliar;
26 - Apoiar as equipes de Saúde da Família (eSF) e realizar matriciamento em relação à abordagem e aos processos de trabalho referentes aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, usuários egressos de internações psiquiátricas, usuários atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
27 - Discutir com as eSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
28 - Criar, em conjunto com as eSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; auxiliar na redução de práticas de encaminhamentos psiquiátricos desnecessários e a medicalização de situações individuais e sociais comuns à vida cotidiana;
29 - Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
30 - Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
31 - Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
32 - Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
33 - Informar produção mensal dos serviços; comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
34 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;
35 - Garantir referência e contra-referência.
36 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
37 - Atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
38 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
39 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
40 - Realizar ações de promoção à saúde (atividades educativas, grupo e compartilhadas) e de Vigilância em Saúde;
41 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
42 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
43 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
44 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
45 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
46 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Assistente Social Plantonista
REQUISITOS: Ensino Superior em Serviço Social com Registro no CRESS
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação atuando de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19). 1 - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais no território de atuação;
2 - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social dentro das ações e atividades dos programas voltados a população em situação de vulnerabilidade;
3 - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
4 - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
5 - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
6 - Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social da equipe de saúde;
7 - Encaminhar os usuários, quando necessário, a dispensários e hospitais, acompanhando seu tratamento e recuperação;
8 - Realizar a triagem dos casos identificados para estudo, prestando orientação para a adequada solução dos problemas;
9 - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;
10 - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
11 - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
12 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz, atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
13 - Utilizar prontuário eletrônico;
14 - Utilizar sistemas de regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde;
16 - Garantir referência e contra referência;
15 - Informar produção mensal dos serviços;
16 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
18 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação;
19 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
20 - Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social;
21. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
212. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
23. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
24 - Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
24. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
25. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
26 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Nutricionista Diarista
REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em Nutrição em instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Nutrição.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.967,80 + 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h semanais
ATRIBUIÇÕES: Elabora planos alimentares para indivíduos ou grupos de indivíduos a partir de um diagnóstico nutricional, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado;
2 - Coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional;
3 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação, visando o planejamento de ações específicas;
4 - Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição;
5 - Promover, junto com a equipe de planejamento, a implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional dos pacientes com (COE COVID 19);
6 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
7 - Desenvolver, implantar e implementar protocolos de atendimento nutricional adequado às características do usuário assistido;
8 - Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao cliente;
9 - Integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais;
10 - Participar da execução e analise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local ou regional, visando o planejamento de ações especificas;
11 - Promover, participar e divulgar estudos e pesquisas na sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico;
12 - Avaliar o impacto das ações de alimentação e nutrição dos pacientes com (COE COVID 19);
13 - Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na unidade;
14 - Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional dos pacientes com (COE COVID 19);
15 - Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário;
16 - Registrar, em prontuário do cliente, a prescrição dietética, a evolução nutricional;
17 - Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;
18 - Promover educação alimentar e nutricional;
19 - Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário;
20 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz; atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;

21 - Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição da unidade;
22 - Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;
23 - Emitir pareceres e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
24 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;
25 - Atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
26 - Participar de equipes multiprofissionais destinadas à promoção e implementação de eventos direcionados à clientela assistida;
27 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
28 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
29 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
30 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Farmacêutico Plantonista
REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em Farmácia em instituição reconhecida pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h semanais
ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Acompanhar a seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamentos e correlatos;
2 - Desenvolver atividades educativas, visando à promoção do uso racional de medicamentos;
3 - Realizar atividades de farmacoeconomia e farmacovigilância
4 - Aquisição e monitoramento do estoque;
5 - Realizar o controle de medicamentos sujeitos ao controle sanitário;
6 - Coordenar e capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização na área de medicamentos e correlatos;
7 - Recebimento, armazenamento e conservação dos medicamentos
8 - Fracionamento de medicamentos;
9 - Elaborar pareceres e relatórios;
10 - Manter-se atualizado em relação as legislações sanitárias brasileira e atuar em conformidade com o código de ética profissional, respeitando as determinações da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, da Portaria n.º 344, de 42 de maio de 1998, suas atualizações e elaborar Protocolos necessários ao bom funcionamento do sérvio; prezar pelo Uso Racional de Medicamentos em toda a rede de Saúde;
11 - Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
12 - Realizar intervenções farmacêuticas e emitir um parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
13 - Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
14 - Atuar em equipe multidisciplinar;
15 - Supervisionar estagiários e residentes;
16 - Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
17 - Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
18 - Realização do exame físico do medicamento;
19 - Elaboração do Manual de Boas Práticas de Dispensação;
20 - Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes.
21 - Planejar, coordenar, avaliar e participar de atividades de promoção da educação no âmbito da saúde; ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação e viabilizar ações de Educação Permanente e Continuada na instituição;
22 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
23 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
24 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
25 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
26 - Realização dos Procedimentos Operacionais-Padrão (POPs);
27 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
28 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
29 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
30 - Atualização da documentação legal
32 - Realizar monitoramento e avaliação das ações, programas e serviços.
32 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
33 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim;
34 - Desenvolvimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
35 - Uso de ferramentas administrativas e financeiras, como escrituração de medicamentos no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC), sistema de controle de estoque de medicamentos, cadastro de fornecedores, entre outros;
36 - Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente use de maneira segura os medicamentos de que necessita, em doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
37 - Quando necessário, assumir a responsabilidade técnica da farmácia junto ao Conselho Regional de Farmácia, como farmacêuticos responsáveis e ou substitutos;
38 - Realizar demais atividades inerentes ao emprego;
39 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Supervisor de Gestão Plantonista 1

REQUISITOS: Nível Superior na área de Saúde
REMUNERAÇÃO MENSAL: 2.207,76+ 300,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Atuar no apoio à Gestão Administrativa do Hospital e Maternidade, em regime de plantão, sendo responsável por verificar e assegurar a disponibilidade de materiais, insumos, apoio logístico e de infraestrutura, bem como realizar a supervisão da gestão de pessoas, cumprimento de horários e efetividade dos horários de trabalho dos profissionais de plantão. Também possibilitará contribuição do desenvolvimento da comunidade, realizar escuta às demandas de usuários e trabalhadores, de forma interdisciplinar, tendo em a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 – Realizar a supervisão de gestão de pessoas durante o plantão;
2 – Responsabilizar-se pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores da saúde durante o plantão;
3 – Planejar, executar e monitorar o desenvolvimento das atividades administrativas, de logística, recepção, apoio e demais necessárias ao andamento do plantão;
4 – Supervisionar os serviços de limpeza, manutenção, alimentação e apoio;
5 – Realizar a escuta dos usuários de modo a contribuir para assegurar a qualidade no atendimento;
6 – Apoiar e supervisionar o abastecimento de insumos estratégicos, MMH e medicamentos juntos às áreas técncias de modo que seja disponibilizado em tempo oportuno e em quantidade suficiente;
7 – Apoiar e supervisionar a disponibilidade e o uso adequado de EPI pelos trabalhadores no plantão;
8 – Assessorar a Diretoria Administrativa e Médica na observação e cumprimento dos normativos estabelecido no serviço;
9 – Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19);
10 – Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Técnico de Enfermagem Plantonista
REQUISITOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Enfermagem, Conhecimentos de Informática Básica.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.363,75+ 150,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36
ATRIBUIÇÕES: Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e seguranças do trabalho, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Exercer atividades de nível técnico assistindo ao Enfermeiro no planejamento e programação das atividades de assistência de Enfermagem na prestação de cuidados diretos de Enfermagem, realizando procedimentos técnicos como: curativos, administração de medicamentos (incluindo os injetáveis), verificação de pressão arterial e glicemia capilar, imunização, testes rápidos, avaliação antropométrica, entre outros; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e coletiva (particularmente daqueles prioritários e de alto risco), nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
2 - Atuar, de forma articulada, em equipe multiprofissional, participando de reuniões técnicas e administrativas do serviço;
3 - Realizar atividades individuais e grupais em saúde;
3 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, contribuindo com o acolhimento aos usuários, de acordo com os princípios do SUS e a Política Nacional de Humanização;
4 – Utilizar prontuário eletrônico;
5 - Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;
6 - Coletar material para exames laboratoriais;
7 - Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
8 - Operar aparelhos de eletrodiagnóstico;
9 - Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
14 - Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
15 - Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
16 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
17 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
18 - Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;
19 - Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;
20 - Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;
21 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
22 - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
22 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;
24 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;
24 - Participar da reunião técnica da unidade e discutir casos com a equipe interdisciplinar;
25 - Realizar visitas domiciliares e atividades em grupo, na unidade e/ou em locais conforme planejamento do enfermeiro.
26 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;
27 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;
28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
29 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
30 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
31 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
32 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
33 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;

34 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Técnico de Enfermagem Plantonista – NEPH e CCIH

REQUISITOS: Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Enfermagem, Conhecimentos de Informática Básica.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.431,40+ 150,00 remuneração de Desempenho

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h

ATRIBUIÇÕES: Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e seguranças do trabalho, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

1 - Exercer atividades de nível técnico assistindo ao Enfermeiro no planejamento e programação das atividades de assistência de Enfermagem na prestação de cuidados diretos de Enfermagem, realizando procedimentos técnicos como: curativos, administração de medicamentos (incluindo os injetáveis), verificação de pressão arterial e glicemia capilar, imunização, testes rápidos, avaliação antropométrica, entre outros; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e coletiva (particularmente daqueles prioritários e de alto risco), nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

2 - Atuar, de forma articulada, em equipe multiprofissional, participando de reuniões técnicas e administrativas do serviço;

3 - Realizar atividades individuais e grupais em saúde;

3 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, contribuindo com o acolhimento aos usuários, de acordo com os princípios do SUS e a Política Nacional de Humanização;

4 – Utilizar prontuário eletrônico;

5 - Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;

6 - Coletar material para exames laboratoriais;

7 - Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;

8 - Operar aparelhos de eletrodiagnóstico;

9 - Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;

14 - Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;

15 - Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;

16 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

17 - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

18 - Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;

19 - Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;

20 - Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;

21 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

22 - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;

22 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação e informar produção dos serviços no sistema de informação dentro dos prazos estabelecidos;

24 - Comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho;

24 - Participar da reunião técnica da unidade e discutir casos com a equipe interdisciplinar;

25 - Realizar visitas domiciliares e atividades em grupo, na unidade e/ou em locais conforme planejamento do enfermeiro.

26 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz;

27 - Atuar como integrante de equipe preceptora, auxiliando na supervisão de estagiários e residentes;

28 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;

29 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.

30 - Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.

31 - Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;

32 - Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;

33 - Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;

34 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

Técnico em Radiologia Plantonista

REQUISITOS: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC Curso técnico em Radiologia com registro de classe.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.811,82 + 150,00 remuneração de Desempenho

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h

ATRIBUIÇÕES: Manuseio de máquinas e a preparação do ambiente, para realização de exames, e atuar de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

1 - Realizar exames radiográficos convencionais;

2 - Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento;

3 - Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem;

4 - Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente

5 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação, visando o planejamento de ações específicas;

6 - Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;

7 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz; atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;

8 - Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios;

9 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;

10 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
11 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
12 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;
13 - Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos;
14 - Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente;
15 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
16 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
17 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
18 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Técnico em Laboratório Plantonista
REQUISITOS: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC Curso técnico em laboratório.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40+ 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente, de forma interdisciplinar, tendo em vista o gerenciamento e a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros;
2 - Registrar os procedimentos realizados nos sistemas de informação, visando o planejamento de ações específicas
3 - Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas;
4 - Dar assistência técnica aos usuários do laboratório;
5 - Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão;
6 - Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando- os para a elaboração de laudos, quando necessário;
7 - Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão;
8 - Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material;
9 - Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros;
10 - Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos;
11 - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente, como facilitador de aprendizagem e como aprendiz; atuar como preceptor, supervisionando estagiários e residentes;
12 - Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização;
13 - Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc.;
14 - Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios;
15 - Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos;
16 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
17 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
18 - Havendo necessidade, o profissional poderá atuar em qualquer serviço da RAS no município;
19 - Desenvolver ações conjuntas com as equipes de Saúde da Família; atuar em equipe multidisciplinar e de acordo com os princípios do SUS e da Política Nacional de Atenção Básica;
20 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;
21 - Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório;
22 - Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente;
23 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
24 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
25 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
26 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Recepcionista Plantonista
REQUISITOS: Nível médico completo em instituição reconhecida pelo MEC, e curso de informática básica.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40 + 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar do pré-atendimento, direcionando os usuários até os consultórios de atendimento, atuando de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Preparar e abastecer as salas de exames, coleta e de atendimentos;
2 - Atende e orienta os pacientes quanto os serviços dentro da unidade hospitalar;
3 - Abre fichas ambulatoriais seja manualmente e/ou em sistema de informação;
4 - Organiza os processos de atendimento em ordem;
5 - Direciona os pacientes para os consultórios e salas de exames;
6 - Participar de reuniões com os responsáveis pela organização de rotinas e agendas e/ou com a gestão sempre que convocado;
7 - Mantém a manutenção dos documentos organizados e de fácil acesso;
8 - Assegurar a garantia de um fluxo de informações satisfatório, respostas de dúvidas de pacientes;
9 - Mantém boa comunicação para se relacionar com gestores, colaboradores, pacientes e público em geral;
10 - Ter criatividade para resolver e sanar problemas relacionados a sua função;
11 - Ter autocontrole para gerenciar situações difíceis;
12 - Ter agilidade na execução das tarefas;
13 - Utiliza sistema de informação da saúde;

14 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
15 – Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
16 – Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
17 – Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
18 – Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
19 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Maqueiro Plantonista
REQUISITOS: Ensino Médico completo em instituição reconhecida pelo MEC
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40 + 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36
ATRIBUIÇÕES: Encaminhar pacientes para áreas solicitadas, recebendo, conferindo e transportando a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem;
2 - Executar a transferência dos pacientes de forma segura;
3 - Registrar intercorrências durante o transporte;
4 - Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
5 - Executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes;
6 - Conhecer e nortear suas ações fundamentado no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária;
7 - Realizar registro do procedimento realizado;
8 - Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para os setores solicitados;
9 - Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes;
10 - Notificar toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente;
11 - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
12 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
13 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
14 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
15 - Controla materiais esterilizados, manter equipamentos limpos e organizados;
16 - Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte de pacientes;
17 - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
18 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
19 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Porteiro Plantonista
REQUISITOS: Nível médico completo, Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40 + 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Realizar a fiscalização e o controle da entrada e saída de pessoas, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 Confira algumas atividades e deveres do Porteiro;
2 Ser pontual e seguir corretamente a escala do serviço;
3 Realizar a fiscalização da entrada e saída de pessoas;
4 Observando o movimento e comportamentos das pessoas da portaria principal, nos ambientes nos pátios, corredores do prédio e garagens;
5 Identificar as pessoas para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado.
6 Ficar encarregado da correspondência que chega e de encomendas de pequeno porte que são destinadas a unidade;
7 Receber as encomendas e encaminhas aos destinatários, para evitar extravios, ou informar sempre que chegar algo na portaria.
8 Não abandonar o posto da portaria sem necessidade e por grandes períodos.
9 Ficar responsável pela iluminação do local. Acender e apagar as luzes das partes comuns, observando os horários e/ou necessidades.
10 Ajudar na parte de segurança interna do local.
11 Usar sempre o uniforme.
12 Tratar todos com respeito;
13 Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continua
14 Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
15 Ausentar-se da portaria, somente com autorização e conhecimento, deixando sempre um substituto.
16 Evitar conversas paralelas com outros funcionários, sem necessidade e perdendo o foco da função;
17 Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
18 Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso;
19 Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;
20 Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19);
21 Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Auxiliar de Serviços Gerais Plantonista
REQUISITOS: Ensino Fundamental completo reconhecido pelo MEC
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40+ 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas atuando de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

1- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
2 - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
3 - Executar atividades de copa;
4 - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
5 - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
6 - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
7 - Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
8 - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
9 - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
10 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
11 - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
12 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
13 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
14 - Desempenhar outras atividades inerentes a função;
15 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
16. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
17 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
18 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
19 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim;
20 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Auxiliar de Serviços Gerais (desinfecção de ambulância plantonista)
REQUISITOS: Ensino Fundamental completo reconhecido pelo MEC
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40 + 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de limpeza geral das viaturas (ambulâncias), atuando de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1- Executar trabalhos de limpeza em geral nas viaturas, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
2 - Efetuar a limpeza e conservação dos utensílios, móveis e equipamentos em geral que fazem parte da viatura, para mantê-los em condições de uso conforme as normatizações vigente para o controle da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19) ;
3 - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos das viaturas;
4 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
5 - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais) deixados nas dependências da viatura;
6 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim;
7 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
8 - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
9 - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
10 - Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
11 - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
12 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
13 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
14 - Desempenhar outras atividades inerentes a função;
15 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
17 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
18 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Auxiliar de Cozinha Plantonista
REQUISITOS: Ensino Fundamental completo Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40 + 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Apoiar na organização dos serviços de cozinha e outros locais de refeições, atuando de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1 - Apoiar e ajudar na preparação dos pratos, atentando para as especificações do cardápio.
2 - Distribuir as refeições;
3 - Apoiar e ajudar na manipulação e temperar alimentos;
4 - Verificar o estado de conservação dos ingredientes utilizados, para atender as exigências e segurar o padrão de qualidade e as normas sanitárias;
5 - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal;
6 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
7 - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
8 - Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
9 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
10 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
11 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;

12 - Desempenhar outras atividades inerentes a função;
13 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
14 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
15 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
16 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Copeira Plantonista
REQUISITOS: Nível médico completo, Reconhecido pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.370,40 + 100,00 remuneração de Desempenho
CARGA HORÁRIA SEMANAL: plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar/Atender o responsável pela nutrição e dietética, Auxiliar de serviços gerais e de apoio diverso, e higienizar os utensílios da cozinha, atuando de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19). 1 - Ajudar e preparar a comida, a montar bandejas e mesas, auxilia a servir;
2 - Executar pré-preparo e porcionamento de alimentos e bebidas, conforme requisitos de boas práticas na manipulação de alimentos;
3 - Executar a montagem das bandejas das dietas, conforme a prescrição de cada paciente, de acordo com requisitos de boas práticas na manipulação de alimentos;
4 - Distribuir refeições aos pacientes de acordo com as boas práticas na manipulação de alimentos;
5 - Recolher e pesar resíduos decorrentes das refeições dos pacientes para alimentação de indicadores resto e ingesto;
6 - Higienizar utensílios e equipamentos utilizados pela copa;
7 - Conferir o cardápio
8 - Rever as dietas;
9 - Conferir o mapa do paciente;
10 - Conferir os produtos da geladeira se está dentro da ordem, se está vencendo alguma coisa;
11 - Noções de patologia, saber o que é uma hipertensão, o que é uma diabetes;
12 - Dietoterapia, de microbiologia e de higienização;
13 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal.
14 – Observar as metas e indicadores definidos pela gestão em saúde.
15 – Participar dos processos de Educação Permanente, de Educação em Saúde e de pesquisa;
16 – Zelar pelo patrimônio, ferramentas, insumos e materiais disponibilizados para o serviço;
17 – Trabalhar de forma integrada em equipes multiprofissionais;
18 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
Motorista Plantonista/Ambulância
REQUISITOS: Ensino médio completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), habilitação profissional como motorista de veículos categoria D - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) curso obrigatório para Capacitação de transporte de pacientes para Condutores de Veículos de Emergência e suas devidas atualizações legais e renovações, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito); disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica. (Art. 145 - CTB. Lei nº 9503/97, Resolução do CONTRAN nº 168/2004.
REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.542,31
CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36h
ATRIBUIÇÕES: Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica e de enfermagem, seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo, atuando de forma interdisciplinar, tendo em vista a execução das ações do Programa Municipal de controle relacionado ao enfrentamento a Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).
1- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
2 - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
3 - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local;
4 - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
5 - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
6 - Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
7 - Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
8 - Conferir, atestar, registrar inconsistências, através do checklist oficial dos veículos de Suporte Básico, Avançado e de Intervenção Rápida e demais atribuições inerentes à função;
9 - Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
10 - Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;
11 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
12 - Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado,
13 - Estar disponível para transferência de local de trabalho dentro da gestão da saúde municipal;
14 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
15 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
17 – Conduz o veículo conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo;
18 -Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
19 - Responder de forma equilibrada e produtiva em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão;
Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
20 - Intensificar as ações e atividades com foco no controle da Emergência em Saúde Pública de importância intencional (ESPIN) em decorrente da Infecção humana pelo novo Coronavíus (COE Covid 19).

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:
Nome completo: _____
CRM / UF: _____
Especialidade: _____
Declaro que o (a) Sr(ª)_____ Identidade nº _____ , CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria nº _____, de _____de _____de 2018, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro: _____

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da organizadora da Seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Abreu e Lima, _____/____/____2020

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4o É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO IV
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	**30/04/2020**	www.abreuelima.pe.gov.br
Período de Inscrição	**30/04/2020 a 03/05/2020 até as 17h**	www.abreuelima.pe.gov.br
Validação e Confirmação dos inscritos – Relação Preliminar dos inscritos	**04/05/2020**	www.abreuelima.pe.gov.br
Divulgação do Resultado preliminar – Lista por ordem de Classificação	**06/05/2020**	www.abreuelima.pe.gov.br
Recebimento de Recurso contra classificação	**07/05 a 08/05/2020 até as 17h**	www.abreuelima.pe.gov.br
Julgamento do Recurso	**11/05/2020**	
Divulgação do Resultado Final da Seleção	**12/05/2020**	www.abreuelima.pe.gov.br Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE)
Semana de treinamento	xx.05.2020 a xx.05.2020	HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19
Início das atividades hospitalares	xx.05.2020	HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19

ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

1 – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

INDICADORES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de capacitação realizado após a conclusão do ensino fundamental de, no mínimo, **20 horas/aula.**	5	40
Experiência profissiona.	5 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
TOTAL	**100**	

2.NÍVEL MÉDIO

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de capacitação realizado após a conclusão do ensino médio de, no mínimo, **20 horas/aula.**	5	40
Experiência profissional.	5 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
TOTAL		**100**

3. NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação após obtenção do curso técnico em áreas correlatas às atividades inerentes à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 20 horas/aula.	5	40
Experiência profissional.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 4 Anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
TOTAL		**100**

4. NÍVEL SUPERIOR

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização *lato sensu*, referente a especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*/MESTRADO, referente a especialidade que concorre	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*/DOUTORADO, referente a especialidade que concorre	12	12
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 20 e 60 horas/aula.	2	10
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 61 e 100 horas/aula.	3	15
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 101 e 359 horas/aula.	5	10
Experiência profissional na área referente a especialidade que concorre	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 3 Anos e 6 meses)	35
TOTAL		**100**

Publicado por:
Marcos José da Silva
Código Identificador:25C4DDE4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

RECURSOS HUMANOS
ERRATA EDITAL Nº 002/2020

ERRATA EDITAL Nº 002/2020

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O ENFRENTAMENTO AO COVID 19 NO MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE - PE

ONDE LIA-SE:

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para a formação do cadastro de reserva serão gratuitas e realizadas única e exclusivamente via endereço eletrônico, dias 12/05/2020 às 13:00, de acordo com o cargo pretendido:

medico.pmcgcovid19@gmail.com;
enfermeiro.pmcgcovid19@gmail.com;
tecnicoenfermagem.pmcgcovid19@gmail.com;
motoristasocorrista.pmcgcovid19@gmail.com;
bombeirocivil.pmcgcovid19@gmail.com;
servicosgerais.pmcgcovid19@gmail.com**,**

AGORA LÊ-SE:

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para a formação do cadastro de reserva serão gratuitas e realizadas única e exclusivamente via endereço eletrônico, até dia 13/05/2020 às 13:00, de acordo com o cargo pretendido:

CARGO	EMAIL DE INSCRIÇÃO
01	medico.pmcgcovid19@gmail.com
02	enfermeiro.pmcgcovid19@gmail.com
03	tecnicoenfermagem.pmcgcovid19@gmail.com
04	motoristasocorrista.pmcgcovid19@gmail.com
05	guardamunicipal.pmcgcovid19@gmail.com
06	servicosgerais.pmcgcovid19@gmail.com

ONDE LIA-SE:

Anexo I

CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS:

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS
			AMPLA CONCORRÊNCIA	PNE*		
01	MÉDICO	Superior em medicina + CRM	13	01	Plantão 24 hrs	R$ 8.000 (SEGUNDA A SEXTA) R$ 10.000 (SÁBADO E DOMINDO)
02	ENFERMEIRO	Superior em enfermagem + COREN	03	01	Plantão 24 hrs	R$ 3.000,00
03	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino médio + COREN + Curso de APH	07	01	Plantão 24 hrs	R$ 1.045,00
04	MOTORISTA SOCORRISTA	Ensino médio + CNH D ou E; curso de APH + Curso de condutor de emergência Art.145 CTB (Resol. CONTRAN 285/2008)	03	01	40 / hrs semana	R$ 1.400,00
05	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Médio	17	01	40 / hrs Semana	R$ 1.045,00
06	SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental	05	01	40 / hrs semana	R$ 1.045,00

AGORA LÊ-SE:

Anexo I

CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS:

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS
			AMPLA CONCORRÊNCIA	PNE*		
01	MÉDICO	Superior em medicina + CRM	13	01	Plantão 24 hrs	R$ 8.000 (SEGUNDA A SEXTA) R$ 10.000 (SÁBADO E DOMINDO)
02	ENFERMEIRO	Superior em enfermagem + COREN	03	01	Plantão 24 hrs	R$ 1.200,00
03	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino médio + COREN + Curso de APH	07	01	Plantão 24 hrs	R$ 1.045,00
04	MOTORISTA SOCORRISTA	Ensino médio + CNH D ou E; curso de APH + Curso de condutor de emergência Art.145 CTB (Resol. CONTRAN 285/2008)	03	01	40 / hrs semana	R$ 1.400,00
05	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Médio	17	01	40 / hrs Semana	R$ 1.045,00
06	SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental	05	01	40 / hrs semana	R$ 1.045,00

ONDE LIA-SE:

Anexo VII

Cronograma do Evento

Evento	Data / período
Publicação do Edital	08/05/2020
Período de Inscrição	Até 12/05/2020 até as 13:00 horas
Período de análise dos documentos pela CGSPS	12 e 13/05/2020
Resultado Preliminar	14/05/2020
Período de interposição de recursos	48 horas após a publicação
Período de análise dos documentos pela CGSPS	17 e 18/05/2020
Publicação do resultado definitivo	19/05/2020
Homologação	19/05/2020
Contratação	A partir da homologação

AGORA LÊ-SE:

Anexo VII

Cronograma do Evento

Evento	Data / período
Publicação do Edital	08/05/2020
Período de Inscrição	Até 13/05/2020 até as 13:00 horas
Período de análise dos documentos pela CGSPS	13 e 14/05/2020
Resultado Preliminar	15/05/2020
Período de interposição de recursos	48 horas após a publicação
Período de análise dos documentos pela CGSPS	19 e 20/05/2020
Publicação do resultado definitivo	21/05/2020
Homologação	21/05/2020
Contratação	A partir da homologação

Chã Grande, 08 de maio de 2020

SÉRGIO FERNANDES DE CARVALHO
Presidente CGSPS

Publicado por:
Aline Holanda Vaz
Código Identificador:6ECA0EBF