SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 04 de Outubro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO X | Nº 2430

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO RECURSO ADMINISTRATIVO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2019

SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO RECURSO ADMINISTRATIVO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2019. A Comissão Permanente de Licitação, vinculada a Secretaria Municipal de Finanças do Município da Ilha de Itamaracá-PE, faz saber aos interessados do certame em epígrafe, Cujo OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica contábil, para processamento da execução orçamentária e contabilidade pública da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social da Ilha de Itamaracá, conforme Anexos I a V, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste edital, que o resultado do julgamento do **RECURSO INTERPOSTO** pela empresa: **E A DE ALBUQUERQUE EIRELI - ME, CNPJ: 21.080.994/0001-73,** cuja decisão definitiva é a ***INABILITAÇÃO*** das Mesmas. Dessa forma, a reunião para abertura do envelope "Proposta de Preços" será ***dia 07 de outubro de 2019 às 10 horas,*** na sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação, Prédio Sede da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá. Informamos, ainda, que o inteiro teor da resposta do Recurso Administrativo encontrasse disponível na Comissão de Licitação. Sito à Av. João Pessoa Guerra, 37 – Pilar – Ilha de Itamaracá-PE. Outras informações pelo email: licitacao@ilhadeitamaraca.pe.gov.br.

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 Uma
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.

Ilha de Itamaracá**, 03.10.2019**,

SEVERINO JOSÉ FERREIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:1F606982

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

EXTRATO DE TERMO AO CONTRATO

4º Termo Aditivo ao Contrato nº 182/2015. **Reajuste do valor do aluguel** e a **prorrogação por 12 (doze) meses do prazo contratual/vigência,** referente à locação do imóvel localizado na Rua São Cristovão, nº 71, Timbó, Abreu e Lima/PE, destinado para o funcionamento do CAPS Infantil, vinculado à Secretaria de Saúde. **Locador:** Moacir da Costa Lima. **Prazo acrescido**: 12 meses. **Nova vigência**: de 03/09/2019 a 03/09/2020. **Valor Mensal:** R$ 1.778,77 (Um mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e sete centavos). As demais cláusulas permaneceram inalteradas.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Marcos José da Silva
Código Identificador:80872100

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREU E LIMA/PE e a SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, CONVOCAM, nos termos do Edital nº 004/2018 - Regulador do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos aprovados na Seleção Pública para admissão por tempo determinado, sob o regime de contrato administrativo, destinada ao atendimento de carências temporárias e emergenciais da Secretaria de Administração de Abreu e Lima/PE, conforme relação nominal abaixo, portando os originais dos documentos relacionados no item 7.6 do edital, juntamente com certificados dos cursos elencados no curriculum.
Os candidatos convocados deverão comparecer ao prédio da **Secretaria de Administração**, **Av. Duque de Caxias, 924 - Centro Abreu e Lima/PE,** no prazo de 03 (três) dias úteis, das 9:00 h às 16:00 h.
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.

CONVOCAÇÃO VIGIA			
INSCRIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	CD
2404	RICARDO MARIANO DA SILVA	60	CD

Publicado por:
Djailson José Correia
Código Identificador:3B784840

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
RESOLUÇÃO Nº 007/2019 - LISTA OFICIAL DE CANDIDATOS HABILITADOS P/ ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DE AFOGADOS DA INGAZEIRA P/ O QUADRIÊNIO 2020/2023.

RESOLUÇÃO Nº 007/2019

A Comissão Eleitoral do CMPDDCA-AI/PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 586 de 16 de Dezembro de 2014, pela Resolução 170/2014 do CONANDA e constantes no Edital 001/2019, vem, por meio desta, tornar público que, na data de 02 de Outubro de 2019, foi proferida pela Juíza de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Afogados da Ingazeira, decisão que autoriza o prosseguimento do Processo de escolha em Data Unificada para o Cargo de Membro do Conselho Tutelar de Afogados da Ingazeira para o Quadriênio 2020/2023.
Salientamos também que foram proferidas decisões resolutivas no que diz respeito aos candidatos *sub-judice*, no que se referiu a extinção dos processos sem resolução de mérito, suspendendo efeitos das liminares e, por conseguinte, os impedindo de participar do certame.
Desta forma, a Comissão Eleitoral torna pública a seguinte Lista Oficial de Candidatos Habilitados para o certame:

Nº 09 – CANDIDATO: ROZINALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Nº 01 – CANDIDATO: ANDRÉ PASCOAL SETTE VIDAL

Nº 02 – CANDIDATO: HÁVILA KEDMA DE OLIVEIRA SILVA

Nº 03 – CANDIDATO: IZABEL MOURA MOREIRA

Nº 07 – CANDIDATO: PEDRO RAFAEL SANTANA

Nº 11 – CANDIDATO: ROSÂNGELA PATRÍCIA DE CARVALHO SILVA

Nº 06 – CANDIDATO: ANTÔNIO CARLOS VAL PACHECO

Nº 10 – CANDIDATO: MIRIAN RENATA T. RODRIGUES FERNANDES

Nº 05 – CANDIDATO: MARIA APARECIDA PEREIRA DE OLIVEIRA

Afogados da Ingazeira, 03 de Outubro de 2019.

CLAUDINETE DE LIMA
Presidente da Comissão Eleitoral do CMPDDCA-AI/PE

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:1B1BBFE4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019 - INEXIGIBILIDADE Nº 005/2019 - RATIFICAÇÃO / EXTRATO DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, **TORNA PÚBLICO** a **RATIFICAÇÃO** e o **EXTRATO DO CONTRATO** referente a **INEXIGIBILIDADE Nº 005/2019** baseado no Art. 25 II da Lei 8.666/93 que teve como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RADIOFÔNICA (FM), PARA DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DO GOVERNO MUNICIPAL CONTEMPLANDO 1 (UM) PROGRAMA SEMANAL (TERÇA-FEIRA) DAS 12:00 ÀS 12:30 E EM MÉDIA 455 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E CINCO) SPOTS E/OU AVISOS POR MÊS. **EMPRESA**: Fundação Cultural Senhor Bom Jesus dos Remédios - **CNPJ**: 03.101.832/0001-92 - **CONTRATO Nº**: 031/2019 – **VALOR:** R$ 39.600,00 - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

Afogados da Ingazeira – PE, 02 de Outubro de 2019.

JOSÉ COIMBRA PATRIOTA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:6BA57353

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 51/2019

Contrato N°: 51/2019. Processo N°: 042/2019. CPL. Serviços. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços para Pintura de Meio Fio, Capinação e Roço de Mato em Diversas Ruas, para Atender as Necessidades deste Município. Contratada: Empresa Cleyton da Silva Engenharia EIRELI - ME – CNPJ Nº 27.928.441/0001-04. Valor Global R$ 96.900,00. Prazo: 12 (doze) meses. Vigência: 25/09/2019 a 24/09/2020.

Água Preta, 25/09/2019.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:9664EA54

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 001, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Altera o Código Tributário Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Excelentíssimo Senhor **EDUARDO PASSOS COUTINHO CORRÊA DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições constitucionais e em conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica do Município da Água Preta-PE, no uso de suas atribuições constantes nos Arts. 48 e 60, sem prejuízo de outras disposições que regulem a matéria:

Art. 1º - O Código Tributário Municipal passa a vigorar com as seguintes inclusões e alterações:

Art. 88 - O valor venal do terreno e o do excesso de área, definidos no Parágrafo Único do Art. 83, resultarão da multiplicação de suas respectivas áreas pelo correspondente valor unitário do metro quadrado de terreno constante na Planta Genérica de Valores.
...
§3° - A porção de terra contínua com mais de 3.000 (três mil) metros quadrados, situada em zona urbanizável ou de expansão urbana do Município, é considerada gleba e, terá seu valor venal reduzido em até 50% (cinquenta por cento) de acordo com sua área.
...
Art. 91 - Os valores unitários do metro quadrado de construção e de terreno serão determinados nos termos da Tabela VII, assim como, quando necessário, em função dos seguintes elementos, tomados em conjunto ou separadamente:
...
Art. 121 - O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXI, quando o imposto será devido no local:
...
X – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.9 da lista anexa;
XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.1 da lista anexa;
XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09 da lista anexa;
...
§ 4° No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09 da lista anexa, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.
§ 5° No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01 da lista anexa, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.
...
Art. 248 - Fica instituída a unidade monetária de conta fiscal deste Município, denominada de Unidade Fiscal do Município, sob a sigla UFM, que passará a servir como fator relativo à incidência tributária, inclusive seus créditos de qualquer natureza.
Parágrafo único - O valor unitário da Unidade Fiscal do Município é fixado em R$ 1,00 (um real), em moeda corrente no País.

Art. 249 - A UFM - Unidade Fiscal do Município será atualizada anualmente, via decreto com base na variação acumulada do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA-E – IBGE ou pelo índice oficial que vier a substituí-lo.

Art. 2º A lista de serviços anexa ao Código Tributário Municipal passa a vigorar com as seguintes inclusões e alterações:

LISTA DE SERVIÇOS
...
1.3 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.
1.5 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.
...
1.12 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei no 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).
...
6.6 - Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.
...
7.14 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.
...
11.2 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.
...
13.4 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.
...
14.5 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.
...
14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.
....
16.1 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros (exceto transporte coletivo de passageiros por ônibus, realizado por concessionários e permissionários do serviço).
16.2 - Transporte por táxi (profissional autônomo).
16.3 - Transporte por táxi, explorado por pessoa jurídica.
16.4 - Transporte de escolares.
16.5 - Transporte de escolares (profissional autônomo).
16.6 - Transporte de pessoas, por qualquer meio, dentro do território do município.
16.7 - Transporte de bens ou valores, dentro do território do Município (inclusive transporte de veículos).
16.8 - Outros serviços de transporte de natureza municipal.
....
17.24 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).
....
25.2 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
....
25.5 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.

Art. 3º A tabela de cobrança da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento passa a vigorar com as alterações constantes no anexo desta lei.

Art. 4º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2019, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 12 (doze) dias do mês de Junho do ano de 2019.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

TABELA DE RECEITA N° II
DA TAXA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO

ITEM	ESTABELECIMENTOS	UFM
1.1	Estabelecimentos bancários	**R$ 3.799,00**
1.2	Concessionários de serviços de telecomunicações e energia	**R$ 3.599,00**
1.9	Torre e/ou equipamento de telefonia fixa e/ou móvel	**R$ 5.499,00**

TABELA DE RECEITA N° VII

ANEXO A – FATORES PARA FIXAÇÃO DE VALORES DE TERENOS

1) FÓRMULA:
Área do Terreno X Valor do m² de Terreno x Topografia x Sit. Quadra = VALOR DO TERRENO.

2) ONDE:
Valor do m² de Terreno será apurado por meio de consulta à tabela de Zona de terrenos, criada por meio de estudo pelo setor competente, e composta pelos valores a seguir

3) EM UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM):
0 - 0,75; 1 - 70,00; **2 -** 60,00; **3 -** 60,00; **4 -** 50,00; **5 -** 25,00; **6 -** 25,00; **7 -** 25,00; **8 -** 25,00; **11 -** 60,00; **12 -** 60,00; **13 -** 50,00; **14 -** 50,00; **15 -** 35,00; **99 -** 77,00
Fração Ideal deve ser utilizada no cálculo de valor venal de terreno onde exista edificação em condomínio, substituindo a área do terreno no cálculo, conforme art. 88, §4º, da Lei 016/2017 – CTM, apurada conforme formula abaixo:

Fração Ideal = Areter x Areuni / Aretot.

Onde:
Areter = Área do Terreno
Areuni = Área da Unidade
Aretot = Área total

4) PESOS:

FATOR DE SITUAÇÃO	
Meio de quadra	1,00
Gleba	0,50
Esquina	1,20
Quadra	0,60

FATOR DE TOPOGRAFIA	
Terreno plano	1,00
Terreno em aclive	0,90
Terreno em declive	0,80

ANEXO B – FATORES PARA FIXAÇÃO DE VALORES DE CONSTRUÇÃO

1) FÓRMULA:
Área da Unidade X Valor do m² X TIPCON X USOIMO X PADCON X ESTCON X ESTRUT = VALOR DA CONSTRUÇÃO

TIPCON = tipo construção
UOSIMO = uso imóvel
PADCON = padrão construtivo;
ESTCON = estado de conservação;
ESTRUT = estrutura;

2) ONDE:
Valor do m² da Construção (inseridos na tabela Zona de construção) é composto pelos valores a seguir e definidos por meio de estudo do setor competente:

3) EM UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM):
0 - 5,00; 1 - 55,00; 2 - 45,00; 3 - 45,00; 4 - 35,00; 5 - 20,00; 6 - 20,00; 7 - 20,00; 8 - 20,00; 11 - 45,00; 12 - 45,00; 13 - 35,00; 14 - 35,00; 15 - 20,00; 99 - 83,00

4) PESOS:

FATOR RELATIVO AO TIPO DE CONSTRUÇÃO	
Apartamento	1,20
Casa	1,00
Edifício Serviço Público	0,80
Escola	1,20
Galpão	1,10
Garagem	1,00
Hotel	1,50
Indústria	1,75
Loja	1,50
Posto de Combustível	2,00
Templo/Igreja	0,50

FATOR RELATIVO AO USO DO IMÓVEL	
Comércio	1,50
Religioso	1,00
Residência	0,80
Serviço Público	0,80

FATOR RELATIVO AO PADRÃO CONSTRUTIVO	
Alto	1,20
Médio	1,00
Popular	0,70
Baixa Renda	0,60

FATOR RELATIVO AO ESTADO DE CONSERVAÇÃO	
Novo/Ótimo	1,10
Bom	1,00
Regular	0,80
Ruim/Mal	0,60

FATOR RELATIVO À ESTRUTURA	
Alvenaria	1,00
Concreto	1,10
Madeira	0,80
Metálica	1,00
Taipa	0,50
Outros	1,00

SANÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Excelentíssimo Senhor **EDUARDO PASSOS COUTINHO CORRÊA DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições constitucionais e em conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica do Município da Água Preta-PE, no uso de suas atribuições constantes nos Arts. 48 e 60, sem prejuízo de outras disposições que regulem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU,** e Eu **SANCIONO** a presente Lei Complementar, tombada sob o n.º 001, de 12 de Junho de 2019, que trata:

Altera o Código Tributário Municipal e dá outras providências.

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 12 (doze) dias do mês de Junho do ano de 2019.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:858A6A0A

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 27 DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Constitui a Comissão de seleção, monitoramento, avaliação e prestação de contas para processamento e julgamento de Chamamento Público, relativo à apresentação de propostas de soluções de engenharia, luminotécnica e de tecnologia da informação, aplicadas em projetos específicos para o aumento da eficiência da iluminação pública do Município da Água Preta-PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA/PE – Exmo. Sr. EDUARDO PASSOS COUTINHO CORRÊA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica e a Legislação em vigor:
CONSIDERANDO, a preocupação diturna da Administração Pública na busca de respostas para uma melhor e eficiente prestação de serviços públicos, mais precisamente na área da iluminação pública.
CONSIDERANDO, a precariedade da iluminação pública já detectada em vários logradouros do Município, ainda que providos de rede de iluminação pública, mas em quantitativo e potência de iluminação inferiores ao necessário a atender a demanda da população.
CONSIDERANDO, repousar na responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, as ações de prevenção da saúde e segurança públicas, independentemente dos atos das diversas Secretarias, uma vez que é iminente a possibilidade de colapso no quesito iluminação pública, o que geraria uma ambiente favorável à ação de meliantes e atos de vandalismos de toda ordem.
CONSIDERANDO, a existência de áreas desprovidas de iluminação pública e/ou infraestrutura para tanto, em grande parte do Município e dos seus distritos.
CONSIDERANDO, a imperiosa necessidade de se promover o bem comum e a segurança da população.
CONSIDERANDO, a previsão legal inserida na Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO, o Decreto Federal n.º 8428/2015, que dispõe sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado, a serem utilizados pela administração pública, para o restabelecimento adequado da iluminação pública.
CONSIDERANDO, finalmente, o dever, a autonomia e o Poder Discricionário do Chefe do Executivo Municipal.

RESOLVE DECRETAR:

Art. 1º - Fica, a partir desta data, Constituído, como Órgão Colegiado - A Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento, Seleção, Monitoramento, Prestação de Contas das propostas do PMI, nos termos do Decreto Federal n.º 8428/2015, que terá como competência o processamento e julgamento do Chamamento Público, bem como dos casos de dispensa e inexigibilidade, no âmbito dos Processos Administrativos, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos no Edital de Chamamento respectivo, quando for o caso, ou das hipóteses de dispensa e inexigibilidade, bem como, responsável pela prestação de contas.
Art. 2º - A Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:
I – ANTONIO LEONARDO CALADO TORRES
II –ETEÍLA DE SOUZA CANTO SILVA
III – JOSÉ EUGÊNIO MARTINS DA SILVA
IV – DAYSE EMANUELE SILVA DE MORAIS
V – JOSÉ ADILSON DE LIMA SENA JÚNIOR
Art. 3º - O membro da Comissão de seleção, monitoramento, avaliação e prestação de contas que ora se constitui deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que:
I – tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público.
II – sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei 12.813, de 16 de maio de 2013.
§ 1º A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e o órgão ou a entidade pública.
§ 2º Na hipótese do § 1º, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro substituto nomeado através do presente ato, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
Art. 4º - Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista, que não seja membro desse colegiado.
Art. 5º - A Comissão de seleção, monitoramento, avaliação e prestação de contas, bem como, a nomeação de seus membros terá vigência por tempo necessário para a conclusão dos serviços a que for designado, conforme previsto no edital de chamamento público.
Art. 6º - O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus a partir de 20 de maio de 2019.
Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:155BE3C0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE AVISO DE RESULTADO.

PROCESSO Nº: 030/2019. PREGÃO PRESENCIAL-SRP N°: 013/2019. Formalização de Ata de Registro de Preços, para futura contratação de empresa para aquisição de pneus, câmara de ar e protetor para câmara, para uso em veículos da frota das secretarias de Educação, Agricultura, Serviços Públicos e dos Fundos de: Assistência Social e de Saúde do município de Aliança – PE. O pregoeiro do município de Aliança – PE informa que foi vencedora dos itens:01, 03, 06, 07, 08, 10, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 e 23 no valor total de R$: 258.076,00 (duzentos e cinqüenta e oito mil e setenta e seis reais) a empresa:CESAR RODAS COMERCIAL LTDA – EPP – CNPJ: 04.896.962/0001-2. Informa também que, foi ganhadora dos itens: 02, 04, 05, 09, 11, 12, 16, 22 e 24 no valor total de R$: 170.043,00 (cento e setenta mil e quarenta e três reais) a empresa: JOSE EVERALDO ARRUDA AS SILVA –ME – CNPJ: 09.590.747/0001-11. Por fim o pregoeiro informa que os itens: 25, 26 e 27 foram FRACASSADOS. Maiores informações no prédio da Prefeitura, em dias úteis no horário das 8:00h. às 12:00h.

Aliança, 03 de outubro de 2019.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:806E7056

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Angelim/PE, CNPJ **Nº 10.130.755/0001-64** através da Secretária de Desenvolvimento Urbano e Meio Rural, torna pública a abertura do **Pregão Presencial n° 013/2019, Processo Licitatório nº 018/2019**. **OBJETO** Contratação de empresas para prestação de serviços do tipo descupinização, desratização, desinsetização, controle de pássaros e morcegos, em área interna e externa dos Prédios do Município de Angelim – PE. **Valor máximo admitido: R$ 122.686,32. Abertura** da sessão**: 22/10/2019 às 09:30hs**. **(Horário de Brasília).** Edital disponível no E-mail: licitacao.angelim@gmail.com

JORGE BEZERRA DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Rural

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:A9B96E69

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ANGELIM/PE, CNPJ 10.130.755/0001-64, através da Pregoeira e equipe de apoio, torna público o resultado do **Pregão Presencial nº 012/2019-PMA, Processo Licitatório 017/2019-PMA**. **Objeto:** contratação de posto de combustível, situado a um raio de até 15 km da sede da Prefeitura de Angelim/PE, para fornecimento parcelado de combustíveis e lubrificantes destinados ao abastecimento e lubrificação dos veículos da frota municipal. Constata-se que não acudiram interessados para a presente licitação, tratando-se, portanto, de **sessão DESERTA**.

Angelim, 03 de Outubro de 2019.

JOSELMA CARLOS DE SALES MACIEL
Pregoeira.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:3EA1A1B9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.556, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

LEI Nº 2.556, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

Estabelece as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2020 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DEFINIÇÕES E CONCEITOS.
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. São estabelecidas as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2020, em cumprimento ao disposto no inciso II e § 2º do art. 165 da Constituição Federal, no inciso I do § 1º, do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco e no inciso I do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, compreendendo orientações para:
I - estruturação, organização e diretrizes relativas à elaboração da proposta, execução do orçamento do Município e suas alterações;
II - despesas com pessoal e encargos;
III - fixação de metas e prioridades da administração municipal;
IV - manutenção do equilíbrio entre receitas e despesas;
V - transferências de recursos a entidades públicas e privadas;
VI - procedimentos sobre dívidas, inclusive com órgãos previdenciários;
VII - celebração de operações de crédito;
VIII - contingenciamento de despesas e critérios para limitação de empenho;
X - repasses de recursos a consórcios públicos;
XI - alteração na legislação tributária municipal;
XII - controle de custos;
XIII - disposições gerais.

Seção II
Das Definições e Conceitos

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei são considerados conceitos, normas e definições constantes na legislação pertinente, especialmente nos seguintes instrumentos:
I - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
II - Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
III - Manual de Demonstrativos Fiscais, 10ª edição para o exercício de 2020, aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios, aprovado pela Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional - STN nº 286, de 7 de maio de 2019;
IV - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª edição a partir de 2019, aprovado pelas Portarias Conjuntas STN/SOF nº 06, de 18 de dezembro de 2018 e STN/SPREV nº 07, de 18 de dezembro de 2018 e pela Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018.

CAPÍTULO II
DAS ORIENTAÇÕES GERAIS
Seção Única
Das Orientações Gerais

Art. 3º. Na elaboração e execução do orçamento municipal deverão ser assegurados a transparência da gestão fiscal, os princípios da publicidade, da
participação popular, do controle social e do equilíbrio das contas públicas.
§ 1º. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios digitais de acesso público:
I - os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
II - o balanço geral das contas anuais e pareceres prévios emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
III - os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
IV - os Relatórios de Gestão Fiscal;
V - os sistemas de acompanhamento da execução orçamentária e financeira, disponibilizados pela internet, de amplo acesso público;
VI - o Portal da Transparência.
§ 2º. Serão realizadas audiências públicas no período de elaboração do projeto de revisão do Plano Plurianual 2018/2021 para o exercício de 2020 e da Lei Orçamentária Anual/2020, assim como durante a execução orçamentária no referido exercício,
quadrimestralmente, para avaliação e demonstração do cumprimento de metas fiscais.
Art. 4º. Até 5 (cinco) dias úteis após o envio da proposta orçamentária à Câmara Municipal, o Poder Executivo publicará em sua página na internet cópia integral do referido projeto e de seus anexos.

CAPÍTULO III
DAS PRIORIDADES, METAS E RISCOS FISCAIS
Seção I
Das Prioridades e Metas

Art. 5º. Para atender ao disposto na Lei Complementar nª 101, de 4 de maio de 2000, são estabelecidas as prioridades e metas da Administração Municipal, constantes desta Lei e de seus anexos, que terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.
Art. 6º. Poderá haver, durante a execução orçamentária, compensação entre as metas estabelecidas para os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, respeitadas as disposições dos artigos 167 e 212 da Constituição Federal e regras da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.
Art. 7º. O Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre de 2020, em audiência pública.
Art. 8º. A elaboração e aprovação do Projeto de Lei Orçamentária e a execução da respectiva Lei, deverão ser compatíveis com a obtenção de equilíbrio das contas públicas e metas previstas no Anexo de Metas Fiscais, que poderão ser revistas em função de modificações na política macroeconômica e na conjuntura econômica nacional.
Art. 9º. As metas fiscais poderão ser revistas por Lei, diante da permanência do baixo crescimento econômico, com redução real dos valores das receitas arrecadadas, no decorrer do exercício de 2020.

Seção II
Do Anexo de Prioridades

Art. 10. As prioridades para elaboração e execução do Orçamento Municipal integram o Anexo de Prioridades, com a denominação de ANEXO I, onde constam as escolhas do governo e da sociedade.
Art. 11. As ações prioritárias identificadas no ANEXO I que integra esta Lei, constarão do orçamento e serão executadas durante o exercício de 2020, de acordo com a disponibilidade de recursos, em consonância com o Plano Plurianual.
Art. 12. Terão prioridade os projetos em andamento e as atividades destinadas ao funcionamento dos órgãos e entidades que integram os Orçamentos, Fiscal e da Seguridade Social, serviços essenciais, despesas decorrentes de obrigações constitucionais e legais, os quais terão precedência na alocação de recursos no Projeto de Lei Orçamentária.
Art. 13. Constará do Anexo de Prioridades as obras em andamento que se estenderão ao exercício de 2020.

Seção III
Do Anexo de Metas Fiscais

Art. 14. O Anexo de Metas Fiscais, que integra esta Lei por meio do ANEXO II, dispõe sobre as metas anuais, em valores constantes e correntes, relativas a receitas e despesas, os resultados nominal e primário, o montante da dívida pública, para o exercício
de 2020 e para os dois seguintes, bem como avaliação das metas do exercício anterior, por meio dos demonstrativos:
I - Demonstrativo 1: Metas Anuais;
II - Demonstrativo 2: Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
III - Demonstrativo 3: Metas Fiscais Atuais Comparadas com Metas Fiscais Fixadas nos três Exercícios Anteriores;
IV - Demonstrativo 4: Evolução do Patrimônio Líquido;
V - Demonstrativo 5: Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
VI - Demonstrativo 6: Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social;
VII - Demonstrativo 7: Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
VIII - Demonstrativo 8: Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
Parágrafo único. A metodologia e memória de cálculo relativa aos valores dos demonstrativos integram o Anexo de Metas Fiscais e seguem disposições do manual da STN citado no inciso III do art. 2º desta Lei.
Art. 15. O Anexo de Metas Fiscais abrange os órgãos da administração direta, entidades da administração indireta e fundos

especiais que recebem recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal e custeio, ou de auxílios para pagamento de despesas de capital.
Art.16. Na elaboração da proposta orçamentária, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas fiscais estabelecidas nesta Lei e identificadas no ANEXO II, com a finalidade de compatibilizar as despesas orçadas com a receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio orçamentário, preconizado na Lei Complementar nº 101/2000.

Seção IV
Do Anexo de Riscos Fiscais

Art. 17. Os riscos fiscais podem ser conceituados como a possibilidade da ocorrência de eventos que venham a impactar negativamente nas contas públicas, eventos estes resultantes da realização das ações previstas no programa de trabalho para o exercício ou decorrentes das metas de resultados, correspondendo, assim, aos riscos provenientes das obrigações financeiras do governo.
Art. 18. O Anexo de Riscos Fiscais dispõe sobre a avaliação dos passivos contingentes capazes de afetar as contas públicas, informa as providências a serem tomadas, caso os riscos se concretizem, e integra esta Lei por meio do ANEXO III.
Parágrafo único. Integra o elenco de riscos fiscais:
I - a cobertura de déficits da previdência própria, em valores superiores as previsões atuais, diante de avaliação atuarial anual a ser elaborada no início de 2020, com base na situação da massa de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social existente em 31 de dezembro de 2019.
II - inadimplência superior as estimativas de recebimentos dos créditos de dívida ativa tributária, previstos nas campanhas de cobrança administrativa e judicial, segundo as disposições da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e atualizações;
III - socorro à população em caso de situações emergenciais, de calamidade pública, epidemias e enchentes, em valores superiores aos estimados para programas assistenciais, de saúde e da defesa civil que constarão da Lei Orçamentária;
IV - desastres ambientais de grandes proporções no território do município.
Art. 19. Os riscos serão monitorados no decorrer do exercício, devendo, nas situações de que tratam os incisos III e IV do parágrafo único do art. 18, ser estabelecidos procedimentos para gestão de riscos.
Art. 20. Os recursos de reserva de contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, consoante disposições da alínea “b” do inciso III, do art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000.
§ 1º. Serão destinados no orçamento recursos exclusivamente do orçamento fiscal para a reserva de contingência de pelo menos 3% (um por cento) da receita corrente líquida estimada.
§ 2º. Na hipótese de não utilização da reserva de contingência nos fins previstos no art. 5º, inciso III, alínea “b” da Lei Complementar nº 101, de 2000, a reserva poderá ser usada como recursos orçamentários para abertura de créditos adicionais a partir de julho de 2020, nos termos do inciso III, do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
§ 3º. No caso da utilização da reserva de contingência como fonte de recursos para abertura de créditos suplementares, em razão de estado de emergência ou de calamidade pública decretado no Município, os valores utilizados não serão computados nos limites legalmente autorizados para a abertura de créditos suplementares na Lei Orçamentária Anual.
Art. 21. O Anexo de Riscos Fiscais segue as disposições constantes no § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 e no Manual de Demonstrativos Fiscais citado no inciso III do art. 2º desta Lei.

Seção V
Da Avaliação e do Cumprimento de Metas

Art. 22. Durante a execução orçamentária, o acompanhamento do cumprimento das metas será feito com base nas informações do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, para cada bimestre e do Relatório de Gestão Fiscal, relativo a cada quadrimestre, publicados nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. Para fins de avaliação das metas de resultado primário e resultado nominal dos exercícios de 2019 a 2022, serão considerados:
I - Resultado Primário calculado pelo método “acima da linha” em conformidade com a 10ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional;
II - Resultado Nominal calculado pelo método “acima da linha” em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais da STN, citado no art. 2º desta Lei.
Art. 23. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados nesta Lei.

CAPÍTULO IV
ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS
Seção I
Das Classificações Orçamentárias

Art. 24. Na elaboração dos orçamentos será obedecida a classificação constante do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, vigente para o exercício de 2020, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Art. 25. A proposta orçamentária poderá ser apresentada e executada com a classificação orçamentária até a modalidade de aplicação.
Ar. 26. O Quadro de Detalhamento da Despesa, que será publicado até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, terá o seguinte detalhamento:
I - Classificação Institucional;
II - Classificação Funcional;
III - Classificação por Estrutura Programática;
IV - Classificação da Despesa por Natureza:
a) Categoria Econômica;
b) Grupo de Natureza de Despesa;
c) Modalidade de Aplicação;
d) Elemento de Despesa;
V - Classificação por Fonte/Destinação de Recursos.
Art. 27. Sendo a proposta orçamentária apresentada com o detalhamento constante no caput e incisos I a V, do art. 26, após aprovada e sancionada, o orçamento já será publicado com os demonstrativos de detalhamento da despesa discriminados no referido artigo.
Art. 28. As dotações relativas à classificação orçamentária encargos especiais vinculam-se ao programa Operações Especiais, identificado no Orçamento por zeros e na Função 28 (vinte e oito), destinam-se a custear os encargos especiais, para suportar as despesas com:
I - Amortização de dívidas, juros e encargos de dívidas;
II - Precatórios e sentenças judiciais;
III - Indenizações;
IV - Restituições, inclusive de saldos de convênios;
V - Ressarcimentos;
VI - Amortização de dívidas previdenciárias;
VII - Despesas com inativos e pensionistas;
VIII - Outros encargos especiais.
Art. 29. A demonstração de compatibilidade da programação orçamentária, com os objetivos e metas desta Lei, será feita por meio de anexo que integrará a Lei Orçamentária de 2020.

Seção II
Da Organização dos Orçamentos

Art. 30. Os orçamentos, fiscal e da seguridade social, compreenderão as programações dos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município e discriminarão suas despesas com o detalhamento previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
§ 1º. O orçamento da seguridade social, compreendendo as áreas de saúde, previdência e assistência social, será elaborado de forma integrada, nos termos do § 2º do art. 195 da Constituição Federal, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.

§ 2º. A reserva do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores, prevista no art. 8º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 04 de maio de 2001, será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza de despesa.
§ 3º. Serão assegurados recursos no orçamento para contrapartida de investimentos custeados com recursos de convênios, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres.
§4º. Na elaboração da proposta orçamentária do Município, será assegurado o equilíbrio entre receitas e despesas, ficando vedada à consignação de crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada e admitida a inclusão de projetos genéricos.
§ 5º. Constarão dotações na proposta orçamentária para as despesas relativas à amortização da dívida consolidada do Município e atendimento das metas de resultado nominal, assim como para o custeio de obrigações decorrentes do serviço da dívida pública.
§ 6º. A lei orçamentária não consignará dotação de investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.
§ 7º. Cada programa identificará os projetos, atividades e operações especiais necessários para atingir seus objetivos, especificando os respectivos valores, finalidade e as unidades orçamentárias responsáveis por sua realização.
§ 8º. A programação de cada órgão apresentará, por programa, as intervenções necessárias para atingir os seus objetivos sob a forma de projetos, atividades e operações especiais, com os respectivos valores e operações, não podendo haver alterações que modifiquem as finalidades estabelecidas.
Art.31. No orçamento cada projeto, atividade ou operação especial terá identificada a função e a subfunção às quais se vinculam, codificadas de acordo a classificação vigente e apresentará as dotações orçamentárias, por fonte de recursos, modalidades de aplicação e por grupos de despesa.

Seção III
Do Projeto de Lei Orçamentária Anual

Art. 32. A proposta orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal de Vereadores, será constituída de:
I - Texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual;
II - Anexos;
III - Mensagem.
Art. 33. A composição dos anexos da Lei Orçamentária será feita por meio de quadros, tabelas e demonstrativos orçamentários, incluindo os anexos definidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e outros demonstrativos estabelecidos para atender disposições legais.
Art. 34. Discriminação dos Quadros, Demonstrativos e Anexos da Lei Orçamentária para 2020:
I - Quadro de discriminação da legislação da receita;
II - Demonstrativo do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de:
a) Anistias;
b) Remissões;
c) Benefícios fiscais de natureza financeira e tributária.
III - Tabelas e Demonstrativos:
a) Tabela explicativa da evolução da receita arrecadada nos exercícios de 2017, 2018 e orçada para 2019;
b) Tabela explicativa da evolução da despesa realizada nos exercícios de 2017, 2018 e fixada para 2019;
c) Demonstrativo consolidado da receita resultante de impostos e da despesa destinada a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, bem como o percentual orçado, consoante disposição do art. 212 da Constituição Federal;
d) Demonstrativo consolidado das receitas indicadas na Lei Complementar nº 141, de 3 de janeiro de 2012 e despesas fixadas na proposta orçamentária, destinada às ações e serviços públicos de saúde no Município;
e) Demonstrativo dos recursos destinados ao atendimento aos programas e ações de assistência à criança e ao adolescente;
f) Relação de fontes de recursos. IV - Anexos da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, que integrarão o orçamento:
a) Anexo 1: Demonstrativo da receita e da despesa segundo a natureza;
b) Anexo 2: Demonstrativo das receitas segundo as categorias econômicas;
c) Anexo 2: Demonstrativo da despesa por categoria econômica e por unidade orçamentária;
d) Anexo 6: Demonstrativo da despesa por programa de trabalho, projetos, atividades e operações especiais, por unidade orçamentária;
e) Anexo 7: Demonstrativo dos programas de trabalho, indicando funções, subfunções, projetos e atividades;
f) Anexo 8: Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo;
g) Anexo 9: Demonstrativo da despesa por órgãos e funções.

V - Demonstrativo da compatibilidade da programação orçamentária, com as metas de receitas, despesas, resultado nominal e primário;
VI - Demonstrativo do efeito sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, consoante disposições do § 6º do art. 165 da Constituição da República.
Art. 35. A mensagem, que integra a proposta orçamentária, conterá:
I - Análise da conjuntura econômica enfocando os aspectos que influenciem o Município;
II - Resumo da política econômica e social do Governo Municipal;
III - Justificativa da estimativa e da fixação de receitas e despesas;
IV - Informações sobre a metodologia de cálculo e justificativa da estimativa da receita e da despesa fixada;
V - Situação da dívida do Município, restos a pagar e compromissos financeiros exigíveis.
Art. 36. Não poderão ser incluídos na Lei orçamentária projetos novos com recursos provenientes da anulação de projetos em andamento.
Art. 37. Serão consignadas atividades distintas para despesas com o pagamento de pessoal de magistério e outras despesas de pessoal do ensino.
Art. 38. No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas em moeda nacional, segundo os preços correntes vigentes em junho de 2019.
Art. 39. As despesas e as receitas serão demonstradas de forma sintética e agregada, evidenciado o “superávit” corrente, no orçamento anual.
Art. 40. A Modalidade de Aplicação 99 será utilizada para classificação orçamentária de reserva de contingência.
Art. 41. O Orçamento, elaborado pelo Poder Legislativo para 2020, será incluído na proposta orçamentária e observará as estimativas das receitas de que trata o art. 29- A, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 58, de 2009.
Parágrafo único. O orçamento do Poder Legislativo, de que trata o caput deste artigo, será apresentado ao Poder Executivo, para inclusão na proposta orçamentária de 2020, até o dia 05 (cinco) de setembro de 2019.
Art. 42. Com fundamento no § 8º do art. 165 da Constituição Federal e nos artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Orçamentária conterá autorização para o Poder Executivo proceder, mediante Decreto, à abertura de créditos suplementares até o limite de 40% (quarenta por cento) da despesa fixada.
Art. 43. Para as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, com pessoal e encargos previdenciários, pagamento da dívida pública, custeio de programas de educação, saúde e assistência social, defesa civil, situações emergenciais, epidemias e catástrofes, bem como para investimentos com recursos de transferências voluntárias o Estado e da União, observado o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, será duplicado o percentual autorizado na lei orçamentária para abertura de créditos adicionais suplementares.

Seção IV
Do Processamento e das Alterações
Subseção I
Do Processamento e das Emendas

Art. 44. A proposta orçamentária poderá ser emendada, respeitadas as disposições do art. 166, § 3º da Constituição Federal, devendo o orçamento ser devolvido à sanção do Chefe do Poder Executivo devidamente consolidado, junto com todas as emendas e anexos.
§ 1º. As emendas deverão ser compatíveis com o Plano Plurianual e ser indicados os recursos para execução das despesas nas dotações respectivas, respeitadas as limitações constitucionais e legais.

§ 2º. Respeitadas as disposições constitucionais e legais, as emendas ao projeto de lei orçamentária deverão conter:
I - Indicação expressa dos órgãos, unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas, projetos, atividades ou operações especiais e o montante das despesas que serão acrescidas, com as respectivas fontes/destinação de recursos;
II - Indicação expressa e quantificação, quando couber, das ações que forem incluídas ou alteradas.
Art. 45. As emendas feitas ao projeto de lei orçamentária e seus anexos, consideradas inconstitucionais ou contrárias ao interesse público, poderão ser vetadas pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, consoante disposições do § 1˚ do art. 66 da Constituição Federal, que comunicará os motivos do veto dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara.
Parágrafo único. O veto às emendas restabelecerá a redação inicial da dotação constante da proposta orçamentária.
Art. 46. O Chefe do Poder Executivo poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações no projeto de lei do orçamento anual, enquanto não iniciada a votação na Comissão específica.

Subseção II
Das Alterações e dos Créditos Adicionais

Art. 47. As alterações na lei orçamentária poderão ser realizadas de acordo com as necessidades de execução, observadas as disposições legais e condições de que tratam este artigo:
I - as alterações que visem a inclusão de autorização para despesa inicialmente não computada na lei orçamentária, em conformidade com os artigos 41 a 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão autorizadas pelo Poder Legislativo por intermédio de crédito especial, que será aberto por decreto;
II - as alterações que visem reforço de autorização para despesas inicialmente computadas de forma insuficiente na lei orçamentária, gerando acréscimo no valor da ação orçamentária, serão realizadas mediante autorização do Poder Legislativo para abertura de crédito suplementar, em conformidade com os artigos 41 a 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, será aberto por decreto;
III - as alterações de fontes de recurso, modalidade de aplicação, categoria econômica e grupo de natureza da despesa que não gerem acréscimo no valor das ações orçamentárias, inicialmente contempladas na lei orçamentária anual e seus créditos adicionais, serão feitas mediante decreto, por não constituir categoria de programação nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal.
Art. 48. Para a abertura de créditos adicionais, além dos recursos indicados no art. 43, § 1º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinados à cobertura das respectivas despesas, considerar-se-ão os valores resultantes de convênios, contratos ou acordos similares celebrados ou reativados durante o exercício de 2020, bem como de seus saldos financeiros do ano anterior e não computados na receita prevista na lei orçamentária.
Art. 49. Caso ocorra superávit financeiro que poderá servir de recurso para abertura de créditos adicionais, nos termos do inciso I, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, ao abrir o crédito deverá haver discriminação por fontes de recursos para o pagamento.
Art. 50. As alterações nos títulos das ações, desde que constatado erro de ordem técnica ou legal, e os ajustes na codificação orçamentária, decorrentes da necessidade de adequação à classificação vigente ou estrutura administrativa do município, desde que não altere o valor e a finalidade da programação, serão realizadas por meio de decreto do Poder Executivo.
Art. 51. Os créditos especiais e extraordinários promulgados nos últimos quatro meses de 2019 poderão ser reabertos ao orçamento de 2020, no limite de seus saldos, mediante decreto, conforme art. 167, § 2º, da Constituição Federal.
Art. 52. Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados com a forma e o nível de detalhamento estabelecidas para o orçamento.
Parágrafo único. Durante o exercício de 2020 os projetos de Lei destinados a autorização para abertura de créditos especiais incluirão as modificações pertinentes no Plano Plurianual, para compatibilizar à execução dos programas de trabalho envolvidos, com a programação orçamentária respectiva.
Art. 53. Havendo necessidade de suplementação de dotações da Câmara Municipal, esta solicitará por ofício ao Poder Executivo, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para abrir o crédito por meio de Decreto e comunicar ao Presidente da Câmara.
§1º. A solicitação de que trata o caput deste artigo indicará as dotações vinculadas à Câmara Municipal que precisam ser reforçadas e as que serão reduzidas.
§ 2º. Verificado eventual saldo de dotação orçamentária da Câmara Municipal que não será utilizado, poderão ser oferecidos tais recursos como fonte para abertura de créditos adicionais pelo Poder Executivo, definindo sua destinação especificamente para a área de saúde o/ou de educação.
§ 3º. O valor dos créditos orçamentários abertos em favor do Poder Legislativo não onera o percentual de suplementação autorizado na Lei Orçamentária.
Art. 54. Dentro do mesmo órgão e no mesmo grupo de despesa, por meio de Decreto, poderão ser remanejados saldos de elementos de despesa.
Art. 55. Para realização das ações e serviços públicos, inclusive aqueles decorrentes dos artigos 194 a 214 da Constituição Federal, poderá haver compensação entre os orçamentos fiscal e da seguridade social, por meio de créditos adicionais com recursos de anulação de dotações, respeitados os limites legais.
Art. 56. Os créditos extraordinários são destinados às despesas imprevisíveis e urgentes como em caso de calamidade pública, consoante disposições do § 3º do art. 167 da Constituição da República e do art. 44, da Lei Federal nº 4.320/1964, e serão abertos por Decreto do Poder Executivo, que deles dará conhecimento ao Poder Legislativo.
Art. 57. As alterações decorrentes da abertura e reabertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento da despesa.
Art. 58. O Plano Plurianual, esta Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual, e seus anexos, poderão ser alterados por leis específicas no decorrer do exercício de 2020, observada a legislação pertinente.

Seção V
Do Orçamento do Poder Legislativo

Art. 59. A proposta orçamentária parcial do Poder Legislativo de que trata o inciso V do § 1º do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, que será entregue pela Câmara de Vereadores ao Poder Executivo, para inclusão das dotações na proposta orçamentária do Município, obedecerá às normas vigentes e aos limites constitucionais.

Art. 60. A despesa autorizada para o Poder Legislativo na Lei Orçamentária de 2020 terá sua execução condicionada ao valor da receita efetivamente arrecadada no exercício de 2019, conforme dispõe o art. 29-A da Constituição Federal e seus parágrafos.

CAPÍTULO V
DAS RECEITAS E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
Seção I
Da Receita Municipal

Art. 61. Na elaboração da proposta orçamentária, para efeito de previsão de receitas, deverão ser considerados os seguintes fatores:
I - efeitos decorrentes de alterações na legislação;
II - variações de índices de preços;
III - crescimento econômico ou recessão da atividade econômica.
Art. 62. Na ausência de parâmetros atualizados do Estado de Pernambuco, poderão ser considerados índices econômicos e outros parâmetros nacionais, a estimativa de receita orçamentária, conforme projeções do Anexo de Metas Fiscais, que integra esta Lei.
Parágrafo único. Poderão ser considerados dados, informações e índices constantes do:
I - Relatório da Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional, para a LDO da União de 2020 e dados do Ministério da Economia;
II - Relatório Focus do Banco Central do Brasil;
III - IBGE.

Art. 63. A estimativa de receita para 2020, que integra o ANEXO II desta Lei, fica disponibilizada para o Poder Legislativo, nos termos do art. 12, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 64. Na proposta orçamentária o montante de receitas previsto para operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital fixadas.
Art. 65. O montante estimado para receita de capital, constante nos anexos desta Lei, poderá ser modificado na proposta orçamentária, para atender previsão de repasses, destinados a investimentos.
§ 1º. Lei específica que autorizar operações de crédito, durante o exercício, poderá reestimar a receita de capital para incluir previsão de receita de operação de crédito.
§ 2º. A execução da despesa de que trata o caput deste artigo fica condicionada à viabilização das transferências dos recursos respectivos.
§ 3º. A reestimativa de receita na LOA, por parte do Poder Legislativo só será permitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal, observado o disposto no § 1º do art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 2000.
Art. 66. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária e da respectiva lei, poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações legais em tramitação.

Seção II
Das Alterações na Legislação Tributária

Art. 67. O Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo projetos de lei propondo alterações na legislação, inclusive na que dispõe sobre tributos municipais, se necessário à preservação do equilíbrio das contas públicas, à consecução da justiça fiscal, à eficiência e a modernização da máquina arrecadadora, alteração das regras de uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo.
Art. 68. Para o amplo exercício da prerrogativa estabelecida no art. 11 da Lei Complementar nº 101 de 2000, deverá ser dinamizado o setor tributário da Prefeitura,ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a modernizar prédio, instalações e equipamentos, contratar pessoal para atender ao excepcional interesse público, locar sistemas informatizados, contratar serviços especializados e tomar outras providências, com o objetivo de aumentar a arrecadação e cobrar eficientemente a dívida ativa tributária.
Art. 69. A dívida ativa tributária deverá ser cobrada por todos os meios legais, observadas as disposições do Código Tributário Municipal, da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e atualizações.
Art. 70. Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios, que correspondam a tratamento diferenciado, poderão ser apresentados no exercício de 2020, respeitadas disposições do art. 14 da Lei complementar nº 101/2000.
Art. 71. As leis relativas às alterações na legislação tributária que dependam de atendimento das disposições da alínea “b” do inciso III do art. 150 da Constituição Federal, para vigorar no exercício de 2020, deverão ser aprovadas e publicadas dentro do exercício de 2019.
Art. 72. O Setor de tributação, no exercício de suas competências:
I - registrará em sistema informatizado, os valores dos tributos lançados, arrecadados e em dívida ativa;
II - controlará e identificará os tributos arrecadados diariamente, para a correta classificação orçamentária e ingresso das receitas na Fazenda Pública;
III - encaminhará ao órgão Central de Contabilidade, o montante da receita lançada, arrecadada, valores a receber e em dívida ativa.
Parágrafo único. Preferencialmente deverá haver integração do software do sistema de tributação com o adotado na contabilidade.
Art. 73. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para os efeitos do disposto no § 2˚ do art. 14 da Lei Complementar n˚ 101, de 04 de maio de 2000 e legislação aplicável.
Art. 74. O produto da receita proveniente da alienação de bens será destinado apenas às despesas de capital, nas hipóteses legalmente permitidas.

CAPÍTULO VI
DA DESPESA PÚBLICA
Seção I
Da Execução da Despesa

Art. 75. As despesas serão executadas diretamente pela Administração e/ou por meio de movimentação entre o Município e entes da Federação e entre entidades privadas ou consórcios públicos, por meio de transferências e delegações de execução orçamentária, nos termos da Lei.
§ 1º. Terá prioridade a execução das despesas correntes obrigatórias de caráter continuado.
§ 2º. Deverão ser assegurados recursos preferencialmente para as obras já iniciadas, não podendo ser utilizados recursos de obras em andamento para execução de obras novas.
Art. 76. Para atendimento ao parágrafo único do art. 8º da Lei complementar nº 101/2000, às disposições do art. 212 da Constituição da República, do art. 7º da Lei Complementar nº 141/2012 e da legislação correlata, as despesas serão realizadas obedecendo as vinculações relativas às fontes/destinação de recursos respectivas.
§ 1º. As despesas serão vinculadas as fontes de receita destinadas a seu pagamento, desde a dotação orçamentária respectiva, que conterá obrigatoriamente a fonte/destinação de recursos a qual se vincula, nos termos da classificação orçamentária vigente.
§ 2º. Para o custeio de obras, serviços, aquisições de bens e demais despesas de custeio, serão emitidas notas de empenho para cada fonte de recursos.
§ 3º. Havendo necessidade de pagar despesas com recursos distintos das fontes onde a despesa se encontre empenhada, para pagar com outra fonte permitida, será necessária a emissão de novo empenho, com a fonte/destinação pela qual será paga a despesa e determinada a anulação do empenho vinculado à fonte originaria.
§ 4º. Existindo empenho global, no valor licitado e contratado, vinculado a determinada fonte de recursos e havendo necessidade de pagar o restante do contrato com outra fonte permitida, será emitido um empenho complementar com a nova fonte e anulado o saldo do empenho global vinculado à fonte originária que deixou de ter recursos.
Art. 77. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotações orçamentárias.
§ 1º. A Contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas na observância da legislação pertinente.
§ 2º. Aos gestores de contratos e agentes que forem designados para liquidar despesa compete examinar a documentação comprobatória e os documentos fiscais respectivos, para instruir à formalização do processamento da liquidação da despesa, seguindo as disposições do caput e dos §§ 1º e 2º do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e regulamentação específica.
§ 3º. O Tesoureiro observará o cumprimento das etapas anteriores e só poderá efetuar o pagamento após regular liquidação, com documentos autênticos e idôneos, com atesto do liquidante e autorização do ordenador da despesa na nota de empenho, observada a vinculação dos recursos.
§ 4º. O órgão central responsável pela contabilidade do Município e pela consolidação das contas, para atender ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e na legislação aplicável, poderá estabelecer procedimentos que deverão ser seguidos ao longo do exercício, inclusive aplicáveis ao processo de encerramento contábil de 2020, em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
Art. 78. Para cumprimento das disposições dos artigos 50 a 56 da Lei Complementar nº 101/2000, os órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive consórcios públicos, dos quais o Município participe, apresentarão dados, informações e demonstrativos destinados à consolidação das contas públicas, individualização da aplicação dos recursos vinculados, elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, nos prazos estabelecidos, inclusive cumprir as disposições do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, introduzido pela Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. O Poder Legislativo enviará a movimentação da execução orçamentária para o Executivo consolidar e disponibilizar aos órgãos de controle e ao público, junto com dados e informações de receitas e despesas consolidadas do Município, envolvendo todos os órgãos e entidades de ambos os Poderes, na forma da Lei.
Art.79. No caso da ocorrência de despesas resultantes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que demandarem alterações orçamentárias, aplicam-se as disposições do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Seção II
Das Transferências, das Delegações, dos Consórcios Públicos e das Subvenções.
Subseção I
Transferências e Delegações à Consórcios Públicos

Art. 80. A transferência de recursos para consórcio público fica condicionada ao consórcio adotar orçamento e execução de receitas e despesas obedecendo às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas, classificação orçamentária nacionalmente unificada, disposições da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, do Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, da Portaria STN nº 274, de 2016 e Resolução T.C. nº 34, de 9 de novembro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e suas atualizações.
Art. 81. Para as entregas de recursos a consórcios públicos deverão ser observados os procedimentos relativos à delegação ou descentralização, da forma estabelecida na legislação aplicável.
Art. 82. A contabilização das despesas, junto ao consórcio público, deverá individualizar a movimentação de recursos oriundas do Município, assim como o consórcio encaminhará à Prefeitura as informações necessárias para atender ao disposto no § 6º do art. 48 e no caput do 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 83. Até 5 (cinco) de setembro de 2019, o consórcio encaminhará à Prefeitura a parcela de seu orçamento para 2020 que será custeada com recursos do Município, para inclusão na proposta orçamentária.
§ 1º. O consórcio público deverá prestar todas as informações necessárias para subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária, de acordo com a legislação pertinente, inclusive indicação das fontes/destinação de recursos que custearão os programas.
§ 2º. A proposta orçamentária do consórcio, relativa as ações que integrarão a Lei Orçamentária do Município, deverá ser apresentada à Prefeitura com todo o detalhamento exigido nesta Lei, com os valores expressos em moeda corrente, não se admitido que o consórcio encaminhe seu orçamento geral e indique um percentual de participação para que sejam calculados os valores das dotações relativas ao Município.
§ 3º. O orçamento do consórcio público deverá observar na sua elaboração estimativa realista dos custos dos serviços, alocados em suas atividades e/ou projetos.
§ 4º. Para atender ao Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, o consórcio que receber recursos do Município enviará mensalmente, em meio eletrônico, em tecnologia compatível com os sistemas de informação da Prefeitura e do SAGRES/TCEPE, os dados mensais da execução orçamentária do consórcio, para efeito de consolidação das contas municipais, no prazo legal.

Subseção II
Transferências de Recursos a Instituições Públicas e Privadas

Art. 84. Poderá ser incluída na proposta orçamentária, bem como em suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários a instituições privadas sem fins lucrativos, não pertencentes ou não vinculadas ao Município.
Art. 85. As parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, obedecerão às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, atualizada pela Lei nº 13.204/2015 e desta Lei.
Art. 86. A destinação de recursos a entidades privadas também fica condicionada a prévia manifestação dos setores técnicos e jurídico do órgão concedente, sobre o objeto e a adequação dos instrumentos contratuais respectivos às normas pertinentes.
Art. 87. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberem os recursos, bem como do cumprimento integral de todas as cláusulas dos termos de colaboração, termos de fomento, acordo de cooperação ou outro instrumento legal aplicável.
Art. 88. Poderão ser celebrados pelo Município convênios, contratos de repasse e termos de execução descentralizada com órgãos ou entidades públicas, para a execução de programas, projetos e atividades que envolvam a transferência de recursos ou a descentralização de créditos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observadas as disposições do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993.
Art. 89. As prestações de contas, sem prejuízo de outras exigências legais e regulamentares, demonstrarão as origens e aplicações dos recursos, cumprimento dos objetivos e da execução das metas físicas constantes do plano de trabalho e do instrumento de repasse respectivo, devendo ser instruída com documentos autênticos e idôneos.
Parágrafo único. Fica vedada a realização, pelo Poder Executivo, de quaisquer despesas decorrentes de convênios, contratos de gestão e termos de parceira celebrados com entidades sem fins lucrativos que deixarem de prestar contas periodicamente, na forma prevista na legislação e nos instrumentos contratuais respectivos.

Seção III
Das Despesas com Pessoal e Encargos

Art. 90. No exercício financeiro de 2020, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000 e disposições do art. 169 da Constituição Federal.
Art. 91. Observado o disposto no art. 90 desta Lei, o Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei visando a:
I - concessão e absorção de vantagens e aumento de remuneração de servidores;
II - criação e extinção de cargos públicos;
III - criação, extinção e alteração da estrutura de carreira;
IV - provimento de cargos e contratações estritamente necessárias, respeitadas a legislação municipal vigente;
V - revisão do sistema de pessoal, plano de cargos, carreira e salários, objetivando a melhoria da qualidade do serviço por meio de políticas de valorização, desenvolvimento profissional e melhoria das condições de trabalho do servidor público, respeitas as restrições legais de final de mandato e de ano eleitoral.
VI - contratações para atender os casos de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da legislação específica municipal.
§ 1º. No caso da despesa de pessoal ultrapassar o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) do limite da Receita Corrente Líquida, estabelecido no art. 20, inciso III, alínea “b” da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, fica proibida a realização de despesas com prestação de horas suplementares de trabalho, que somente poderão ser realizadas:
I - nos casos de calamidade pública;
II - nas áreas de saúde, educação e assistência social;
III - nos casos de necessidade temporária de excepcional interesse público reconhecidas pelo Chefe do Poder Executivo;
IV - nas ações de defesa civil e em situações emergenciais;
V - nas atividades necessárias à arrecadação de tributos.
§ 2º. Havendo necessidade de redução das despesas de pessoal, para atendimento aos limites estabelecidos na Lei Complementar n° 101/2000, o Poder
Executivo adotará as seguintes medidas:
I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação de despesas com horas suplementares de trabalho;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
IV - rescisão de contratos de servidores admitidos em caráter temporário;
V - outras situações admitidas em lei.
§ 3º. As providências estabelecidas no caput deste artigo serão harmonizadas com as disposições constitucionais, especialmente o art.

169, §§ 3º e 4º da Constituição Federal e legislação infraconstitucional pertinente.
§ 4º. As despesas com pessoal serão empenhadas por estimativa no início do exercício, devendo haver liquidação por competência mensal, e pagamento nas datas estabelecidas.
§ 5º. O pagamento de pessoal e contribuições previdenciárias tem prioridade em relação as demais despesas de custeio.

Seção IV
Das Despesas com Seguridade Social

Art. 92. O Município na sua área de competência, para cumprimento das disposições do art. 194 da Constituição Federal, realizará ações para assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Subseção I
Das Despesas com a Previdência Social

Art. 93. Serão incluídas dotações no orçamento para realização de despesas em favor da previdência social.
§ 1º. O empenhamento das despesas com obrigações patronais será estimativo para o exercício, por competência, devendo haver o processamento da liquidação em cada mês, de acordo com a legislação previdenciária.
§ 2º. Respeitadas as disposições da legislação específica, serão deduzidos das obrigações patronais os valores dos benefícios pagos diretamente pelo Município aos servidores segurados.
§ 3º. Poderá haver aporte adicional de recursos em favor do Regime Próprio de Previdência Social, decorrentes de avaliações atuariais, nos termos estabelecidos em Lei.
Art. 94. O Poder Executivo fica autorizado a realizar pagamentos das contribuições previdenciárias e de parcelamentos por meio de débito automático na conta de fundos e tributos, em favor dos regimes previdenciários.
Art. 95. O Poder Executivo encaminhará projeto de lei à Câmara de Vereadores, quando, diante de avaliação atuarial for identificada a necessidade de alterar alíquotas de contribuições em favor do Regime Próprio de Previdência Social, para atualizar dispositivos da legislação local e adequação às normas e disposições de Lei Federal, dentro do exercício de 2020.

Subseção II
Das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Art. 96. O Poder Executivo transferirá ao Fundo Municipal de Saúde os recursos destinados à realização das ações e dos serviços públicas de saúde, nos termos da Lei Complementar nº 141, de 2012.
§ 1º. As diferenças entre as receitas e as despesas previstas e as efetivamente realizadas que resultem no não atendimento dos percentuais mínimos obrigatórios serão apurados e corrigidos a cada quadrimestre do exercício financeiro, de acordo com os critérios constantes no art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
§ 2º. As transferências voluntárias de recursos da União para a área de saúde que estejam condicionadas a contrapartida nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias da União para 2020, deverão ter dotações no orçamento do Município para seu cumprimento.
Art. 97. Será publicado na Secretaria de Saúde, no prédio da Prefeitura e na Câmara de Vereadores o Demonstrativo Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária que demonstra receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde a cada bimestre do exercício, bem como disponibilizado ao Conselho Municipal de Saúde na data da publicação.
Art. 98. A transferência de dados ao SIOPS – Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde será feita bimestralmente por meio de certificação digital, de responsabilidade dos titulares de Poder e órgão, nos termos da legislação federal específica.
Art. 99. O Parecer do Conselho Municipal de Saúde sobre as contas do Fundo, conclusivo e fundamentado, será emitido dentro de 10 (dez) dias após o recebimento da prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde.
Art. 100. O Fundo Municipal de Saúde disponibilizará em portal da transparência, na Internet, a execução orçamentária diária, nos termos da lei.
Art. 101. Constará da proposta orçamentária demonstrativo consolidado das receitas indicadas na Lei Complementar nº 141/2012 e as despesas fixadas para ações e serviços públicos de saúde em 2020.

Subseção III
Das Despesas com Assistência Social

Art. 102. Para atender ao disposto no art. 203 da Constituição Federal o Município prestará assistência social a quem dela necessitar, nos termos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da legislação aplicável, seguindo a Política Nacional de Assistência Social nos eixos estratégicos de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.
§ 1º. Para os efeitos do caput deste artigo, a proteção social básica está relacionada com ações de assistência social de caráter preventivo, enquanto a proteção social especial destina-se as ações de caráter protetivo.
§ 2º. O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social destinará dotações distintas para ações de proteção básica e proteção especial.
Art. 103. Constarão do orçamento dotações destinadas a doações e execução de programas assistenciais, ficando a concessão subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais.
Art. 104. Serão alocados no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social recursos para custeio dos benefícios eventuais da assistência social e para os programas específicos da assistência social, consoante legislação aplicável.
Art. 105. As transferências de recursos do Município para custeio de ações no Fundo Municipal de Assistência Social, preferencialmente, deverão ser programadas por meio de cronograma de desembolso e programação financeira, para facilitar o planejamento e a gestão do referido fundo.
Art. 106. Os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social ficarão permanentemente à disposição dos órgãos de controle, especialmente do Conselho Municipal de Assistência Social.

Seção V
Das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Art. 107. Integrará o Orçamento do Município uma tabela demonstrativa do cumprimento do art. 212 da Constituição Federal, no tocante à vinculação de pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos à manutenção e desenvolvimento do ensino.
Art. 108. O Poder Executivo disponibilizará aos Conselhos Municipal de Educação e de Controle Social do FUNDEB e aos órgãos de Controle Externo, publicará em local visível no prédio da Prefeitura e entregará para publicação na Câmara de Vereadores o Demonstrativo Anexo 08 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, para conhecimento da aplicação de recursos no ensino.
Art. 109. As prestações de contas anuais de recursos do FUNDEB, apresentadas pelos gestores serão instruídas com parecer do Conselho de Controle Social do Fundo, devendo o referido parecer, fundamentado e conclusivo, ser apresentado ao Poder Executivo no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.
§ 1º. A movimentação de recursos do FUNDEB destinados às despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, para atendimento da Portaria Conjunta STN/FNDE Nº 2, de 15 de janeiro de 2018 e atualizações, será vinculada ao órgão responsável pela educação no município.
§ 2º. Poderá haver contabilização no âmbito da Prefeitura, com individualização de contas e registros, evidenciando receitas e despesas para atendimento ao disposto no § 1º deste artigo.
§ 3º. A demonstração da origem e aplicação dos recursos no ensino será evidenciada no Demonstrativo de Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO, de acordo com a padronização estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional, para os municípios.

Seção VI
Dos Repasses de Recursos à Câmara

Art. 110. Os repasses de recursos à Câmara de Vereadores ocorrerão mensalmente até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos dos artigos 29-A e 168 da Constituição Federal.
Art. 111. O repasse do duodécimo do mês de janeiro de 2020 poderá ser feito com base na mesma proporção utilizada no mês de dezembro de 2019, devendo ser ajustada, em fevereiro de 2020, eventual diferença que venha a ser conhecida, para mais ou para menos, quando todos os balanços estiverem publicados e calculados os valores exatos das fontes de receita do exercício anterior, que formam a base de cálculo estabelecida pelo art. 29-A da Constituição Federal, para os repasses de recursos ao Poder Legislativo.

Seção VII
Das Despesas com Serviços de Outros Governos

Art. 112. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, inclusive instituições públicas vinculadas a União, ao Estado de Pernambuco ou a outro Município, desde que compatíveis com os programas constantes na Lei Orçamentária, mediante convênio, ajuste ou instrumento congênere.
Art.113. Poderão ser incluídas dotações específicas para custeio de despesas resultantes de convênios, para atender ao disposto no caput do art. 112 desta Lei.
§ 1º. A assunção de despesas e serviços de responsabilidade de outros governos fica condicionada a prévia formalização de instrumentos de convênio ou equivalentes.
§ 2º. Os instrumentos de que trata o § 1º serão formalizados nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993, analisados e aprovados pela assessoria jurídica do Município, precedidos de solicitação formal com apresentação de plano de trabalho.

Seção VIII
Das Despesas com Cultura e Esportes

Art. 114. Constarão do orçamento dotações destinadas ao patrocínio e à execução de programas culturais e esportivos.
§ 1º. Nas atividades de que trata o caput deste artigo, podem ser incluídas dotações para despesas com concessão de prêmios, subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais.– RREO, de acordo com a padronização estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional, para os municípios.

Seção VI
Dos Repasses de Recursos à Câmara

Art. 110. Os repasses de recursos à Câmara de Vereadores ocorrerão mensalmente até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos dos artigos 29-A e 168 da Constituição Federal.
Art. 111. O repasse do duodécimo do mês de janeiro de 2020 poderá ser feito com base na mesma proporção utilizada no mês de dezembro de 2019, devendo ser ajustada, em fevereiro de 2020, eventual diferença que venha a ser conhecida, para mais ou para menos, quando todos os balanços estiverem publicados e calculados os valores exatos das fontes de receita do exercício anterior, que formam a base de cálculo estabelecida pelo art. 29-A da Constituição Federal, para os repasses de recursos ao Poder Legislativo.

Seção VII
Das Despesas com Serviços de Outros Governos

Art. 112. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, inclusive instituições públicas vinculadas a União, ao Estado de Pernambuco ou a outro Município, desde que compatíveis com os programas constantes na Lei Orçamentária, mediante convênio, ajuste ou instrumento congênere.
Art.113. Poderão ser incluídas dotações específicas para custeio de despesas resultantes de convênios, para atender ao disposto no caput do art. 112 desta Lei.
§ 1º. A assunção de despesas e serviços de responsabilidade de outros governos fica condicionada a prévia formalização de instrumentos de convênio ou equivalentes.
§ 2º. Os instrumentos de que trata o § 1º serão formalizados nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993, analisados e aprovados pela assessoria jurídica do Município, precedidos de solicitação formal com apresentação de plano de trabalho.

Seção VIII
Das Despesas com Cultura e Esportes

Art. 114. Constarão do orçamento dotações destinadas ao patrocínio e à execução de programas culturais e esportivos.
§ 1º. Nas atividades de que trata o caput deste artigo, podem ser incluídas dotações para despesas com concessão de prêmios, subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais.
§ 2º. O Município também apoiará e incentivará o desporto e o lazer, por meio da execução de programas específicos de acordo com as disposições do art. 217 da Constituição Federal, observada regulamentação local.
Art. 115. Nos programas culturais de que trata o art. 114 desta lei, bem como em programas realizados diretamente pela Administração Municipal, se incluem o patrocínio e realização, pelo Município, de festividades artísticas, cívicas, folclóricas, tradicionais e outras manifestações culturais, inclusive quanto à valorização e difusão cultural de que trata o art. 215 da Constituição Federal.
Parágrafo único. O projeto destinado à realização de eventos será elaborado nos termos da legislação vigente, conterá memorial descritivo, detalhamento de serviços, montagem de estruturas, especificações técnicas e estimativas de custos, bem como cronograma físico-financeiro compatível como os prazos de licitação, de contratação e de realização de todas as etapas necessárias.

Seção IX
Das Mudanças na Estrutura Administrativa

Art. 116. O Poder Executivo poderá atualizar sua estrutura administrativa e orçamentária para atender de forma adequada as disposições legais, operacionais e a prestação dos serviços à população, bem como atender ao princípio da segregação de funções na administração pública, por meio de Lei específica.
§ 1º. Havendo mudança na estrutura administrativa resultante de lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transferir, transpor ou utilizar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias constantes no orçamento, ou em crédito especial, decorrente da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições.
§ 2º. Na transposição, transferência ou remanejamento poderá haver reajuste na classificação orçamentária, obedecidos os critérios e as normas estabelecidas na legislação citada no art. 2º desta Lei.

Seção X
Do Apoio aos Conselhos e Transferências de Recursos aos Fundos

Art. 117. Os Conselhos e Fundos Municipais terão ações custeadas pelo Município, desde que encaminhem seus planos de trabalho e/ou propostas orçamentárias parciais, indicando os programas e as ações que deverão ser executadas, para que sejam incluídas nos projetos e atividades do orçamento municipal, da forma prevista nesta lei e na legislação aplicável.
Parágrafo único. Os planos de trabalho e os orçamentos parciais citados no caput deverão ser entregues até o dia 5 (cinco) de setembro de 2019, para que o Setor de Planejamento do Poder Executivo faça a inclusão no Projeto de Revisão do PPA 2018/2021 para 2020 e na proposta orçamentária para 2020.
Art.118. Os repasses aos fundos terão destinação específica para execução dos programas, projetos e atividades constantes do orçamento, cabendo ao Gestor do Fundo implantar a contabilidade, ordenar a despesa e prestar contas aos órgãos de controle.
§ 1º. Os repasses de recursos aos fundos serão feitos de acordo com programação financeira, por meio de transferências nos termos da legislação aplicável.

§ 2º. Os gestores de fundos prestarão contas ao Conselho de Controle Social respectivo e aos órgãos de controle externo, nos termos da legislação aplicável.
§ 3º. Os atos relativos as limitações de empenho, em decorrência de frustração de receita que afetem as metas de resultado nominal e primário, abrangem os fundos especiais.
Art. 119. Os gestores dos fundos apresentarão aos Conselhos, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, demonstrativos da execução orçamentária do fundo respectivo.
Art. 120. Os conselhos reunir-se-ão regularmente e encaminharão cópia das atas ao Poder Executivo e aos gestores de fundos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a reunião, para que cópia das atas integre as prestações de contas que serão encaminhadas aos órgãos de controle.
§ 1º. Os pareceres de conselhos sobre as prestações de contas serão fundamentados e deverão opinar objetivamente sobre as contas apresentadas, devendo ser emitidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da prestação de contas e expedidas cópias ao Poder Executivo e ao gestor de fundo, para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo.
§ 2º. A omissão do dever de prestação de contas por parte do gestor do fundo implica em tomada de contas especial, na forma da lei e regulamento.

Seção XI
Da Geração e do Contingenciamento de Despesa

Art. 121. Será emitido Demonstrativo da Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro relativo à geração de despesa nova, para atendimento dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000.
§ 1º. O impacto orçamentário-financeiro, aludido no caput, será considerado para o exercício que entrar em vigor e para os dois seguintes.
§ 2º. Para os fins previstos no § 3º do art. 16 da referida Lei Complementar nº 101/2000, consideram-se despesas irrelevantes às despesas até os valores limites constantes nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizados pelo Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.
§ 3º. Para despesas abaixo do limite do § 2º não cabe emissão de impacto orçamentário-financeiro, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 122. O órgão responsável pelas finanças municipais terá o prazo de 10 (dez) dias para produzir os demonstrativos de impacto orçamentário-financeiro, depois de solicitado o estudo de projeção da despesa nova e de indicação das fontes de recursos respectivas, devendo ser informados pelo órgão solicitante os valores necessários à realização das ações que serão executadas, para propiciar a montagem da estrutura de
cálculo do impacto.
Parágrafo único. O mesmo prazo de dez dias concedido à Secretaria responsável pelas finanças municipais, terá o setor de recursos humanos para produzir e disponibilizar folhas de pagamento simuladas que instruirão cálculos de estudo de impacto orçamentário-financeiro para efeito de análise de reflexos de acréscimos na despesa de pessoal.
Art. 123. As entidades da administração indireta, do Regime Próprio de Previdência Social, fundos municipais e o Poder Legislativo disponibilizarão dados,
demonstrativos e informações contábeis ao Órgão Central de Contabilidade do Município para efeito de consolidação, de modo que possam ser entregues nos prazos legais, relatórios, anexos e demonstrações contábeis às instituições de controle externo e social, assim como para monitoramento da evolução de receitas e despesas.
Art. 124. No caso das metas de resultado primário e nominal, estabelecidas no ANEXO II desta Lei, não serem cumpridas por insuficiência na arrecadação de receitas, serão promovidas reduções nas despesas, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, com limitações ao empenhamento de despesas e à movimentação financeira.
Art. 125. No caso de insuficiência de recursos durante a execução orçamentária, serão estabelecidos, em atos próprios, procedimentos para a limitação de empenho, observada a seguinte escala de prioridades:
I - obras não iniciadas;
II - desapropriações;
III - instalações, equipamentos e materiais permanentes;
IV - serviços para a expansão da ação governamental;
V - materiais de consumo para a expansão da ação governamental;
VI - fomento ao esporte;
VII - fomento à cultura;
VIII - outras situações declaradas nos atos de contingenciamento.
§ 1º. Não são objeto de limitação às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais e de despesa com pessoal, incluídos os encargos sociais.
§ 2º. A limitação de empenho e movimentação financeira serão em percentuais proporcionais às necessidades.

CAPÍTULO VII
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DOS CUSTOS
Seção I
Do Detalhamento da Despesa e da Programação Financeira

Art.126. Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo estabelecerá à programação financeira, o cronograma de desembolso, as metas bimensais de arrecadação e publicará o quadro de detalhamento da despesa.
§ 1º. O cronograma de desembolso discriminará a despesa por grupo de natureza, com valores mensais e bimestrais, abrangendo de janeiro a dezembro de 2020.
§ 2º. O Quadro de Detalhamento da Despesa discriminará a natureza até o elemento de despesa, fonte/destinação de recursos, de acordo com a classificação nacionalmente unificada.
§3º. O Quadro de Detalhamento da Despesa poderá ser publicado juntamente com a lei orçamentária e seus anexos.

Seção II
Do Controle de Custos e Avaliação dos Resultados

Art. 127. O controle de custos, no âmbito da Administração Municipal, obedecerá às normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, que serão implantadas, paulatinamente, de acordo com a capacidade de estruturação de um sistema de controle de custos adequado ao Município.
Art. 128. Os gestores de programas poderão individualizar ações e sub-ações físicas, para comparação com as despesas dos projetos e atividades dos programas respectivos, com vistas a facilitar a avaliação dos gastos e a evolução de indicadores.
§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas será feita preferencialmente através de indicadores, devendo o Gestor de cada programa acompanhar os gastos com a execução do programa e comparar as metas previstas com as realizadas.
§ 2º. Durante o exercício poderão ser construídos, substituídos, modificados e acrescidos indicadores para mesurar o desempenho dos programas de trabalho do PPA 2018/2021, por meio de Decreto.

CAPÍTULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Seção única
Das Prestações de Contas e da Fiscalização

Art. 129. Serão apresentadas até o dia 31 (trinta e um) de março de 2020:
I - a Prestação de Contas Anual de Governo, exercício de 2019, pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 56 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
II - as Prestações de Contas Anuais de Gestão, exercício de 2019, pelos Gestores e demais responsáveis por recursos públicos.
Parágrafo único. Serão apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco as prestações de contas de 2019, em meio digital no processo eletrônico, de acordo com resoluções do referido tribunal.
Art. 130. Serão apresentadas à Câmara Municipal as prestações de contas de 2019, da forma estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco em meio digital e disponibilizadas na Internet, para conhecimento da sociedade.
Art. 131. O controle interno fiscalizará a execução orçamentária, física e financeira, inclusive dos convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IX
DOS ORÇAMENTOS DOS FUNDOS, CONSÓRCIOS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Seção I
Do Orçamento dos Fundos, Consórcios e Órgãos da Administração Indireta

Art. 132. Os orçamentos dos órgãos e entidades da administração indireta, fundos municipais e consórcios públicos que o Município participe, poderão integrar a proposta orçamentária por meio de unidade gestora supervisionada.
§ 1º. Os órgãos e entidades da administração indireta citados no caput deste artigo encaminharão, até o dia 5 (cinco) de setembro de 2019, seus planos de trabalho e orçamentos parciais, ao órgão responsável pela elaboração da proposta orçamentária, indicando os programas e as ações que deverão ser executadas em 2020.
§ 2º. O processo de elaboração da proposta orçamentária será coordenado pelo órgão de planejamento do município em parceria com o órgão de finanças.

Seção II
Da Execução Orçamentária e Controle de Investimentos

Art. 133. Os titulares de órgãos responsáveis pela contratação e execução de obras públicas e serviços de engenharia no Município ficam responsáveis pela produção, assinatura e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco do Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia, trimestralmente.
Art. 134. O controle de obras públicas, a elaboração do Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia e a fiscalização, deverão obedecer às exigências da Resolução T. C. nº 8, de 9 de julho de 2014, do TCE-PE e suas atualizações.
Art. 135. Os gestores de programas e de convênios acompanharão a execução orçamentária, física e financeira das ações que serão realizadas e o alcance dos objetivos de cada programa.
§1º. O gestor do programa deverá monitorar continuamente a execução, disponibilizar informações gerenciais e emitir relatórios sobre a mensuração por indicadores do desempenho do programa.
§ 2º. O Gestor de Convênios será responsável pela formalização da prestação de contas do convênio respectivo e acompanhamento até sua regular aprovação, monitoramento do Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, alimentação e consultas ao Sistema de Convênios ou outros que o sucederem e atendimento de diligências.
§ 3º. O Chefe do Poder Executivo designará os responsáveis pela gestão de convênios, contratos de repasse e programas específicos.
Art. 136. É proibida a inclusão na lei orçamentária, bem como em suas alterações, de recursos para pagamento a qualquer título, pelo Município, inclusive pelas entidades que integram os orçamentos, fiscal e da seguridade social, a servidor da administração direta ou indireta por serviços de consultoria ou assistência técnica custeados com recursos decorrentes de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres,
firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, pelo órgão ou entidade a que pertencer ou onde estiver eventualmente lotado.

CAPÍTULO X
DAS DÍVIDAS, DO ENDIVIDAMENTO E DOS RESTOS A PAGAR
Seção I
Dos Precatórios

Art.137. O orçamento consignará dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciárias e de precatórios.
Art.138. A contabilidade da Prefeitura registrará e identificará os beneficiários dos precatórios, seguindo a ordem cronológica, devendo o Poder Executivo, periodicamente, oficiar aos Tribunais de Justiça e do Trabalho, para efeito de conferência dos registros e ordem de apresentação.
Parágrafo único. Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à Prefeitura Municipal, até 1º de julho de 2019, serão obrigatoriamente incluídos na proposta orçamentária.
Art.139. A Procuradoria Jurídica do Município conferirá junto ao Poder Judiciário a lista de precatórios, beneficiários, valores e ordem cronológica, para confrontar com as informações do órgão de planejamento municipal, para propiciar exatidão dos valores das dotações que serão incluídas no orçamento de 2020, para pagamento de precatórios.

Seção II
Da Celebração de Operações de Crédito e Alienação de Bens

Art. 140. Fica vedada a realização de Operação de Crédito por Antecipação de Receita (ARO) no último ano de mandato, nos termos da alínea “b” do inciso IV, do art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 141. A autorização para celebração operação de crédito será feita por meio de lei específica, nos termos do art. 32 da Lei Complementar nº 101/2000 e regulamentação pertinente.
§ 1º. Poderá constar da Lei Orçamentária de 2020 estimativa de receitas e dotações para investimentos tendo como fontes de financiamento operações de crédito.
§ 2º. Só poderão ser realizadas despesas com fonte de recursos de operações de crédito quando a operação for realizada e os recursos ingressarem na receita.
§ 3º. A lei que autorizar operação de crédito poderá reestimar a receita de operações de crédito constantes da Lei orçamentária para compatibilizar com o valor da operação e autorizar abertura de crédito adicional especial ao orçamento vigente em 2020, para investimentos, obedecidas as disposições do inciso IV do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964.
Art. 142. É vedada a aplicação de receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social.

Seção III
Dos Restos a Pagar

Art. 143. É vedado ao titular de Poder referido no art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para esse efeito.
§ 1º. Não deverão ser inscritos empenhos em restos a pagar sem lastro financeiro.
§ 2º. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.
Art. 144. Fica o Poder Executivo autorizado a:
I - anular os empenhos inscritos em restos a pagar que atingirem o prazo de prescrição de 5 (cinco) anos, estabelecido no Decreto nº 20.910 de 6 de janeiro de 1932;
II - anular os empenhos inscritos como restos a pagar não processados, cujos credores não conseguirem comprovar a efetiva realização dos serviços, obras ou fornecimentos e não for possível formalizar a liquidação;
III - anular os empenhos inscritos em restos a pagar, feitos por estimativa, cujos saldos não tenham sido anulados nos respectivos exercícios;
IV - anular empenhos cuja despesa originária resulte de compromisso que tenha sido transformado em dívida fundada;
V - anular empenhos inscritos em restos a pagar em favor de concessionárias de serviços públicos e entidades previdenciárias, onde as obrigações tenham sido transformadas em confissão de dívida de longo prazo;
VI - cancelar valores registrados como restos a pagar por montante, vindos de exercícios anteriores, que não tenham sido correspondidos com os empenhos respectivos, impossibilitando a individualização dos credores e a comprovação de sua regular liquidação.

Seção IV
Da Amortização e do Serviço da Dívida Consolidada

Art.145. O Poder Executivo deverá manter registro individualizado da Dívida Fundada Consolidada, inclusive decorrente de assunção de débitos previdenciários, para efeito de controle e acompanhamento.
§ 1º. Serão consignadas no orçamento dotações para o custeio do serviço da dívida, compreendendo juros, atualizações e amortizações da dívida consolidada.
§ 2º. Na proposta orçamentária deverá ser considerada a geração de superávit primário para o pagamento dos encargos e da amortização de parcelas das dívidas, inclusive com órgãos previdenciários, nos termos da legislação aplicável.
§ 3º. O Poder Executivo, periodicamente, deverá dirigir-se formalmente aos órgãos, entidades, instituições financeiras, Receita Federal e concessionárias de serviço público para conferir a exatidão do montante da dívida pública do Município com essas entidades.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção Única
Das Disposições Finais e Transitórias

Art.146. Caso o Projeto da Lei Orçamentária, apresentado ao Poder Legislativo até 5 (cinco) de outubro de 2019, não for sancionado até 31 de dezembro de 2019, a programação dele constante poderá ser executada em 2020, para o atendimento de:
I - despesas decorrentes de obrigações constitucionais e legais do Município;
II - ações de prevenção a desastres e catástrofes;
III - ações em andamento;
IV - obras em andamento;
V - manutenção dos órgãos e unidades administrativas para propiciar o seu regular funcionamento e a prestação dos serviços públicos;
VI - execução dos programas e outras despesas correntes de caráter inadiável.
Art. 147. Poderão ser incluídas dotações na proposta orçamentária destinadas à restruturação da contabilidade, para atender as disposições da Resolução TCE-PE Nº 37 de 24 de outubro de 2018 e legislação local específica.
Art. 148. As audiências públicas previstas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e nesta Lei, serão realizadas nos prazos legais.
§ 1º. As audiências públicas poderão ser convocadas pelos Poderes Executivo e Legislativo, devendo ser divulgados os órgãos que conduzirão as audiências, local, data e hora.
§ 2º. Quando as audiências públicas forem convocadas no âmbito do Poder Legislativo ficarão a cargo da Comissão Técnica da Câmara que tem as atribuições, no âmbito municipal, definidas pelo § 1º do art. 166 da Constituição Federal, para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais.
Art. 149. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 04 de setembro de 2019.

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:5D871CFD

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.557, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

LEI Nº 2.557/2019

EMENTA: "Reconhece como de UTILIDADE PÚBLICA municipal a entidade " AMO-ARCO " (Associação de Motociclistas de Arcoverde), e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE,
Faço saber a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reconhecida como de Utilidade Pública Municipal a entidade "AMO-ARCO" (Associação de Motociclistas de Arcoverde), sob o CNPJ Nº 34.309.694.0001/65 com sede na Rua Joel de Holanda Cavalcante, nº 324, Boa Vista.

Art. 2º - Cessarão os efeitos da declaração de utilidade pública caso a entidade:

I – substituir os fins constantes do estatuto ou deixar de cumprir as disposições estatutárias;

II – alterar a sua denominação e, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da averbação no Registro Público, não comunicar a ocorrência ao departamento competente da administração pública municipal local.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, EM 19 DE SETEMBRO DE 2019.

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:8CBCC818

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.555, DE 21 DE AGOSTO DE 2019.

LEI Nº 2.555/2019

EMENTA: "Reconhece de UTILIDADE PÚBLICA municipal o " GRUPO DE IDOSOS VIVER MAIS" e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE,
Faço saber a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reconhecida como de Utilidade Pública Municipal o "GRUPO DE IDOSOS VIVER MAIS", sob o CNPJ Nº 10.336.954/0001-23 com sede no município de Arcoverde.

Art. 2º - Cessarão os efeitos da declaração de utilidade pública caso a entidade:

I – substituir os fins constantes do estatuto ou deixar de cumprir as disposições estatutárias;

II – alterar a sua denominação e, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da averbação no Registro Público, não comunicar a ocorrência ao departamento competente da administração pública municipal local.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, EM 21 DE AGOSTO DE 2019.

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:683004DC

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.558, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

LEI N.º 2.558/2019

EMENTA: Dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Arcoverde e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE,

Faço saber a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art.1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.
Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de Arcoverde tem por objetivos:
I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.
II – a vigilância sócioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
III – a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões sócioassistenciais;
IV – participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;
V – primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;
VI – centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.
Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
Seção I
Dos Princípios
Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:
I – universalidade: todos têm direito à proteção sócioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;
II – gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida;
III – integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios sócioassistenciais;
IV – intersetorialidade: integração e articulação da rede sócioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;
V – equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.
VI – supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
VII – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
VIII – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
IX – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
X – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos sócioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II
Das Diretrizes
Art. 4º A organização da assistência social no Município de Arcoverde observará as seguintes diretrizes:
I – primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;
II – descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;
III – cofinanciamento partilhado dos entes federados;
IV – matricialidade sóciofamiliar;
V – territorialização;
VI – fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;
VII – participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Seção I
Da Gestão
Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.
Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.
Art.6º O Município de Arcoverde atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.
Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município de Arcoverde é a Secretaria Municipal de Assistência Social.
Seção II
DA ORGANIZAÇÃO
Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Arcoverde organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:
I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.
Art. 9º A proteção social básica compõe-se precipalmente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:
I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
§1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.
§2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.
Art. 10. A proteção social especial ofertará precipalmente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:
I – proteção social especial de média complexidade:
a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;
b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;
II – proteção social especial de alta complexidade:
a) Serviço de Acolhimento Institucional;
b) Serviço de Acolhimento em República;
c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.
Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.
§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.
§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.
Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município Arcoverde, quais sejam:
I – CRAS;
II – CREAS.
Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.
Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipalmente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.
§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.
§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.
§ 3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.
Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:
I. **territorialização** – oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.
II. **universalização** – a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;
III. **regionalização** – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.
Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.
Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.
Art. 16. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:
I – acolhida;
II – renda;
III – convívio ou vivência familiar, comunitária e social;
IV – desenvolvimento de autonomia;
V – apoio e auxílio.
Art. 17. Compete ao Município de Arcoverde, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:
I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;
II – efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;
III – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
IV – atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
V – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
VI – implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;
VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social
VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;
IX – regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
X – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;
XI – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.
XII – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;
XIII – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;
XIV – realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;
XV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
XVI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
XVII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;
XVIII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
XIX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.
XXI – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
XXIII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;
XXIV – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e
XXV – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
XXVI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;
XXVII – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
XXVIII – elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
XXIX – elaborar, alimentar e manter atualizado: banco de dados/sistema informatizado de todos os atendimentos dos realizados nos Serviços, programa e projetos da Assistência social;
XXX - implantar o Censo SUAS;
XXXI – implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social– SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
XXXII – implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;
XXXIII – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
XXXIV – garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
XXXV – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
XXXVI – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;
XXXVII – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;
XXXVIII – definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;
XXXIX – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;
XL – implementar os protocolos pactuados na CIT;
XLI – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;
XLII – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
XLIII – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;
XLIV – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;
XLV – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
XLVI – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;
XLVII – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
XLVIII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;
XLIX – assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.
L – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;
LI – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;
LII – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;
LIII – encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;
LIV – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;
LV – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;
LVI – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;
LVII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;
LVIII- criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;
LIX– submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção III
DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Arcoverde.
§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á cada 4 (quatro)anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:
I – diagnóstico socioterritorial;
II – objetivos gerais e específicos;
III – diretrizes e prioridades deliberadas;
IV – ações estratégicas para sua implementação;
V – metas estabelecidas;
VI – resultados e impactos esperados;
VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
VIII – mecanismos e fontes de financiamento;
IX – indicadores de monitoramento e avaliação; e
X – cronograma de execução.
§2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:
I – as deliberações das conferências de assistência social;
II – metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;
III – ações articuladas e intersetoriais;
IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV
Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUAS
Seção I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Arcoverde, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§1º. É vedada a segunda recondução consecutiva da pessoa física e jurídica, independente da condição de titular ou suplente, conforme Art. 17 da LOAS, inclusive como representante de instituição diferente daquela que participou anteriormente.

§2º. Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

I – **de usuários**: àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos;

II – **de organizações de usuários**: aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

III – **de trabalhadores**: são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§4º. Deve-se observar em cada mandato de 01 (um) ano, a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice presidência do CMAS.

§5º. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20. O CMAS de Arcoverde é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I – 06 (seis) representantes governamentais, distribuídos entre:
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

II – 06 (seis) representantes da sociedade civil.

a) 02 (dois) representantes de Usuários;
b) 02 (dois) representantes de Entidades de defesa e garantia de direitos, de assessoramento e de atendimento;
c) 02 (dois) representantes de entidades dos Trabalhadores do SUAS.

§1º Inexistindo entidades de trabalhadores do SUAS, no âmbito do Município, a representação deste segmento poderá ser redistribuída pelos demais segmentos indicados nas letras a e b deste inciso, observando sempre a proporcionalidade.

§2º O representante da sociedade civil, não poderá ocupar cargo no governo municipal, seja comissionado, contratado ou concursado.

Art. 21. O CMAS reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 22. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.
44
Art. 23. O controle social do SUAS em Arcoverde efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 24. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I – elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II – convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI – aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII – acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

IX – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X – apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social
XI – apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII – alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII – zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV – zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV – deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI – estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX – fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX – planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;
46
XXI – participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XXII – aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII – orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV – divulgar, no site da Prefeitura/link do CMAS /quadro de aviso sede do CMAS e Diário oficial todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV – receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI – estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII – realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVIII – notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX – fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX – emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI – registrar em ata as reuniões;

XXXII – instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários;

XXXIII – avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município;

XXXIV – o conselho de deflagrar o processo eleitoral da sociedade civil, em observância a Resolução CNAS nº 23/2006, que dispõe sobre o entendimento acerca de trabalhadores do setor; do Decreto nº 6.308/2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social que trata o artigo 3º da LOAS e do art. 11 da Resolução CNAS nº 237/2006 dispõe que os representantes da sociedade civil sejam eleitos(as) em assembléia instalada especificamente para esse fim, sobre a qual deverá ser dada ampla divulgação como: data, horário e local em que o evento ocorrerá, regras para inscrição, votação e escolha dos(as) candidatos(as), apuração dos votos e divulgação do resultado.

Art. 25. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

§1º O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

§2º As análises de prestação de contas o Conselho deverá se manifestar por meio de Resolução pela aprovação, aprovação parcial ou reprovação.

Seção II
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II – garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV – publicidade de seus resultados;

V – determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI – articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 28. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Seção III
DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 29. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistênciasocial e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 30. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Seção IV
DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE
NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS.

Art. 31. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite – CIB e Tripartite – CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as Secretarias Municipais de Assistência Social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V
DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.
Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 32. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.
Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.
Art. 33. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:
I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;
II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;
III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;
IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;
V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;
VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.
Art. 34. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.
Art. 35. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II
DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 36. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.
Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.
Art. 37. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:
I – à genitora que comprove residir no Município;
II – à família do nascituro residente no Município, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;
III – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS no Município de Arcoverde.
Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.
Art. 38. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.
Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.
Art. 39. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.
Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços, não ultrapassando os valores previstos no decreto que regulamenta a Lei de Concessão dos Benefícios Eventuais.
Art. 40. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:
I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;
II – perdas: privação de bens e de segurança material;
III – danos: agravos sociais e ofensa.
Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:
I – ausência de documentação;
II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;
III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;
IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;
V – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;
VI – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;
VII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;
VIII – Ausência de moradia.
Art. 41. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.
Art. 42. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.
Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.
Art. 43. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos, fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais, bem como os valores e prazo de duração dos benefícios.

Seção III
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 44. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município – LOA, realizando dotações suplementares, se for o caso.

Seção IV
DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 45. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção V
DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 46. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.
§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.
§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de

prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção IV
DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 47. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico social aos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e sua organização social.

Parágrafo Único: os projetos de enfrentamento à pobreza devem ser realizados por meio de instrumento técnico, elaborado de forma intersetorial englobando as várias políticas públicas, com a finalidade de estruturação e organização de ações articuladas voltadas ao público que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco, respeitando a Lei Orçamentária anual.

Seção V
DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 48. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 49. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Parágrafo Único: No caso de indeferimento da inscrição, em observância ao princípio da autonomia dos entes federados, previsto na Constituição Federal de 1988, cada ente, por meio do seu Conselho de Assistência Social, deve regulamentar instâncias recursais de seus atos e definir prazos para análise dos processos de inscrição dentro de sua própria estrutura administrativa.

Art. 50. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 51. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III – elaborar plano de ação anual;

IV – ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:

I – análise documental;

II – visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III – elaboração do parecer da Comissão;

IV – pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V – publicação da decisão plenária;

VI – emissão do comprovante;

VII – notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 52. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 53. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I
DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 54. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 55. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 56. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 57. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;
V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;
VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
VII – pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.
VIII - A realização de parcerias entre poder público e entidades e organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais, nos termos do inciso II desse artigo deverá observar a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento.
Art. 58. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.
Art. 59. O Poder Executivo regulamentará essa Lei no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias.
Art. 60. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 61. Revogam-se as disposições em contrário.

Arcoverde-PE, 19 de Setembro de 2019

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:2397BF82

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.552, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

LEI Nº 2.552/2019

Modifica o nome da Rua PROJETADA 01 para Rua Escritor Machado de Assis, localizada no Loteamento Novo Rio Branco, Bairro São Cristóvão, próximo a Brasil Gás.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE,
Faço saber a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Modifica o nome da Rua PROJETADA 01 para Rua Escritor Machado de Assis, localizada no Loteamento Novo Rio Branco, Bairro São Cristóvão, próximo a Brasil Gás, nesta cidade.

Art. 2º - Fica a Chefe do Poder Executivo autorizada a mandar confeccionar a placa denominativa à que se refere a presente Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, EM 14 DE MARÇO DE 2019.

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:12A397CB

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.553, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

LEI Nº 2.553/2019.

Denomina nome de RUA EUCLIDES PAULO DO NASCIMENTO em nosso município e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE,
Faço saber a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada a Rua Euclides Paulo do Nascimento, a Rua Projetada 07, no Loteamento Teresópolis, no Bairro São Cristóvão - Arcoverde-PE.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a mandar confeccionar a placa relativa à denominação de que trata o artigo anterior.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, EM 14 DE MARÇO DE 2019.

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:89A41BD3

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 2.554, DE 28 DE MAIO DE 2019.

LEI Nº 2.554/2019.

Reconhece de UTILIDADE PÚBLICA a Sociedade Desportiva de Arcoverde Pernambuco - SODEARPE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE,
Faço saber a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reconhecida como Utilidade Pública Municipal a SOCIEDADE DESPORTIVA DE ARCOVERDE PERNAMBUCO - SODEARPE com sede na Rua Manoel Soares de Melo, n° 104, São Miguel, nesta cidade de Arcoverde.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, EM 28 DE MAIO DE 2019.

MARIA MADALENA SANTOS DE BRITTO
Prefeita

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:B93737CF

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EXTRATO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAL, POR TEMPO DETERMINADO, PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO PERITO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIADO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE– FUNPREMARC.

O gerente do Fundo de Previdência do Município de Arcoverde - FUNPREMARC, através da Comissão interna designada pela portaria nº. 125/2019, em conformidade com a Lei Municipal n°. 1.951/2001, que versa sobre a seleção pública simplificada para a contratação de

servidores temporários por excepcional interesse público no âmbito da Prefeitura Municipal de Arcoverde – PMA, faz saber que estarão abertas, **no período de 07 a 18 de outubro de 2019,** as inscrições para seleção pública simplificada com o intuito de selecionar profissional para contratação temporária a fim de atuar como médico perito, estando o edital completo disponível no sítio eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE, bem como nas dependências físicas do Fundo Previdenciário do Município de Arcoverde – FUNPREMARC, situado à Rua Prudente de Moraes, 265. Centro. Arcoverde/ PE. CEP: 56.506-500, no horário das 09:00 h às 13:00 h.

ARCOVERDE, 03 de Outubro de 2019.

ÉSIO ANTONIO TENÓRIO DE BRITO
Gerente de Previdência Do FUNPREMARC.

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:A024FB4A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIROS - PE

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 003/2019
Processo Licitatório nº 006/2019

Encontra-se à disposição o Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2019, Processo Licitatório nº 006/2019, no site: www.licitacoes-e.com.br - Tipo: Menor Preço. Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item. Natureza do Objeto: Compras. Descrição do objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento imediato de equipamentos de informática destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Barreiros – PE, em atendimento aos repasses de recursos das Emendas Parlamentares Federais nº 28850006 e nº 27180007; Valor Máximo aceitável R$ 109.724,81 (cento e nove mil, setecentos e vinte e quatro reais e oitenta e um centavos). Data e hora da sessão de abertura: Dia 18 de outubro de 2019, às 10:00 horas. Informações na CPL de 08:00 às 13:00 horas ou por e-mail cpl@barreiros.pe.gov.br

ELÍDIO MOURA
Gestor do FMS.

Publicado por:
Amanda Gonçalves Queiroga
Código Identificador:B2034674

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIROS - PE

EXTRATO DE CONTRATO - FMS

Processo nº: 005/2019 - Comissão: CPL – Pregão Eletrônico nº 002/2019 – Objeto: Constitui objeto do presente Termo a aquisição de 01 (um) Veículo furgão original de fábrica, 0 km, adaptado p/ AMB SIMPLES REMOÇÃO, destinada ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Barreiros - PE – Contrato nº: 027/2019 – Contratada: FIORI VEICOLO S/A – CNPJ: 35.715.324/0001-08 – Valor do contrato: R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais). Barreiros - PE, Vigência: 25/09/2019 a 31/12/2019.

ELÍDIO FERREIRA DE MOURA FILHO.
Gestor do FMS

Publicado por:
Amanda Gonçalves Queiroga
Código Identificador:A7299B12

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
COMUNICADO - SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Endereço: Av. Cel. Caribé, 266, Centro, Tel: (87) 3876-2393; Fax: (87) 3876-1163,
e-mail: cplbelem@hotmail.com.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Belém do São Francisco, comunica aos interessados a SUSPENSÃO do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019,** que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte escolar e do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019,** que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de aparelhos e equipamentos domésticos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Belém do São Francisco – PE. Maiores informações pelo e-mail: cplbelem@hotmail.com.

Belém do São Francisco - PE, 03 de outubro de 2019.

JOSÉ AURINO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Anderson Severiano dos Santos
Código Identificador:17F8B86F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BEZERROS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BEZERROS (IPREBE)
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE MAGISTÉRIO

PORTARIA nº 028, de 02 de outubro de 2019. A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS BEZERROS, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 27, XII da Lei Municipal 772/2005; RESOLVE: 1 – Conceder Aposentadoria Especial de Magistério à servidora pública municipal efetiva MARIA DA PENHA DE CARVALHO SILVA, Matrícula nº. 005654, no cargo de Professor (a), Classe V, Matriz C, Faixa Salarial A, com 150 h/a, lotada na Secretaria de Educação do Município, nos termos do que dispõe o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2019.

Gabinete da Diretora Presidente do IPREBE, em 02 de outubro de 2019.

MIRIAN EUSTAQUIO DE CARVALHO
Diretora-Presidente

Publicado por:
Joelson de Lima Barbosa da Silva
Código Identificador:392386FA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BEZERROS (IPREBE)
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE

PORTARIA nº 029, de 02 de outubro de 2019. A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS BEZERROS, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 27, XII da Lei Municipal 772/2005; RESOLVE: 1 - Conceder Aposentadoria Voluntaria por Idade ao servidor público municipal efetivo JOSÉ SEVERINO DA SILVA, Matrícula nº. 012252, no cargo de Gari, Classe 7, Nível NB. 1.1., Faixa A, lotado na Secretaria de Serviços Públicos deste município, nos termos do que dispõe o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988 com redação da Emenda Constitucional nº 41/2003. 2- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º

de outubro de 2019. Gabinete da Diretora Presidente do IPREBE, em 02 de outubro de 2019.

MIRIAN EUSTAQUIO DE CARVALHO
Diretora-Presidente

Publicado por:
Joelson de Lima Barbosa da Silva
Código Identificador:D6B5A1A0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019 - A CPL do Município de Bonito/PE torna público que, após a análise das documentações de habilitação apresentadas pelos participantes, foi declarada **habilitada** a empresa Romildo Bezerra de Melo – ME e **INABILITADA** a empresa Aparecido da Silva Serviço de Prótese Dentária – ME. A partir da publicação do presente informe, iniciará o prazo para a apresentação de recursos, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93. As razões que motivaram o julgamento encontram-se à disposição dos interessados junto à CPL, no seu endereço sito à Rua Cônego Cavalcanti, nº 113, Centro, nesta cidade.

BONITO, 03 DE OUTUBRO DE 2019.

MARIA DE FÁTIMA CABRAL SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Leandro Diogo Monteiro
Código Identificador:A1A62326

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 025/2019. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 025/2019. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019. Objeto Nat.: Serviço Contratação de empresa de engenharia para a Pavimentação em pedra de paralelepípedos graníticos e meio fio de concreto na Rua Maria Virginia do Nascimento no Distrito de São Domingos em Brejo da Madre de Deus – PE, com material e mão-de-obra da empreiteira, da seguinte maneira: **CONSTRUTORA INHUMAS LTDA-ME**, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º**07.353.785/0001-25,** com o seguinte valor: **R$ 67.048,85 (sessenta e sete mil, quarenta e oito reais e oitenta e cinco centavos),** Informações adicionais, podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Praça Abel de Freitas, s/n, Centro, Brejo da Madre de Deus – PE, CEP: 55.170-00 ou através do Fone/fax: 0xx81-3747-1156, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Brejo da Madre de Deus – PE. 03 de Outubro de 2019.

HILÁRIO PAULO DA SILVA
Prefeito.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:39E1E18E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 023/2019 PROCESSO N° 008/2019 PREGÃO N° 004/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS.

EXTRATO DE CONTRATO DE Nº 023/2019

PROCESSO N° 008/2019
PREGÃO N° 004/2019

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição parcelada de material de limpeza e produtos descartáveis, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus – PE.

EMPRESA: THIAGO B. DA SILVA MELO EIRELI

CNPJ Nº 28.219.444/0001-31

Valor Total:R$ 193.781,25 (cento e noventa e três mil, setecentos e oitenta e um reais, e vinte e cinco centavos*)*.

Data do Contrato: 30/09/2019
Vigência do contrato: 12 (doze) meses

Brejo da Madre de Deus, 30 de Setembro de 2019

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretário de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:D066E238

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS THIAGO B. DA SILVA MELO - EIRELI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - THIAGO B. DA SILVA MELO - EIRELI

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DEUS/ PE, através de **seu representante legal**– RECONHECE e RATIFICA a**Ata de Registro de Preços n°001/2019**,**Processo Licitatório**n° **008/2019**,**Pregão Presencial n° 004/2019Natureza do Objeto:**Contratação -**Descrição do Objeto:Contratação de empresa para aquisição parcelada de material de limpeza e produtos descartáveis, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus – PE.**, **Fundamentação Legal:**Lei Federal 8.666/93 e suas alterações**.A empresa THIAGO B. DA SILVA MELO – EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº.28.219.444/0001-31, com sede à Av. Jeronimo Heráclito, na cidade de Limoeiro/PE, **COM O VALOR TOTAL: R$ 193.781,25 (cento e noventa e três mil, setecentos e oitenta e um reais, e vinte e cinco centavos*)***,

Brejo da Madre Deus, 30 de setembro de 2019.

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretario de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:DCB3DE7E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE N° 022/2019 PROCESSO N° 011/2019 PREGÃO N° 006/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS.
EXTRATO DE CONTRATO DE N° 022/2019

PROCESSO N° 011/2019
PREGÃO N° 006/2019

OBJETO:Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de equipamentos odontológicos destinados as unidades da rede de Saúde, deste Município.
EMPRESA:PAULO JOSE MAIA ESMERALDO SOBREIRA-ME

CNPJ Nº**09.210.219/0001-9**

Valor Total:R$ 5.340,00 (cinco mil trezentos e quarenta reais)

Data do Contrato: 06/09/2019
Vigência do contrato: 06/09/2020

Brejo da Madre de Deus, 06 de Setembro de 2019

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretário de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:9A50F15C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO DE N° 021/2019 PROCESSO N° 011/2019 PREGÃO N° 006/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS.
EXTRATO DE CONTRATO DE N° 021/2019

PROCESSO N° 011/2019
PREGÃO N° 006/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de equipamentos odontológicos destinados as unidades da rede de Saúde, deste Município.
EMPRESA: BHDENTAL COMERCIAL EIRELLI-EPP
CNPJ Nº **29.312.896/0001-26**

Valor Total: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

Data do Contrato: 06/09/2019
Vigência do contrato: 06/09/2020

Brejo da Madre de Deus, 06 de Setembrode 2019

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretário de Saúde

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:3E4C43CB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE EDITAL PROCESSO Nº: 012/2019 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS-PE.
AVISO DE EDITAL

Processo Nº: 012/2019 - Modalidade: Pregão Presencial Nº 007/2019 - Comissão: CPL/Saúde Objeto Nat: Compra - Objeto: Aquisição de material de construção, sendo exclusivamente de uso próprio para execução com mão de obra própria da Conclusão da UBS (Unidade Básica de Saúde) – Tipo I, no Distrito de São Domingos, no Município de Brejo Madre de Deus, Valor Máximo aceitável: R$ 105.674,71 (cento e cinco mil seiscentos e setenta e quatro reais setenta e um centavos), Data de Abertura: Dia 17/10/2019, às 09:00 horas na sala de CPL/Saúde, localizada na Praça Vereador Abel de Freitas, s/n, neste Município. Informações Adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura , no horário das 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail: licitacaobmd@hotmail.com, ou no **portal da transparência**, atendendo **MP** de nº 896 de 06 de setembro de 2019, https://www.brejomdeus.pe.gov.br

Brejo da Madre de Deus, 03 de Outubro de 2019.

IZABEL CRISTINA DE SOUZA DINIZ
Pregoeira.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:0FD72791

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
LEI Nº 3.456 DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade da disponibilização gratuita de cadeiras de rodas dobráveis em estabelecimentos privados e de grande circulação de pessoas no Município do Cabo de Santo Agostinho, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho:
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1°. Os estabelecimentos privados tais como: hospitais, clínicas, laboratórios, bancos, supermercados, hipermercados, shopping centers, cinemas, espaços de cerimônias fúnebres, restaurantes e outros locais de grande circulação ou concentração de pessoas deverão disponibilizar de forma gratuita cadeiras de rodas dobráveis.

Parágrafo Único. Os estabelecimentos mencionados do *caput* deste artigo deverão disponibilizar a quantidade mínima de 02 (duas) cadeiras de rodas que serão utilizadas por pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida e por idosos com dificuldades de locomoção.

Art. 2°. Os estabelecimentos citados nesta Lei deverão disponibilizar as cadeiras de rodas em local de fácil acesso, devendo ainda fixar em local visível sinalização indicativa da existência das cadeiras de rodas.

Art. 3°. Os estabelecimentos que não cumprirem a presente Lei incorrerão nas sanções e multas abaixo descriminadas na seguinte ordem:
advertência por escrito concedendo prazo de 30 dias para regularização;
multa no valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais); e
suspensão do alvará de funcionamento do estabelecimento.

Art. 4°. Essa Lei entrará em vigor no prazo de 90 dias após a data de sua publicação.

Palácio Conde da Boa Vista, em 26 de setembro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Chancela:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

"Lei decorrente do Projeto de Lei à Sanção nº 040/2019 de origem do Vereador **José Feliciano de Barros Júnior, partido PMN** "

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:7EECF2BB

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
LEI Nº 3.458, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: *Dispõe sobre alteração do art. 2º da Lei 2.900 de 20 de junho de 2012, sobre os sistemas de transporte coletivos de passageiros no Município do Cabo de Santo Agostinho, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho:

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º o Art. 2º e o parágrafo primeiro da Lei nº 2.900, de 20 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 2º** A capacidade de passageiros, incluindo o motorista e o cobrador, dos veículos que efetuam o transporte complementar de passageiros do Município do Cabo de Santo Agostinho e de, no mínimo 16 (dezesseis) e no máximo 30 (trinta) passageiros, cujo comprimento total máximo deverá ser de até 9,6 metros.
§1º Os veículos que efetuam este serviço de transporte deverão ter (duas) portas para embarque e desembarque de passageiros e 01 (uma) porta com equipamento para acessibilidade de pessoa com deficiência. "

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

Palácio Conde da Boa Vista, em 01 de outubro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Chancelas:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

FÁBIO HENRIQUE MENDES DA FONSECA
Secretário Municipal de Defesa Social (SMDS).

"Lei decorrente do Projeto de Lei à Sanção nº 081/2019 de autoria do Poder Executivo. "

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C60DA558

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
LEI Nº 3.457 DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade de exames oftalmológicos e auditivos nas escolas de ensino fundamental da rede pública do Cabo de Santo Agostinho.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho:
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1°. Esta Lei dispõe sobre a obrigatoriedade da realização, anualmente, de exames oftalmológicos e auditivos nos alunos do ensino fundamental da rede pública do Município do Cabo de Santo Agostinho.
Art. 2°. Fica o Poder Público obrigado a realizar, anualmente, exames de acuidade visual e auditiva nos alunos do ensino fundamental da rede pública do Município do Cabo de Santo Agostinho.
Art. 3°. Fica a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde encarregadas de fazer anualmente o organograma de visitação nas unidades de ensino do Município, a fim de organizar a execução dos exames.
Art. 4°. Os exames serão oferecidos exclusivamente aos alunos regularmente matriculados e com frequência escolar em dia, cabendo aos pais ou responsáveis fazer o acompanhamento das mesmas junto a escola que seu filho seja matriculado.
Art. 5°. O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde, se obriga a realizar os respetivos exames dentro do período letivo de ensino.
Art. 6°. Fica o conselho Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Saúde, junto com as Comissões de Educação, saúde, Cultura e Assistência Social da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho responsáveis para fazer a fiscalização da execução deste programa.
Art. 7°. Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Conde da Boa Vista, em 26 de setembro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Chancela:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

"Lei decorrente do Projeto de Lei à Sanção nº 035/2019 de origem do Vereador **Ezequiel Manoel dos Santos, partido PT** "

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:9DC9DC5E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 226, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Revoga Portaria GAPRE nº 204, de 05 de setembro de 2019, que dispõe "Nomeia membros suplentes para a Gestão de Parceria e para a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria celebrada com as OSC que têm por objeto atender as crianças em idade infantil, e dá outras providências.".

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º Revogar Portaria GAPRE nº 204, de 05 de setembro de 2019, que dispõe ***"Nomeia membros suplentes para a Gestão de Parceria e para a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria celebrada com as OSC que têm por objeto atender as crianças em idade infantil, e dá outras providências."***.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, **30 de setembro de 2019.**

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:1A3F080D

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 224, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Revoga Portaria GAPRE nº 183, de 07 de agosto de 2019, que dispõe "Altera Portaria e substitui membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias celebradas com a OSC, e dá outras providências".

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º Revogar Portaria GAPRE nº 183, de 07 de agosto de 2019, que dispõe "***Altera Portaria e substitui membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias celebradas com a OSC, e dá outras providências"***.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, **30 de setembro de 2019.**

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:36E4403E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 1.810, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Convoca a 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho, a ser realizado no município de Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, no dia 08 de outubro de 2019, sob a coordenação conjunta do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho – COMSEA e da Secretaria Municipal de Programas Sociais - SMPROS, com objetivo de mobilizar a sociedade para o enfrentamento das estruturas e do modelo de desenvolvimento que reforça a desigualdade social e demais situações promotoras de Insegurança Alimentar e Nutricional, formulando propostas a partir dos eixos temáticos e encaminhando os (as) delegados(as) eleitos (as) para participar da 6ª Conferência Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – 6ª CESANS/PE.

Art. 2º – A 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho terá como Tema: **"Como (não) falar de comida de verdade se a fome está de volta?",** a ser trabalhado nos seguintes eixos temáticos:

Eixo 1 – Avanços, ameaças e perspectivas à consolidação da Comida de Verdade, Soberania e Segurança Alimentar;
Eixo 2 – Estratégias para o fortalecimento do SISAN e para garantia da participação e controle social.
Art. 3º – A 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho deverá promover a participação ampla e democrática de todos os segmentos representados e a elaboração do relatório final, que será encaminhado para o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Pernambuco – CONSEA/PE e aos poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário.

Art. 4º – A 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho será Presidida em conjunto com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho – COMSEA-CABO e pela Secretária Municipal de Programas Sociais SMPROS.

Art. 5º – O Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho obedecerá às recomendações da 6ª Conferência Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Pernambuco–CESAN/PE.

Art. 6º – As despesas com a organização e realização da 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Cabo de Santo Agostinho correrão por conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho conjuntamente com a Secretaria Municipal de Programas Sociais.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data 29/08/2019.

Cabo de Santo Agostinho, 24 de setembro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Chancelas

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

EDNA GOMES DA SILVA
Secretária Municipal de Programas Sociais (SMPROS).

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:77D9EED4

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
MENSAGEM DE VETO N° 016/ 2019.

Referências: -PLS nº 030/2019 de 05/07/2019, protocolado junto ao Poder Executivo em 25/09/2019.
-MV nº 013/2019, de 27/09/2019, com veto total ao Projeto de Lei n° 030/2019, de autoria do Vereador Labreildes dos Santos Inácio (Irmão Del).

Cabo de Santo Agostinho, 27 de setembro de 2019.

Ao Exmº. Sr.
VICENTE MENDES SIVA NETO
Presidente da Câmara de Vereadores deste Município

Senhor Presidente,

Comunicamos a Vossa Excelência que, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 39 da Lei Orgânica Municipal, **decidimos pelo veto total ao Projeto de Lei à Sanção nº 030/2019,** de 05/07/2019.

O projeto em questão, que ***"Altera a redação do art. 2º da Lei nº 3.031, de 21 de novembro de 2014."***. é originário de Projeto de Lei de autoria do Vereador **Labreildes dos Santos Inácio (Irmão Del)**, e nos foi encaminhado para sanção por intermédio do Ofício nº 1715/2019, expedido por essa Casa Legislativa em 05/07/2019 e recepcionado neste Poder Executivo em 25/09/2019.

Vejamos, abaixo, reprodução do inteiro teor da proposição:

Redação constante no Projeto de Lei à Sanção n° 030/2019.

Ementa: *Altera a redação do art. 2º da Lei nº 3.03*1, de 21 de novembro de 2014.

A CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
DECRETA:

Art.1°. O art. 2º da Lei 3.031, de 21 de novembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:
"**Art. 2º**. O estacionamento de veículos utilizados como táxi ocorrerá:
I – nos pontos definidos pelo Poder Público, todos considerados rotativos;
II – poderão ser criados pontos provisórios, cuja finalidade será atender necessidades ocasionais e terá duração limitada temporariamente;
III – é função precípua do permissionário a execução direta do serviço, independentemente da existência de condutores auxiliares, autônomos ou empregados."
Art. 2°. Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 5 de julho de 2019

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

FLÁVIO ÁTILA DA SILVA LEITE
Primeiro Secretário

JEFFERSON MARCOS BEZERRA
Segundo Secretário

Louvamos a iniciativa da proposição. Porém, este Poder Executivo, no presente caso, tem a obrigação de **vetar totalmente o Projeto de Lei à Sanção,** e o faz pelas razões expostas a seguir.

RAZÕES DE VETO

O referido projeto visa a alteração substancial da legislação municipal, em complemento à legislação federal, no que tange à exploração de serviços de transporte público de passageiros neste Município, por ser de interesse local.

Atualmente a questão discutida no referido Projeto, está regulamentada pela Lei Municipal nº 3.031, de 21 de novembro de 2014, e dispõe sobre pontos de taxi rotativos, pontos fixos e provisórios. Acontece que, com a proposta de alteração no Art. 2º do referido normativo legal exclui-se a categoria de ponto fixo, contudo, há outro dispositivo na mesma Lei que trata da categoria excluída.

Resta disposto no Art. 22 da mencionada Lei Municipal nº 3.031, de 21 de novembro de 2014, a previsão da penalidade administrativa e pecuniária, para o permissionário da categoria do ponto fixo. Sendo assim, percebe-se a impossibilidade na aprovação do presente Projeto de Lei, em face da evidenciada antinomia jurídica.

Assim, concluindo pela improcedência da proposição legislativa, para evitar contradição no texto da Lei, na certeza de que fomos capazes de pôr em evidência a impossibilidade de acatamento da mesma, pedimos a V. Exª., Senhor Presidente, que transmita aos seus ilustres pares as razões do presente Veto.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos o ensejo para renovar-lhe nossos protestos de consideração e estima.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Chancela:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ.
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:64CFBA5C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 375/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: MICHELLINE IZABEL DE OLIVEIRA, servidora efetiva matrícula n° 30053, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de outubro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de outubro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:71D3560A

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 372/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: JEFFERSON RODRIGUES DE SOUZA, ao Cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 01 de outubro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de outubro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:E02627D2

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 373/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: GUSTAVO CÉSAR BARROS AMARAL, ao Cargo de GERENTE DE ENSINO, símbolo CC2, a partir de 01 de outubro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de outubro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:312A7C47

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 374/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: LÍDIA SILVA DOS SANTOS, ao Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 01 de outubro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de outubro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:C50A573A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/PMCSA-SME/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da Secretaria Municipal de Educação – **Processo Administrativo**: Nº 183/2019 - **Processo Licitatório**: 099/PMCSA-SME/2019 - **Modalidade**: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/PMCSA-SME/2019.** **Tramitação**: 1ª CPL. **Natureza do Objeto**: Compra – **Descrição do Objeto**: Registro de Preços pelo prazo de 12(doze) meses para futura e eventual aquisição de lenços umedecidos e sabão em barra, para as creches. Após o processamento do Pregão acima mencionado, comunica-se a **homologação** de seu objeto conforme especificações constantes no Anexo I do edital da seguinte maneira:
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA (ME/MEI/EPP)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	LENÇOS UMEDECIDOS DE SUAVE PERFUME E EM EMBALEGM COM 48 UNIDADES, CAIXA COM 12 UNIDADES	UND.	168
2	SABÃO EM BARRA GLICERINADO NEUTRO NEUTRO COM 200 GRAMAS. CADA EM- BALAGEM COM 5 UNIDADES DE 200 GRAMAS CADA. CAIXA COM 50 UNIDADES	UND.	16

Sagrando-se vencedora a empresa: 1- IMPORTARE BRASIL COMÉRCIO EXPORTAÇÃO IMPORTAÇÃO LTDA-ME - CNPJ Nº 16.933.436/0001-73 **Item: 1** pelo valor total de R$ 12.761,28
2-BRUNO BARBOSA DE SOUZA EIRELI- CNPJ Nº 13.344.533/0001-32 **Item: 2** pelo valor total de R$ 960,00.

Cabo de Santo Agostinho, 27 de setembro de 2019

SUELI NUNES DE LIMA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:DA80D426

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - LOCADOR: JOSÉ ROMILDO RODRIGUES DOS SANTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **2° Termo Aditivo ao Contrato n°** 069/PMCSA-SME/2017, **Processo n°** 109/PMCSA-SME/2017, **Dispensa nº** 013/PMCSA-SME/2017, **Natureza do Objeto**: Prazo e Reajuste - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação de prazo contratual por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 29 de agosto de 2020, juntamente com o reajuste de valor do contrato. **Locador**: **JOSÉ ROMILDO RODRIGUES DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob o n° 390.426.854-68, **Valor Total**: R$ 24.685,20, **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:3FFB042C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - LOCADOR: ESPÓLIO DE PAULO LOPES DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **2° Termo Aditivo ao Contrato n°** 018/PMCSA-SME/2017, **Processo Licitatório n°** 042/PMCSA-SME/2017, **Dispensa nº** 003/PMCSA-SME/2017, **Natureza do Objeto**: Prazo e Reajuste - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação de prazo contratual por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 26 de abril de 2020, juntamente com o reajuste de valor do contrato. **Locador**: **ESPÓLIO DE PAULO LOPES DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o n° 043.170.844-49, **Valor Total**: R$ 5.123,04, **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:078B4D1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - LOCADOR: JOSÉ COSMO DE SOUZA

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **2° Termo Aditivo ao Contrato n°** 072/PMCSA-SME/2017, **Processo n°** 097/PMCSA-SME/2017, **Dispensa nº** 008/PMCSA-SME/2017, **Natureza do Objeto**: Prazo - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação de prazo contratual por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 29 de agosto de 2020. **Locador**: **JOSÉ COSMO DE SOUZA**, inscrito no CPF/MF sob o n° 054.757.518-11, **Valor Total**: R$ 30.856,44, **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:24728369

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: GRUPO NILDO SANEAMENTO E CONSTRUÇÃO LTDA ME

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **1° Termo Aditivo ao Contrato n°** 045/PMCSA-SME/2018, **Processo Licitatório n°** 028/PMCSA-SME/2018, **Pregão Presencial nº** 020/PMCSA-SME/2018, **Natureza do Objeto**: Acréscimo - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Acréscimo requerido para suprir tal necessidade da prestação de serviço é de 25%, correspondente ao valor de R$ 15.913,94 do valor originalmente contratado. **Empresa**: **GRUPO NILDO SANEAMENTO E CONSTRUÇÃO LTDA ME**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 03.284.595/0001-42, com sede na Rua Cosme Bezerra, n° 115, Iputinga, Recife/PE, **Valor Total**: R$ 63.655,76, **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:5DDD51FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **3° Termo Aditivo ao Contrato n°** 023/PMCSA-SME/2017, **Adesão a Ata de Registro de Preços n°** 413/2016, **Pregão Presencial nº** 110/2016, **Natureza do Objeto**: Prazo - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para 26 de maio de 2020. **Empresa**: **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 03.506.307/0001-57, com sede na Rua Machado de Assis, n° 50, Edifício 2, Santa Lucia, Campo Bom/RS, CEP: 93.700-000, **Valor Total**: R$ 1.346.474,18, **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:26382CF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: LOC MAIS RENT A CARS EIRELI - ME

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **3° Termo Aditivo ao Contrato n°** 012/PMCSA-SME/2018, **Processo Licitatório n°** 021/PMCSA-SEARH/2017, **Pregão Presencial nº** 019/PMCSA-SEARH/2017, **Ata de Registro de Preços n°** 112/PMCSA-SEARH/2017, **Natureza do Objeto**: Prazo - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para 23 de julho de 2020. **Empresa**: **LOC MAIS RENT A CARS EIRELI - ME**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 09.143.997/0001-03, com sede na Rua Jacy, n° 121, Imbiribeira, Recife/PE, CEP: 51.150-190, **Valor Total**: R$ 426.610,08, **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:2755A24E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **5° Termo Aditivo ao Contrato n°** 012/PMCSA-SME/2017, **Adesão a Ata de Registro de Preços n°** 008/2016, **Pregão Eletrônico nº** 015/2016, **Natureza do Objeto**: Acréscimo - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Acréscimo do valor contratual de 25% do valor inicial contratado, perfazendo o valor de R$ 504.165,60. **Empresa**: **TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 09.281.162/0001-10, com sede na Rua Carneiro Vilela, n° 104, Bairro dos Aflitos, Recife/PE, CEP: 52.050-030, **Valor do Acréscimo**: R$ 504.165,60, **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:1239BEE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **4° Termo Aditivo ao Contrato n°** 012/PMCSA-SME/2017, **Adesão a Ata de Registro de Preços n°** 008/2016, **Pregão Eletrônico nº** 015/2016, **Natureza do Objeto**: Alteração - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Alteração do fiscal do contrato. **Empresa**: **TOPSERVICE TERCEIRIZAÇÃO EIRELI**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 09.281.162/0001-10, com sede na Rua Carneiro Vilela, n° 104, Bairro dos Aflitos, Recife/PE, CEP: 52.050-030, **Valor Total**: R$ 2.016.662,60 **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:B86D64CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - LOCADOR: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA a **4° Termo Aditivo ao Contrato n°** 047/PMCSA-SME/2015, **Processo n°** 072/PMCSA-SME/2015, **Dispensa nº** 006/PMCSA-SME/2015, **Natureza do Objeto**: Prazo e Reajuste - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 20 de agosto de 2020, juntamente com o seu reajuste. **Locador**: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 07.738.191/0001-32, **Valor Total**: R$ 38.681,76 **Vigência**: 12 meses.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:8EFCF8C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE., através da Unidade Gestora Secretaria Executiva de Logística – RECONHECE e RATIFICA a **Dispensa:** nº. 008/PMCSA-SELOG/2019. **Processo Administrativo:** nº 322/2019. **Processo Licitatório:** nº 175/PMCSA-SELOG/2019. Tramitação: 1ª CPL. **Natureza do Objeto:** Locação – **Descrição do Objeto:** Contratação de empresa especializada na locação de uma empilhadeira elétrica com capacidade para 1.700 Kg de carga, para Central de Distribuição de Materiais, através da Secretaria Executiva de Logística. **Fundamentação Legal:** Contratação direta, com fulcro no Artigo 24, inciso IV, da Lei n° 8.666/93. **Contratada:** Tolentino Engenharia Ltda. – CNPJ/MF n° 69.892.107/0001-98. **Endereço:** Rua Flavio Guerra, nº 185, Macaxeira, Recife/PE, CEP. 52.090-620.

Valor Total: R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais). **Prazo:** 03 (três) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 03 de outubro de 2019.

MÁRCIA BEATRIZ MUNIZ DINIZ
Secretaria Executiva de Logística

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:44FC5B8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026 /FMS/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através Fundo Municipal de Saúde. – Informa o **Processo Administrativo**: Nº 310/2019- **Processo Licitatório**: **061/FMS/2019**- **Modalidade**: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/FMS/2019. Tramitação**: 2ª CPL. **Natureza do Objeto**: Compra – **Descrição do Objeto**: Registro de Preços pelo prazo de 12(doze) meses para futura e eventual aquisição de equipamento ecocardiografia, através da Secretaria Municipal de Saúde **- Valor Máximo Aceitável**: 345.000,00(trezentos e quarenta e cinco mil reais) – **Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital.** O Edital e seus anexos poderão ser retirados no sítio www.licitacoes-e.com.br; **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS À PARTIR DO DIA: 04/10/2019 ÀS 08H00MIN, ATÉ O DIA 16/10/2019 ÀS 08H00MIN. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/10/2019 às 08H00MIN. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 16/10/2019 às 08H30MIN. Informações:** Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone (81) 3524-9075, ou ainda, através do e-mail: **pregaoeletronicocabo@hotmail.com** no **horário das 08h00min às 14h00min**, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho, 03 de outubro de 2019.

LUIZ ANTONIO CUNHA BARRETO
Presidente e Pregoeiro da 1ª e 2ª CPL

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:9A578089

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024 /FMS/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através Fundo Municipal de Saúde. – Informa o **Processo Administrativo**: Nº 300/2019- **Processo Licitatório**: **057/FMS/2019**- **Modalidade**: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/FMS/2019. Tramitação**: 2ª CPL. **Natureza do Objeto**: Compra – **Descrição do Objeto**: Registro de Preços pelo prazo de 12(doze) meses para futura e eventual aquisição de mesas, armários, longarinas, cadeiras giratórias, entre outros, para o Centro Municipal Especializado de Atenção à Saúde, Centro de Referência de Saúde da Mulher I, Centro de Atendimento Especializado Vila Roca, Hospital Mendo Sampaio e Central de Transporte, através da Secretaria Municipal de Saúde. **- Valor Máximo Aceitável**: 143.608,05(cento e quarenta e três mil seiscentos e oito reais e cinco centavos) – **Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital.** O Edital e seus anexos poderão ser retirados no sítio www.licitacoes-e.com.br; **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS À PARTIR DO DIA: 04/10/2019 ÀS 08H00MIN, ATÉ O DIA 17/10/2019 ÀS 08H00MIN. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/10/2019 às 08H00MIN. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17/10/2019 às 08H30MIN. Informações:** Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone (81) 3524-9075, ou ainda, através do e-mail: **pregaoeletronicocabo@hotmail.com** no **horário das 08h00min às 14h00min**, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho, 03 de outubro de 2019.

LUIZ ANTONIO CUNHA BARRETO
Presidente e Pregoeiro da 1ª e 2ª CPL

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:FE282B7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
PORTARIA SME Nº 014, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: Dispõe sobre a localização de Supervisores aprovados no processo seletivo interno, para função de Supervisão Escolar, conforme edital nº 01/2019-SME; e dá outras providências.

A **Secretária Municipal de Educação,** no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 58, inciso II, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

RESOLVE,

Art. 1º Localizar Supervisores aprovados no Processo Seletivo Interno, para função de Supervisão Escolar, edital nº 01/2019-SME, conforme relação nominal, constante no ANEXO I, a partir de 27/09/2019.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, **02 de outubro de 2019.**

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 014/2019 – ANEXO I

Nº	NOME	MATRÍCULA	LOCALIZAÇÃO
01	DALTON JOSÉ TEIXERIA CABRAL	031212	ESCOLA MUNICIPAL MARQUÊS DO RECIFE
02	IARA PATRÍCIA RIBEIRO DOS SANTOS	032861	ESCOLA MUNICIPAL WOLNEY DA COSTA MACHADO
03	MICHELLINE IZABEL DE OLIVEIRA	030053	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOÃO LOPES
04	SILVANIA ROBERTA DE MELO	005758	ESCOLA MUNICIPAL COMENDADOR ARTHUR HERMAN LUNDGREN
05	EDIJANDIRA DO NASCIMENTO SANTOS	033207	ESCOLA MUNICIPAL ARISTHEU FIGUEIRÊDO
06	ADRIANA ROLLNIC	030048	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR MANOEL DAVIEIRA DA COSTA
07	MILENA QUIRINO SILVA DE OLIVEIRA	031646	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA JOSE PAIVA
08	SAULA DA SILVA FERNANDES SOUTO MAIOR	031170	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR REGINALDO LORETO DA SILVA
09	ANELISE SANTANA DA SILVA	031616	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR JOSÉ PANTALEÃO DUTRA JÚNIOR
10	SUZANA RIBEIRO DA SILVA	030690	ESCOLA MUNICIPAL RENATO PAULO DE SENA
11	EVÂNIA COPINO DA SILVA SANTANA	031373	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTÔNIO BENEDITO DA ROCHA
12	SUELEN KARLA RODRIGUES DA SILVA	031694	ESCOLA MUNICIPAL CAIC PREFEITO JOSE ALBERTO DE LIMA
13	ADRIANA ALVES DA SILVA	031699	CENTRO DE EDUCACÃO INFANTIL DA CHARNECA II
14	GLEICE AUREA DE OLIVEIRA	031666	ESCOLA MUNICIPAL DR MARIVALDO BURÉGIO DE LIMA
15	ANDRÉ AUGUSTO MENDONÇA DOS SANTOS	031945	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CELMA BARROS CABRAL
16	MYRIAN FERNANDES DE SIMONE PEREIRA	032710	ESCOLA MUNICIPAL MARIA MADALENA TABOSA LOPES
17	ÉRICA DE FÁTIMA FERREIRA	032762	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO
18	ÉLIDA TAINÁ DE SENA	032965	ESCOLA MUNICIPAL ANÍBAL

			CARDOSO
19	LENILDA MARIA DA SILVA	031958	ESCOLA MUNICIPAL PADRE ANTÔNIO MELO COSTA
20	LUCAS CORDEIRO SANTOS	031602	ESCOLA MUNICIPAL DR. CLÁUDIO GUEIROS LEITE
21	CÍCERA ALVES DA SILVA	030102	ESCOLA MUNICIPAL PROF. CREMILDA MARIA SANTANA DE OLIVEIRA
22	CLEIDE MARIA GOMES RODRIGUES	008038	ESCOLA MUNICIPAL PROF. MARIA THAMAR LEITE DA FONSECA
23	RISONEIDE SEVERINA PESSOA DA SILVA	031514	ESCOLA MUNICIPAL DESEMBARGADOR JOÃO PAES
24	ROSSANA RAQUEL SOUZA RAMOS	031657	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE
25	TARCIANA MARIA ROCHA VALENÇA	031394	ESCOLA MUNICIPAL ANA MARIA
26	ROSELY DA SILVA MONTEIRO	031647	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ RUFINO DE ARAÚJO

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:77815B5E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATOS PROCESSO LICITATÓRIO N.º 010/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019

Processo Licitatório n.º 010/2019; Pregão Presencial nº008/2019 - Fornecimento de EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, aprovados para as Unidades Básicas de Saúde de Cachoeirinha sob Proposta de Nº 10234.9920001/18-002, através de Emenda Parlamentar – Paulo Paim, junto ao Ministério da Saúde**.** Licitantes vencedoras: **NEWMED COMERCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA – ME** inscrita no CNPJ nº 10.859.287/0001-63, instalada à Rua Dr Manole de Almeida Belo, 468 – Bairro – Novo – Olinda/PE, CEP: 53.030-030, vencedora dos itens 03, 04, 06 e 08, com o valor de **R$2.802,00** (dois mil oitocentos e dois reais); **S L DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 29.995.518/0001-60, instalada na Rua Altino Fraga, 389 – Santa Rosa – Palmares/PE, CEP: 55.540-000, vencedora dos itens 11, 13 e 14, com o valor de **R$3.437,00** (três mil quatrocentos e trinta e sete reais); **A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA ME** inscrita no CNPJ nº 31.070.140/0001-60, instalada à Rua Pinto Junior, 48 – Prado – Recife/PE, CEP: 50.830-060, vencedora dos itens 01 e 12, com o valor de **R$5.054,00** (cinco mil e cinquenta e quatro reais); **CELIA FRANCISCO DE CARVALHO**, inscrita no CNPJ nº 15.659.814/0001-00; instalada à Rua Sabiniano Maia, 658, loja B, Novo – Guarabira/PB, CEP: 58.200-000, vencedora dos itens 05 e 07, com o valor de **R$40.985,00** (quarenta mil novecentos e oitenta e cinco reais); **S D DE A FERREIRA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA ME** inscrita no CNPJ nº 26.889.181/0001-42, instalada à Avenida A, s/n, Galpão B, Dom Helder Câmara, Garanhuns/PE, CEP: 55.293-970, vencedora dos itens 02 e 09, com o valor de **R$10.668,00** (dez mil seiscentos e sessenta e oito reais). Prazo contratual até 31 de dezembro de 2019.

Cachoeirinha/PE, 03 de outubro de 2019.

LARISSA DANIELE BARRETO SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cachoeirinha.

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:C100342C

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 014/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

Processo Licitatório n.º 014/2019; Pregão Presencial nº012/2019. Prestação de serviços de locação de veículos (sem condutor e sem combustível) de pequeno e médio porte, de uso administrativo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeirinha/PE**.** Licitante vencedora: **GJB LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº 11.250.911/0001-93, instalada na Rua Estrada dos Remédios, 1898 – Ilha do Retiro – Recife/PE, com o valor total de **R$94.800,00** (noventa e quatro mil e oitocentos reais). Prazo contratual de 12 meses.

Cachoeirinha/PE, 03 de outubro de 2019.

LARISSA DANIELE BARRETO SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cachoeirinha.

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:01037EDC

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 015/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

HOMOLOGO o resultado do **Processo Licitatório n.º 015/2019; Pregão Presencial nº013/2019**, para Contratação de empresa para confecção e fornecimento parcelado de MATERIAIS GRÁFICOS, destinados à manutenção do Hospital Nair Alves Raimundo, das Unidades de Saúde da Família e Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 meses**.** Licitante vencedora: **REGINALDO APOLINÁRIO SOUZA – ME**, inscrita no CNPJ nº 01.892.321/0001-00, instalada na Avenida Boa Vista, 599 – Centro – Cachoeirinha/PE**, com o valor total de R$48.300,70** (quarenta e oito mil, trezentos reais e setenta centavos).

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da empresa acima vencedora, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato.

Cachoeirinha/PE, 03 de outubro de 2019.

LARISSA DANIELE BARRETO SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cachoeirinha.

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:991EE2E0

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º017/2019; PREGÃO PRESENCIAL Nº015/2019. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de **EQUIPAMENTO PERMANENTE**, aprovado para as Unidades Básicas de Saúde de Cachoeirinha sob Proposta de Nº 10234.9920001/18-002, através de Emenda Parlamentar – Paulo Paim, junto ao Ministério da Saúde, item fracassado no Processo nº010/2019. Valor total Estimado **R$15.329,86.** Data e hora de Julgamento: **17/10/2019. Hora: 08h30min**. LOCAL: Avenida Santo Antônio, 205, Centro – Cachoeirinha-PE, outras informações pelo Fone/Fax (081) 3742-1413/e-mail: comissaolicitacao@cachoeirinha.pe.gov.br, aonde poderá ser adquirido o edital e informações relativas ao certame.

Cachoeirinha/PE, 03 de outubro de 2019.

MARCOS ANTÔNIO ALVES DE MORAIS
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:EAD4F4B7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
AVISO DE SUSPENSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2019 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019

CONSIDERANDO IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO, FICA SUSPENSA A ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS MARCADA PARA 04/10/2019, ATÉ ULTERIOR DELIBERAÇÃO.

Caetés, 03 de Outubro de 2019.

GEOPSON CLEBER D. DE QUEIROZ
Pregoeiro

Publicado por:
Angelica Mirtis dos Santos Neves Oliveira
Código Identificador:6970B4C0

PREFEITURA DE CAETÉS - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 201/2019

PORTARIA Nº 201/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETÉS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com fundamento no art. 78, inciso XIX, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o pedido de demissão, formulado pela servidora **Elis Carla da Silva Gomes** agente comunitária de saúde, que era lotada na Secretaria de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR, a pedido, a servidora **Elis Carla da Silva Gomes** agente comunitária de saúde, do Quadro de Pessoal - Parte Permanente - lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, 30 de setembro de 2019.

ARMANDO DUARTE DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Angelica Mirtis dos Santos Neves Oliveira
Código Identificador:80CCE785

PREFEITURA DE CAETÉS - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 211/2019

PORTARIA Nº 211/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETÉS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no art. 78, incisos XIX e XLII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, para exercerem, em caráter efetivo, em face de aprovação em concurso público, realizado no dia 21 de outubro de 2018, nos termos do edital nº 001/2018, a pessoa abaixo nominada:

FONOAUDIÓLOGO			
NOME	*ORDEM*	ARG. CLASSIF.	DEFICIENCIA
ISRAEL DE HOLANDA FILHO	1º	65,00	

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, 03 de Outubro de 2019.

ARMANDO DUARTE DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Angelica Mirtis dos Santos Neves Oliveira
Código Identificador:E704D8AD

PREFEITURA DE CAETÉS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC
NOTIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 084/2019 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2019 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2019

NOTIFICAÇÃO

Considerando o descumprimento reiterado do objeto contratual pactuado;
Considerando a resídua e os constantes descumprimentos das notificações emitidas pela administração, em total desrespeito as obrigações firmadas em contrato;
Considerando a obrigação da administração de evitar a exposição da população, bens públicos à riscos de qualquer natureza;
Considerando que o inadimplemento contratual sujeita a contratada as sanções e punibilidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações como também aquelas previstas no edital e contrato firmado;
Considerando a necessidade do pleno atendimento aos princípios constitucionais, ao interesse público, como também a ampla defesa e o contraditório;
Fica a empresa **ALFA E DAM DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ: 26.764.610/0001-55**, **NOTIFICADO** que de acordo com o disposto no Art. 78 Inciso II, c/c Art. 79 inciso I da lei Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, da rescisão unilateral do Contrato Nº 084/2019, firmado em 05 de Agosto de 2019, previsto no Edital de licitação e seus anexos, no contrato firmado e na legislação vigente.
Para garantia da ampla defesa e contraditório, fica a empresa notificada, caso tenha interesse apresentar a defesa que tiver no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Salienta-se ainda que a empresa fica notificada de todas as possibilidades da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e consignados no contrato.

Caetés,03 de Outubro de 2019.

SORAYA CRISTINA DE ALMEIDA MELO
Secretária de Educação

Publicado por:
Angelica Mirtis dos Santos Neves Oliveira
Código Identificador:52D9A828

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
AVISO DE RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A FASE DE LANCE

PROCESSO LICITATÓRIO 004/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

AVISO DE RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A FASE DE LANCE

O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Camaragibe/PE, nomeados pela Portaria n.º 226 de 07 de junho de 2019, torna público o resultado de classificação para fase de lances do PROCESSO LICITATÓRIO 004/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 para a contratação de Mão de Obra Terceirizada para o Poder Legislativo de Camaragibe, sendo classificadas para a fase de lances verbais em obediência ao dispositivo contido no inciso VIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 07 de julho de 2002, conforme mapa de classificação anexo aos autos, as seguintes empresas com os respectivos valores apresentados na proposta de preços: **TALM SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI**, no valor de R$ 209.274,60; **DINAMERICA SERVIÇOS GERAIS EIRELI ME**, no valor de R$ 212.253,47; **FUNCIONAL TERCEIRA PROMOÇÃO DE**

EVENTOS EIRELI - ME, no valor de R$ 212.949,00; **QUALYSERV SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÃO EIRELI**, no valor de R$ 214.131,17; **LM SERVIÇOS DE LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICILIO EIRELI**, no valor de R$ 216.455,91; **VR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, R$ 217.114,53; **POOL RECIFE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**, no valor de R$ 218.060,88; **ECO MASTER TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI - ME** no valor de R$ 219.036,85; **BRADACC SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA**, no valor de R$ 229.752,12; **ENCOLSERG SERVIÇOS LTDA**, no valor de R$ 229.877,04. Ficam desde já convocadas as empresas classificadas acima descritas, através de seus representantes, para comparecerem à sessão de lances, no dia 14 (quatorze) de outubro de 2019, às 10h, na sede da Câmara Municipal de Camaragibe, localizada na Rua Domingos Sávio Dias Martins, nº.258, Centro, Camaragibe, Pernambuco, CEP: 54.774-420. O Pregoeiro determina que este ato tenha ampla divulgação para conhecimento dos licitantes e eventuais interessados.

Camaragibe, 03 de outubro de 2019.

DIEGO HENRIQUE DE MELO TORRES FEITOSA
Pregoeiro

PRISCILA SOUZA SILVA
Equipe de Apoio

LUIZ JORGE DOS SANTOS NETO
Equipe de Apoio

Publicado por:
Diego Henrique de Melo Torres Feitosa
Código Identificador:8F5C1893

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

Secretaria de Administração

ERRATA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

O Secretário de Administração do Município de Camaragibe, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, ERRATA do Extrato de Contrato de Dispensa de Licitação referente à prestação de serviços de locação de licença de sistema informatizado para gestão tributária, com suporte técnico e manutenção, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO - AMUPE, no dia 01/10/2019. **ONDE SE LÊ**: Espécie: dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inc. IV, da lei nº 8666/93, **LEIA-SE** : Processo Licitatório nº 014/2019, modalidade Dispensa de Licitação nº 002/2019. **ONDE SE LÊ**: Processo Administrativo 010/2019/SECAD, **LEIA-SE**: Processo Administrativo nº 009/2019.

Camaragibe, 03 de outubro de 2019.

ALEX JENNER NORAT.
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Orlando Moreira da Costa Júnior
Código Identificador:109BD3B7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO FISCAL Nº 01/2019

CONTRIBUINTE: TIM Nordeste Telecomunicações
Endereço: Av. Afro Alves de Oliveira, s/n, Centro, Camocim de São félix – PE.
Atividade: Concessionárias públicas
Inscrição Municipal: 1052.

NOTIFICAÇÃO
No exercício das funções de Autoridade do Fisco Municipal, dei início à fiscalização do contribuinte acima qualificado, intimando-o a apresentar cópia dos elementos abaixo assinalados, no prazo de 10 dias.

PERÍODO NOTIFICADO
01/08/2014 a 30/08/2019

DOCUMENTOS EXIGIDOS

• Cartão CNPJ;
• Alvarás de localização e funcionamento;
• Comprovantes de recolhimento do IPTU;
• Comprovantes de recolhimentos do ISS (3.04 da LC 116/2003 – arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza);
• Contratos de prestação de serviços realizado por terceiros;
• Documentos de retenção do ISS – (retido na fonte sobre terceiros);
• Notas fiscais/Documentos do pronto pagamento referente aos contratos;

Relatórios informativos com valor mensal da base de cálculo utilizada e valor mensal recolhido a título de ISS durante o período fiscalizado.

A falta de atendimento a esta intimação, que tem fundamento no art. 418 do Código Tributário Municipal, constitui em grave infração, sujeitando o contribuinte às penalidades previstas no aludido Código.

Diante do exposto, vem formalmente notificar essa empresa, para no prazo de 10 dias, contatos a partir do recebimento do presente, apresentar cópia de toda a documentação solicitada, ou no caso da inexistência de algum item, justificar a ausência do que não for apresentado.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

TULIO CESAR AREAL FARIAS
Auditor Fiscal
Matrícula n° 25124

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:CE809815

GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO N° 01/2019

ILMO(A). SR(A). GERENTE / TIM Nordeste Telecomunicações.
CONTRIBUINTE: / TIM Nordeste Telecomunicações.
Endereço: Av. Afro Alves de Oliveira, s/n, Centro, Camocim de São Félix – PE.
Atividade: Concessionárias Públicas.
Inscrição Municipal: 1052.

COMUNICADO N° 01/2019

Senhor (a) Gerente,

Sirvo-mo do presente para comunicar a Vossa Senhoria que, nos termos das atribuições conferidas pelo Código Tributário deste Município, designei pessoalmente a abertura e acompanhamento de processo fiscal sobre as atividades desse contribuinte, conforme ato contido na Ordem de Serviço nº 01/2019, publicada no dia 09 de setembro de 2019**.**

Certo da Vossa compreensão e do pronto atendimento que será dado aos pedidos contidos no Termo de Início de Fiscalização, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA
Secretária da Fazenda Municipal

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:B6E4497A

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO N° 01/2019

CONTRIBUINTE: TIM Nordeste Telecomunicações.
Endereço: Av. Afro Alves de Oliveira, s/n, Centro Camocim de São Félix – PE.
Atividade: concessionárias públicas
Inscrição Municipal: 1052.

ORDEM DE SERVIÇO N° 01/2019

Nos termos das atribuições conferidas pelo Código Tributário deste Município, determino a abertura e acompanhamento de processo fiscal em face do contribuinte **TIM**, identificado pela inscrição municipal acima mencionada, pelo **Auditor Fiscal Tulio Cesar Areal Farias, Matrícula n° 25124.**

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se nesta data.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA
Secretária da Fazenda Municipal

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:CABDE3A8

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO FISCAL Nº 02/2019

CONTRIBUINTE: CLARO
Endereço: Pedro Jordão Cabral, Nº 02, Bairro Novo, Camocim de São Félix – PE.
Atividade: Concessionárias públicas
Inscrição Municipal: 1119

NOTIFICAÇÃO
No exercício das funções de Autoridade do Fisco Municipal, dei início à fiscalização do contribuinte acima qualificado, intimando-o a apresentar cópia dos elementos abaixo assinalados, no prazo de 10 dias.

PERÍODO NOTIFICADO
01/08/2014 a 30/08/2019

DOCUMENTOS EXIGIDOS
Cartão CNPJ;
Alvarás de localização e funcionamento;
Comprovantes de recolhimento do IPTU;
Comprovantes de recolhimentos do ISS (3.04 da LC 116/2003 – arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza);
Contratos de prestação de serviços realizado por terceiros;
Documentos de retenção do ISS – (retido na fonte sobre terceiros);
Notas fiscais/Documentos do pronto pagamento referente aos contratos;
Relatórios informativos com valor mensal da base de cálculo utilizada e valor mensal recolhido a título de ISS durante o período fiscalizado.

A falta de atendimento a esta intimação, que tem fundamento no art. 418 do Código Tributário Municipal, constitui em grave infração, sujeitando o contribuinte às penalidades previstas no aludido Código.
Diante do exposto, vem formalmente notificar essa empresa, para no **prazo de 10 dias,** contatos a partir do recebimento do presente, apresentar cópia de toda a documentação solicitada, ou no caso da inexistência de algum item, justificar a ausência do que não for apresentado.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

TULIO CESAR AREAL FARIAS
Auditor Fiscal
Matrícula n° 25124

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:8AD5AFDA

GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO N° 02/2019

ILMO(A). SR(A). CLARO S.A
CONTRIBUINTE: CLARO S.A
Endereço: Pedro Jordão Cabral, Nº 02, Bairro Novo, Camocim de São Félix – PE.
Atividade: Concessionárias Públicas
Inscrição Municipal: 1119

COMUNICADO N° 02/2019

Senhor (a) Gerente,

Sirvo-mo do presente para comunicar a Vossa Senhoria que, nos termos das atribuições conferidas pelo Código Tributário deste Município, designei pessoalmente a abertura e acompanhamento de processo fiscal sobre as atividades desse contribuinte, conforme ato contido na Ordem de Serviço nº 02/2019, publicada no dia 13 de setembro de 2019**.**

Certo da Vossa compreensão e do pronto atendimento que será dado aos pedidos contidos no Termo de Início de Fiscalização, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA
Secretária da Fazenda Municipal

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:51967800

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO N° 02/2019

CONTRIBUINTE: CLARO
Endereço: Pedro Jordão Cabral, Nº 02, Bairro Novo, Camocim de São Félix – PE.
Atividade: concessionárias públicas
Inscrição Municipal: 1119

ORDEM DE SERVIÇO n° 02/2019

Nos termos das atribuições conferidas pelo Código Tributário deste Município, determino a abertura e acompanhamento de processo fiscal em face do contribuinte **CLARO**, identificado pela inscrição municipal acima mencionada, pelo **Auditor Fiscal Tulio Cesar Areal Farias, Matrícula n° 25124.**

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se nesta data.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA
Secretária da Fazenda Municipal

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:15ECF598

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO FISCAL Nº03/2019

CONTRIBUINTE: OI
Endereço: Sueli Vital de Araújo, s/n, Centro, Camocim de São Félix.
Atividade: Concessionárias públicas
Inscrição Municipal: Sem Inscrição Municipal.
NOTIFICAÇÃO
No exercício das funções de Autoridade do Fisco Municipal, dei início à fiscalização do contribuinte acima qualificado, intimando-o a apresentar cópia dos elementos abaixo assinalados, no prazo de 10 dias.
PERÍODO NOTIFICADO
01/08/2014 a 30/08/2019

DOCUMENTOS EXIGIDOS

• Cartão CNPJ;
• Alvarás de localização e funcionamento;
• Comprovantes de recolhimento do IPTU;
• Comprovantes de recolhimentos do ISS (3.04 da LC 116/2003 – arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza);
• Contratos de prestação de serviços realizado por terceiros;
• Documentos de retenção do ISS – (retido na fonte sobre terceiros);
• Notas fiscais/Documentos do pronto pagamento referente aos contratos;

Relatórios informativos com valor mensal da base de cálculo utilizada e valor mensal recolhido a título de ISS durante o período fiscalizado.

A falta de atendimento a esta intimação, que tem fundamento no art. 418 do Código Tributário Municipal, constitui em grave infração, sujeitando o contribuinte às penalidades previstas no aludido Código.

Diante do exposto, vem formalmente notificar essa empresa, para no **prazo de 10 dias,** contatos a partir do recebimento do presente, apresentar cópia de toda a documentação solicitada, ou no caso da inexistência de algum item, justificar a ausência do que não for apresentado.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

TULIO CESAR AREAL FARIAS
Auditor Fiscal
Matrícula N° 25124

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:65AFA53E

GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO N° 03/2019

ILMO(A). SR(A). GERENTE DA OI.
CONTRIBUINTE: OI.
Endereço: Sueli Vital de Araújo, s/n, Centro, Camocim de São Félix.
Atividade: Concessionárias Públicas
Inscrição Municipal: Sem inscrição municipal.

COMUNICADO n° 03/2019

Senhor (a) Gerente,

Sirvo-mo do presente para comunicar a Vossa Senhoria que, nos termos das atribuições conferidas pelo Código Tributário deste Município, designei pessoalmente a abertura e acompanhamento de processo fiscal sobre as atividades desse contribuinte, conforme ato contido na Ordem de Serviço nº 03/2019, publicada no dia 09 de setembro de 2019**.**

Certo da Vossa compreensão e do pronto atendimento que será dado aos pedidos contidos no Termo de Início de Fiscalização, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA
Secretária da Fazenda Municipal

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:1AB017B7

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO N° 03/2019

CONTRIBUINTE: OI.
Endereço: Rua Sueli Vital de Araújo.
Atividade: concessionárias públicas
Inscrição Municipal: Sem inscrição municipal.

ORDEM DE SERVIÇO n° 03/2019

Nos termos das atribuições conferidas pelo Código Tributário deste Município, determino a abertura e acompanhamento de processo fiscal em face do contribuinte **OI**, identificado pela inscrição municipal acima mencionada, pelo **Auditor Fiscal Tulio Cesar Areal Farias, Matrícula n° 25124.**

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se nesta data.

Camocim de São Félix/PE, 03 de outubro de 2019.

CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA
Secretária da Fazenda Municipal

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:31A1181C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARPINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2019 – CONCORRÊNCIA N° 06/2019 - AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal do Carpina, comunica a abertura do supracitado processo cujo objeto é a **CONSTITUI-SE OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA DESTINADOS À CRIAÇÃO, PRODUÇÃO E VEICULAÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL IMPRESSO E AUDIOVISUAL PARA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA**. VALOR MAXIMO ADMITIDO para contratação é de R$ 500.000,00. Abertura: 21/11/2019 – 10:00 horas. Edital e maiores esclarecimentos encontrar-se-ão no prédio da Prefeitura Municipal do Carpina, em dias uteis no horário das 8:00h. as 12:00h ou por e-mail: licitacaocarpina@gmail.com.

Carpina/PE, 03/10/2019.

DIÓGENES COUTINHO NUNES DE ARAÚJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Diogénes Nunes Coutinho de Araújo
Código Identificador:8B3243DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2019 - AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal do Carpina, Estado de Pernambuco, torna público para conhecimento dos interessados a Chamada Pública para INSCRIÇÕES DE PROFISSIONAIS FORMADOS EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE OU MARKETING, OU QUE ATUEM EM UMA DESSAS ÁREAS, OBJETIVANDO CONSTITUIR UMA SUBCOMISSÃO TÉCNICA NOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES A SEREM CONCORRIDOS, PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS RELATIVAS À LICITAÇÃO A SEREM EFETUADAS POR ESTA PREFEITURA DE CARPINA/PE, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 12.232/2010. O Edital estabelecendo as condições e demais informações necessárias à participação poderá ser retirado na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça São José, 95 – Centro – Carpina – PE, em dias úteis no horário das 08h00min as 12h00min, e as inscrições deverão ser realizadas de **04 de setembro de 2019 a 06 de novembro de 2019, das 08h00min às 12h00min**, no mesmo endereço, ou via e-mail: licitacaocarpina@gmail.com. Maiores esclarecimentos encontrar-se-ão no prédio da Prefeitura Municipal do Carpina, em dias úteis no horário das 08h00min as 12h00min.

Carpina, 03 de outubro de 2019.

DIÓGENES COUTINHO NUNES DE ARAÚJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Diogénes Nunes Coutinho de Araújo
Código Identificador:5C07EE3F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2019 - AVISO DE LICITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação do Carpina, Estado de Pernambuco, torna público para conhecimento dos interessados a Chamada Pública para AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, DESTINADO AO PROGRAMA NACIONAL NOVO MAIS EDUCAÇÃO CONFORME ART.1º DA LEI Nº 7.083 DE 27/01/2010, RESOLUÇÃO FNDE N.º 26/2013. PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R$ 37.458,50. O Edital estabelecendo as condições e demais informações necessárias à participação poderá ser retirado na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça São José, 95 – Centro – Carpina – PE ou e-mail: licitacaocarpina@gmail.com, e os interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais) deverão apresentar a Documentação para habilitação e Projeto de Venda no dia 31/10/2019, às 10h00min, no mesmo endereço.

Carpina/PE, 03/10/2019.

IZAURA PESSOA DE MOURA
Secretária de Educação.

Publicado por:
Diogénes Nunes Coutinho de Araújo
Código Identificador:110911B0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE-GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de preço com validade de 12 (doze) meses para a contratação de empresa(s) para a aquisição de diários de classe e cadernos do Programa Educacional de resistência a drogas e a violência para atender a solicitação da Secretaria de Educação do município de Catende – PE.

Fornecedor: **LG BEZERRA CAVALCANTI -** CNPJ: **10.847.357/0001-63**

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Especificações e Quantitativos

Quant.	Descrição	Und	Quant.	V. Unitário	V. Total
01	Diários de classe, Ensino Fundamental anos finais, com aproximadamente 95 folhas, formato A4, miolo 1/1 cor, papel offset 75g, capa e contra capa colorida 4/4 cores, papel couchê. Trilpex 250g, acabamento lombo com brochura. (Diários de Classe Anos Finais).	UND	150	r$ 47,00	r$ 7.050,00
02	Caderno do Programa Educacional de resistência a drogas e a violência com aproximadamente 62 folhas -PROERD, formato A4, miolo 1/1 cor, papel offset 75g, capa e contra capa colorida 4/4 cores, papel couchê. Trilpex 250g, acabamento com 2 grampos. (Cartilhas para o PROERD).	UND	1.000	r$ 18,90	r$ 18.900,00
VALOR GERAL					**r$ 25.950,00**

Período (validade): 12 meses. Data da Assinatura 03/10/2019

Catende, 03 de outubro de 2019

JOSIBIAS DARCY DE CASTRO CAVALCANTI
Prefeito

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:1631E5BB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 007/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 007/2019

Ao 1º (primeiro) dia do mês de outubro de 2019, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca de Chã Grande, Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Vinte de Dezembro, 145 – Centro – Chã Grande - PE, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº **08.625.167/0001-50**, neste ato representado pelo seu Gestor e Secretário de Saúde Sr. **Jairo Amorim Paiva**, Brasileiro, Casado, Comerciante, nomeado por meio da Portaria Nº 285/2017 datada em 01/08/2017, portador da Carteira de Identidade Nº 1.826.812/SSP/PE, CPF nº 353.431.684-34, no uso de suas atribuições legais, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**, no uso de suas atribuições legais, e de outro lado, a Empresa adjudicatária nos itens abaixo, Homologada em **01/10/2019**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 23.01.2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado neste Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande – PE, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

1.1**– Fornecedor – Item**

M. L. DE QUEIROZ FILHO EIRELI, CNPJ Nº **23.693.860/0001-53**, com sede à Rodovia João Gouveia da Silva, S/N° – Boa Vista – Chã Grande - PE, CEP: 55.636-000, Fone: (81) 9.9933.8757,

representada por seu Representante Legal, Sr. Manoel Lourenço de Queiroz Filho, brasileira, casado em comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado em Chã Grande - PE, RG Nº 664.038 SDS-PE, CPF/MF Nº 024.991.184-15.

(ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREEDEDOR INDIVIDUAL – MEI)

ITEM:	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:	QUANT.	UND.	Valores (R$)	
				Unitário	Total
01	Biocombustível – Etanol Hidratado, automotivo, com fórmula molecular C2H6O, produzido especialmente via fermentação de açúcares e de acordo com legislação vigente da ANP.	5.000	Litro	3,49	17.450,00

(ITEM COTA PRINCIPAL 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO))

ITEM:	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:	QUANT.	UND.	Valores (R$)	
				Unitário	Total
02	Combustível - Gasolina, Comum (C), automotiva, de acordo com legislação vigente da ANP.	72.000	Litro	4,19	301.680,00
03	Combustível – Óleo Diesel, Tipo S10, automotivo, em menor proporção, nitrogênio, enxofre e oxigênio e de acordo com legislação Vigente da ANP.	22.500	Litro	3,40	76.500,00

(ITEM COTA RESERVADA 25% (VINTE E CINCO POR CENTO))

ITEM:	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:	QUANT.	UND.	Valores (R$)	
				Unitário	Total
04	Combustível - Gasolina, Comum (C), automotiva, de acordo com legislação vigente da ANP.	24.000	Litro	4,19	100.560,00
05	Combustível – Óleo Diesel, Tipo S10, automotivo, em menor proporção, nitrogênio, enxofre e oxigênio e de acordo com legislação Vigente da ANP.	7.500	Litro	3,40	25.500,00

Valor Total registrado: R$ 521.690,00 (Quinhentos e vinte e um mil seiscentos e noventa reais).

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande/PE ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 003/2019.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Contrato**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Pregão Eletrônico Nº 003/2019**.

2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande/PE adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco.

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto Art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande/PE convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande/PE poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 – Os preços não serão reajustados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.3 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande/PE à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

6 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

6.1 – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

6.2 – não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

6.3 – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.4 – tiver presente razões de interesse público.

6.4.1 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

6.4.2 – 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.

7 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

8 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de Fornecimento será o Foro da Comarca de Chã Grande, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e Contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

JAIRO AMORIM PAIVA	*MANOEL LOURENÇO DE QUEIROZ FILHO*
CPF/MF Nº 353.431.684-34	M. L. De Queiroz Filho EIRELI
Secretário Municipal De Saúde	Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:E19B88C2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DE CHÃ GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DE CHÃ GRANDE**, informa o **Processo Licitatório Nº 033/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019**. **Natureza do Objeto:** Serviço – **Descrição do Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para a cessão de direito de uso de sistema de gestão da educação relativo à padronização e integralização da Rede Municipal de Educação, como também para prestação de serviços de implantação, customização, configuração, migração de dados, sensibilização, capacitação, manutenção, suporte técnico e hospedagem. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 430.743,06. **Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital**. O Edital e seus anexos poderão ser retirados no sitio www.bnc.org.br; **Recebimento das Propostas a partir do dia: 07/10/2019** as **07h00min**, até o dia **16/10/2019** as **23h59min**. **Abertura das Propostas: 17/10/2019** as **08h00min**. **Início da Sessão de Disputa de Preços: 17/10/2019** as **09h00min**. **Informações:** Na Sede da CPL, sito à Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone (81) 3537.1140 - Ramal 213, ou ainda, através do e-mail: chagrandelicitacao@gmail.com, no horário de 07h00min as 13h00min.

Chã Grande-PE, 03 de outubro de 2019.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:E5ACCA40

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CONDADO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 723/2019

A Secretária de Saúde e Gestora do Fundo de Saúde do Município do Condado/PE, no uso de suas atribuições legai,s que lhe foram outorgadas pelo Chefe do Executivo Municipal, torna público que ficam **NOMEADOS,** através da **Portaria nº 723/2019, de 25 de setembro de 2019**, os servidores **Larissa Maria Dantas Cunha, Rosemere Ferreira de Melo e Arly Ramon Pereira da Silva**, para compor a Comissão Especial de Chamamento Público da Secretaria de Saude/Fundo de Saúde, que irá selecionar uma "Organização da Sociedade Civil-OSC", para executar as atividades em Saúde do SUS, para os quais o Município não dispõe de quantitativo suficiente de pessoal em seu quadro de servidores. Esta Portaria de nomeação, em sua versão integral, será disponibilizada no site: www.condado.pe.gov.br para que todos os interessados tomem conhecimento.

Condado/PE, 03 de outubro de 2019. 4

ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Alex Lucas dos Santos Silva
Código Identificador:A6BED466

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUMARU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019 - PROCESSO. Nº 017/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019 - Processo. Nº 017/2019. Nat. Obra - OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para obra de urbanização do açude as margens da PE-95, no distrito de Ameixas, no município de Cumaru/PE. SESSÃO: 22/10/2019, às 08:30 mim TIPO: Menor Preço. Valor Máximo Admitido: R$ 422.649,26. Local da sessão de abertura: Sala da CPL - Rua João de Moura Borba, n° 224, Centro, Cumaru – PE, Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, no horário das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail: licitacaocumaru@gmail.com.

03 de outubro de 2019.

ROSIANY SANTOS DO NASCIMENTO
Presidente CPL

Publicado por:
Rosiany Santos de Nascimento
Código Identificador:BA6F47AB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUPIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
GABINETE DO PREFEITO RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO PARA HABILITAÇÃO E ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO

c**Processo 021/2019 TP Nº 01/2019.** Objeto: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de engenharia para execução de obras de construção de pavimento granítico nas ruas Adelson Alves Figueredo e Pedro Cândido da Silva, no Loteamento Moacir Soares, deste Município, com material e mão de obra por conta da empreiteira. A Comissão de Licitação vem tornar publico o resultado do recurso submetido à autoridade superior – Prefeito de Cupira José Maria Leite de Macedo dos quais decidiu seguir o parecer jurídico n° 154/2019, como também a decisão da CPL quanto a Inabilitação da empresa **CABRAL CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI inscrito no CNPJ sob nº 29.505.771/0001-12,** dessa forma fica desde já marcado a abertura dos envelopes de propostas de preços para o dia 08 de outubro de 2019 as 09:00 hs. Toda documentação encontra-se colacionada ao referido processo e a disposição de todos, no endereço sito à Rua Des. Felismino Guedes, 135, Centro, Cupira – PE.

JOSÉ MARIA LEITE DE MACEDO.
Prefeito do Município de Cupira

Publicado por:
Bárbara Gorelle da Silva Melo
Código Identificador:2BDD2A69

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

FUNDO MUNICIPAL DE ASISTENCIA SOCIAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017 PMC

ADITIVO A CONTRATO

2º Termo Aditivo ao contrato Nº 05603/2017. Prorrogação da vigência do contrato referente à Contratação de emissora de rádio, com abrangência no município, para transmissão de informações institucionais, campanhas educacionais e matéria de interesse da municipalidade, para atender todos os órgãos desta municipalidade. Contratado: FLAVIO DAS NEVES SILVA - ME. CNPJ nº 11.107.114/0001-51. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 20/07/2017 a 19/07/2020.

Custódia, 18/07/2019.

JOBSON FERNANDES DE FREITAS GOIS.
Gestor. (*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:DAD1B692

FUNDO MUNICIPAL DE ASISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019 PMC

ADITIVO A CONTRATO
1º Termo Aditivo ao contrato Nº 008/2018. Prorrogação da vigência do contrato referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira e de gestão fiscal, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, que permita a exportação de dados para o portal da transparência em tempo real, com processamento da contabilidade no PCASP obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, para a Prefeitura através da Secretaria de Finanças, o FMS, através da Secretaria de Saúde, o FMAS, através da Secretaria de Assistência Social, e para o Instituto de Previdência Social. Contratado: CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA, ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA. CNPJ nº 69.908.994/0001-45. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 04/05/2018 a 03/05/2020.

Custódia, 03/05/2019.

JOBSON FERNANDES DE FREITAS GOIS.
Gestor(*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:26715097

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SEGUNDO TERMO ADITIVO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017 PMC

ADITIVO A CONTRATO
2º Termo Aditivo ao contrato Nº 05602/2017. Prorrogação da vigência do contrato referente à Contratação de emissora de rádio, com abrangência no município, para transmissão de informações institucionais, campanhas educacionais e matéria de interesse da municipalidade, para atender todos os órgãos desta municipalidade. Contratado: FLAVIO DAS NEVES SILVA - ME. CNPJ nº 11.107.114/0001-51. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 20/07/2017 a 19/07/2020.

Custódia, 18/07/2019.

OLGA MARIA PIRES DE FREITAS GOIS.
Gestora. (*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:BA09FEEA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019 PMC

ADITIVO A CONTRATO
1º Termo Aditivo ao contrato Nº 027/2018. Prorrogação da vigência do contrato referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira e de gestão fiscal, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, que permita a exportação de dados para o portal da transparência em tempo real, com processamento da contabilidade no PCASP obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, para a Prefeitura através da Secretaria de Finanças, o FMS, através da Secretaria de Saúde, o FMAS, através da Secretaria de Assistência Social, e para o Instituto de Previdência Social. Contratado: CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA, ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA. CNPJ nº 69.908.994/0001-45. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 04/05/2018 a 03/05/2020.

Custódia, 03/05/2019.

OLGA MARIA PIRES DE FREITAS GOIS.
Gestora(*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:61BEE5E2

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE CUSTODIA
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019 PMC

ADITIVO A CONTRATO
1º Termo Aditivo ao contrato Nº 002/2018. Prorrogação da vigência do contrato referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira e de gestão fiscal, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, que permita a exportação de dados para o portal da transparência em tempo real, com processamento da contabilidade no PCASP obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, para a Prefeitura através da Secretaria de Finanças, o FMS, através da Secretaria de Saúde, o FMAS, através da Secretaria de Assistência Social, e para o Instituto de Previdência Social. Contratado: CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA, ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA. CNPJ nº 69.908.994/0001-45. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 04/05/2018 a 03/05/2020.

Custódia, 03/05/2019.

PAULO FERNANDO DE MOURA BARROS FILHO.
Gestor(*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:6F60BF81

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
SEGUNDO TERMO ADITIVO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017 PMC

ADITIVO A CONTRATO
2º Termo Aditivo ao contrato Nº 05601/2017. Prorrogação da vigência do contrato referente à Contratação de emissora de rádio, com abrangência no município, para transmissão de informações institucionais, campanhas educacionais e matéria de interesse da municipalidade, para atender todos os órgãos desta municipalidade. Contratado: FLAVIO DAS NEVES SILVA - ME. CNPJ nº 11.107.114/0001-51. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 20/07/2017 a 19/07/2020.

Custódia, 18/07/2019.

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.
Prefeito. (*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:AAE2547F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2019 PMC

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº: 00043/2019. Processo Nº: 038/2019. CPL. Pregão Eletrônico Nº 002/2019. Serviço. Sistema de Registro de Preços para a eventual contratação de empresa as locações e instalações de equipamentos de iluminação, sonorização, gerador, palco, gride, banheiros químicos, grades de fechamento de contenção e outros, para as festividades desta municipalidade. DOTAÇÃO: 13.392.1302.2.44 – 3.3.90.39.00. Contratado: C R a Producoes & Servicos Ltda. CNPJ:

10.973.009/0001-32. Valor R$ 230.000,00. Vigência: de 09/09/2019 a 31/12/2019.

Custodia, 09/09/2019.

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:106574F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019 PMC

ADITIVO A CONTRATO

1º Termo Aditivo ao contrato Nº 022/2018. Prorrogação da vigência do contrato referente à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira e de gestão fiscal, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, que permita a exportação de dados para o portal da transparência em tempo real, com processamento da contabilidade no PCASP obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, para a Prefeitura através da Secretaria de Finanças, o FMS, através da Secretaria de Saúde, o FMAS, através da Secretaria de Assistência Social, e para o Instituto de Previdência Social. Contratado: CESPAM - CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA, ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA. CNPJ nº 69.908.994/0001-45. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 04/05/2018 a 03/05/2020.

Custódia, 03/05/2019.

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.
Prefeito(*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:D7E2478D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO - CARTA CONVITE Nº 001/2018 PMC

ADITIVO A CONTRATO

1º Termo Aditivo ao contrato Nº 004/2018. Prorrogação da vigência do contrato referente à prestação de serviços de instalação e manutenção de internet banda larga através de links dedicados para atender as necessidades dos departamentos e secretarias vinculadas à administração municipal. Contratado: JN TECNOLOGIA LTDA - ME. CNPJ nº 11.667.283/0001-46. Prazo acrescido: 12 (doze) meses. Nova vigência: de 07/02/2018 a 07/02/2020.

Custódia, 08/02/2019.

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.
Prefeito(*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:44A6D897

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº: 00025/2019. CPL. PREGÃO PRESENCIAL Nº 00024/2019

Processo Nº: 00025/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00024/2019. Compra. Homologação do Pregão Presencial Nº 00024/2019: **Licitação Deserta**. Aquisição parcelada, conforme demanda, de gás liquefeito de petróleo (GLP), destinados ao atendimento das demandas do Hospital Municipal de Feira Nova, Vigilância Sanitária e Atenção Básica deste Município de Feira Nova/PE.

Feira Nova, 02/10/2019.

DARLENE CÂNDIDO GONZAGA.
Secretária Municipal de Saúde.(*)(**)

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:BAF9C986

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº: 00024/2019. CPL. PREGÃO PRESENCIAL Nº 00023/2019

Processo Nº: 00024/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00023/2019. Compra. Homologação do Pregão Presencial Nº 00023/2019, para Aquisição parcelada, conforme demanda, de equipamentos do tipo odontológico, par atender as necessidades da Atenção Básica do Município de Feira Nova/PE. Referente a proposta de emenda parlamentar nº 11472.134000/1190-01. Itens 4, 5: Dentemed Equipamentos Odontologicos Ltda. CNPJ: 07.897.039/0001-00, pelo valor de R$3.370,00 Itens 1, 2: Edilane Carvalho Araujo - EPP. CNPJ: 12.710.916/0001-14, pelo valor de R$39.700,00.

Feira Nova, 03/10/2019.

DARLENE CÂNDIDO GONZAGA.
Secretária Municipal de Saúde.(*)(**)

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:FA81936E

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA - COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ADJUDICAÇÃO - PROCESSO Nº: 00024/2019. CPL. PREGÃO PRESENCIAL Nº 00023/2019

Processo Nº: 00024/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00023/2019. Compra. Aquisição parcelada, conforme demanda, de equipamentos do tipo odontológico, par atender as necessidades da Atenção Básica do Município de Feira Nova/PE. Referente a proposta de emenda parlamentar nº 11472.134000/1190-01. Adjudicação do objeto do Pregão Presencial Nº 00023/2019, da seguinte maneira: Itens 4, 5: Dentemed Equipamentos Odontologicos Ltda. CNPJ: 07.897.039/0001-00, pelo valor de R$3.370,00 Itens 1, 2: Edilane Carvalho Araujo - EPP. CNPJ: 12.710.916/0001-14, pelo valor de R$39.700,00.

Feira Nova, 03/10/2019.

APARECIDA GOMES DA SILVA.
Pregoeira Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:7DCBE172

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
PORTARIA Nº 183/2019

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 - EXONERAR o Senhor **ADRIANO ALVES VIEIRA**, do cargo de Provimento em Comissão de **Diretor de Departamento Administrativo de Eventos da Secretaria de Turismo e Eventos**.

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

Publique-se.

Flores – PE, em 01 de Outubro de 2019.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Francisco de Assis dos Santos
Código Identificador:0F890018

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
PORTARIA Nº 184/2019

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 - EXONERAR a Senhora **JOSELMA ERUNDINA DE LIMA CORDEIRO**, do cargo de Provimento em Comissão de **Secretária de Saúde.**

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

Publique-se.

Flores – PE, em 01 de Outubro de 2019.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Francisco de Assis dos Santos
Código Identificador:711B68C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
PORTARIA Nº 185/2019

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 **ADRIANO ALVES VIEIRA**, portador do RG nº 7.957.161 SDS/PE e CPF 106.240.954-01, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de **Secretário de Saúde**, símbolo CC-I.

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

Publique-se.

Flores – PE, em 02 de Outubro de 2019.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Francisco de Assis dos Santos
Código Identificador:03350D2D

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
PORTARIA Nº 186/2019

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 a Senhora **JOSELMA ERUNDINA DE LIMA COREDEIRO**, portadora do RG nº 359.411.435 SSP/PE e CPF 229.561.808-86, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de **Coordenadora de Saúde Bucal**, símbolo CC-IV.

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

Publique-se.

Flores – PE, em 01 de Outubro de 2019.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Francisco de Assis dos Santos
Código Identificador:60831F8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
2º CONVOCAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO

PROCESSO FMSF Nº 004/2019, PREGÃO ELETRÔNICO FMSF Nº 002/2019. **Licitação Eletrônica BB nº 755012,** Objeto Nat.: Compras Objeto Descr. **Aquisição de Material hospitalar destinados ao Hospital Municipal Genésio Francisco Xavier, USF e Farmácia Básica deste Município de Flores/PE.** Após a empresa **ULISSES E CORDEIRO DE SANTANA - EPP,** inscrita no CNPJ nº26.754.510/0001-48, ter apresentado pedido de desistência do fornecimento de alguns itens de seu contrato, ficando amparado legalmente no Art. Nº 78 inciso XVII da Lei 8.666/93. Após a primeira convocação em 26/09/19 conforme código identificador 0DFBBB25 do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE), e não havendo nenhuma empresa convocada que tenha manifestado interesse em assumir os referidos itens, ficam convocadas nessa publicação as suas subsequentes conforme segue: **CIRURGICA MONTEBELLO LTDA** inscrita no CNPJ nº 08.674.752/0001-40 para assumir os itens (06, 79, 128, 165); **CIRURGICA RECIFE COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA** inscrita no CNPJ nº 00.236.193/0001-84 para assumir os itens (55, 86, 93, 141, 145, 156); **CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI** inscrita no CNPJ nº 07.626.776/0001-60 para assumir o item (105); **COSTAMED PRODUTOS MEDICOS LTDA – ME** inscrita no CNPJ nº 20.037.253/0001-47 para assumir o item (16, 90); **DEPOSITO GERAL DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ nº 06.224.321/0001-56 para assumir o item (54); **DROGAFONTE LTDA** inscrita no CNPJ nº 08.778.201/0001-26 para assumir os itens (03,85); **DROGAMEDICA HELIOPOLIS LTDA EPP** inscrita no CNPJ nº 70.220.801/0001-48 para assumir os itens (43, 137, 154, 170, 172, 176); **MEDIC STOCK COMERCIO PROD MEDICOS HOSPITALARES EIRELI** inscrita no CNPJ nº 05.997.927/0001-61 para assumir os itens (22, 23, 42, 46, 63, 88, 92, 102, 106, 122, 143, 144, 174, 178, 179, 180, 181); **MEDICAL MERCANTIL DE APARELHAGEM MEDICA LTDA** inscrita no CNPJ nº 10.779.833/0001-56 para assumir os itens (175); **ODONTOMEDICA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS EIRELI** inscrita no CNPJ nº 12.395.255/0001-80 para assumir os itens (138, 177, 194); **ORION COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA-EPP** inscrita no CNPJ nº 04.956.527/0001-45 para assumir o item (196); **PHARMAPLUS LTDA** inscrita no CNPJ nº 03.817.043/0001-52 para assumir os itens (153, 190, 191); **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** inscrita no CNPJ nº 06.065.614/0001-38 para assumir os itens (45, 70); **EDILANE CARVALHO ARAUJO** inscrita no CNPJ nº 12.710.916/0001-14 para assumir os itens (132); **G. M. VALENCIA – PRODUTOS HOSPITALARES - ME** inscrita no CNPJ nº 23.420.875/0001-48 para assumir os itens (95);

STRA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - EPP inscrita no CNPJ nº 11.388.997/0001-15 para assumir os itens (21); As referidas empresas devem apresentar suas propostas bem como os registros e boas praticas dos itens que desejam assumir no

prazo Máximo de **03 (três)** dias uteis a contar após a vinculação dessa publicação sob pena de decair o seu direito de contratação após o termino deste prazo e para as empresas ainda não contratadas nesse processo deverá também remeter a sua Documentação de Habilitação de acordo com as exigências contidas no edital acima mencionado, a referida proposta e/ou Habilitação deverá ser entrega no prazo previsto, podendo ser pelo e-mail cplflores.pe@hotmail.com ou no endereço da Prefeitura Municipal de Flores cito Dr. Santana Filho, Nº 01.das 08:00 às 13:00 horas.

Flores 03/10/2019.

ADRIANO ALVES VIEIRA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Tercio Rodrigues Martins
Código Identificador:98971509

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 037/2018 – PL Nº 054/2018

O Município da Gameleira, através da Pregoeira, torna público que em virtude do Pregão Presencial em epígrafe ter sido **deserto**, fica determinada nova data para realização do certame: as **08h30min do dia 21 de outubro de 2019**, da sessão de recebimento e abertura dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação para o **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS USADOS, TIPO KOMBI OU SIMILAR, CONFORME AS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS MÍNIMAS DETALHADAS DO VEÍCULO, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. LOCAL**: **Rua José Barradas, nº 95, Centro, Gameleira-PE. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R$ 243.627,75 (duzentos e quarenta e três mil seiscentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos)**. **EDITAL** à disposição dos interessados por email: cpl.pref.gameleira@gmail.com.

Gameleira/PE, 03 de outubro de 2019.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO
Presidente/Pregoeira da CPL

Publicado por:
Israel Pedro da Silva
Código Identificador:786B3172

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DECISÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2019 – PL Nº 033/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO MEDICINAL COM 99,5% DE NÍVEL DE PUREZA, DESTINADO AO ABASTECIMENTO DA UNIDADE MISTA ARGEMIRA SOARES DO REGO BARROS E AMBULÂNCIAS DO MUNICÍPIO DA GAMELEIRA/PE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. À vista do que consta nos autos, a Comissão Permanente de Licitação, através de sua Pregoeira, decidiu **HABILITAR E DECLARAR VENCEDORA** a licitante **CARUARU OXIGÊNIO LTDA - ME** classificada nos itens 1 e 2, que por atendimento às exigências editalícias, por esta publicação ficam, e a quem interessar possa, devidamente notificadas na forma da Lei.

Gameleira/PE, 03 de outubro de 2019.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO
Presidente/Pregoeira da CPL

Publicado por:
Israel Pedro da Silva
Código Identificador:75CECC3B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
PORTARIA 215/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno do Poder Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º-DESIGNARos servidores,JOSÉ SALVADOR DA SILVA-matrícula 1178,JOSÉ SIMÃO DA SILVA – matrícula 1119 e JÚLIO CARDOSO PIRES FERREIRA NETO – matrícula 1177, para constituírem a Comissão Avaliadora para Contratação de Rádio AM/FM, como também, contratação de blogs, ambos para divulgação dos trabalhos institucionais, eventos, comunicados, atos oficiais da Câmara Municipal de Garanhuns.

Art.2º - A comissão tem a finalidade de avaliar as especificações exigidas das empresas e pessoas físicas credenciadas, conforme edital da Chamada Pública nº 001/2019.

Art.3º -Esta Portaria entra em vigor a partir da data de suapublicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS,EM 02 DE OUTUBRO DE 2019.

DANIEL DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:F65A59D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1037/2019-GP

"Dispõe sobre tornar desistente o candidato convocado por meio da portaria 941/2019-GP e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO o resultado do Concurso Público Municipal de provas 2015.1, realizado no dia 29 de março de 2015, homologado através da Portaria 690/2015-GP de 30 de setembro de 2015.
R E S O L V E:
Art. 1º - CONSIDERAR DESISTENTE o(a) candidato(a) para o cargo de **ENGENHEIRO CIVIL, PAULO HENRIQUE DOS SANTOS CRUZ,** portador(a) do CPF: **069.249.274-75,** Inscrição nº. **106778,** Colocação **2º,** convocado(a) por meio da Portaria **941/2019-GP de 26 de agosto de 2019**, que não tomou posse no prazo determinado, de acordo com o **Art. 29** da **Lei nº. 6.123** de 22 de julho de 1968, Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, adotado por este Município através da **Lei Municipal nº. 2.836 de 22 de julho de 1997** para reger o funcionalismo municipal e o item 12.2.1 do Edital do referido certame, com vigência retroativa a 27 de setembro de 2019.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 1º de outubro de 2019.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:D0A08E7C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 922/2019-GP

"Dispõe sobre a penalidade de suspensão, 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 - SUSPENDER, o servidor **ADEILTON DOS SANTOS,** que ocupa o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº. 2.170, lotado na Autarquia Municipal de Segurança, Transito e Transporte, **por um período de (30) trinta dias,** em decorrência do resultado apurado em Inquérito Administrativo, aplicando a pena prevista no **Art. 199, Inciso III**, em razão de cometimento de falta grave e violação ao **Art. 202, Inciso I,** bem como ao **Art. 194, Inciso III,** todos da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município por meio da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01/10/2019 a 31/10/2019.**

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

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 19 de agosto de 2019.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:71C85EC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 938/2019-GP

"Dispõe sobre licença sem vencimento, 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 O AFASTAMENTO, com vigência retroativa a **06 de maio de 2019**, do(a) servidor(a) **GEYSELMA LIMA FEITOSA ELOI**, que exerce função de PROFESSOR I - GM1, Matrícula Nº. 8.745, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, **licença sem vencimento para acompanhar o cônjuge, militar do exército,** de acordo com o que dispõe os termos do **Art. 133** da **Lei Nº. 6.123** de **20.07.68,** do **EFPC-PE**, adotada pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97**, persistindo o motivo da licença, esta deverá ser obrigatoriamente comprovada a cada dois anos de acordo com **§2º** do artigo supracitado.

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

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 21 de agosto de 2019.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:DDD72F63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 958/2019-GP

"Dispõe sobre o afastamento para estudo 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 O AFASTAMENTO da servidora **VALÉRIA SIMÕES FREITAS**, que exerce função de PROFESSOR I - GMI, matrícula nº. 10.954, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **para fazer curso de MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS,** pela **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO,** por um período de **01 (um) ano**, de acordo com o que dispõe os termos do **Art. 178** da **Lei Nº. 6.123** de **20.07.68,** do **EFPC-PE**, adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97**, com vigência retroativa no período de **22/04/2019** a **22/04/2020.**

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

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 03 de setembro de 2019.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:4F8547B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 994/2019-GP

"Dispõe sobre a retificação da portaria 289/2011-GP, e dá outras providências".

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

R E S O L V E:

RETIFICAR A PORTARIA 289/2011-GP

ONDE SE LÊ:
CONCEDER, ao servidor **KARLA TATIANE DE MELO,** Matrícula Nº. **7.511**, na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PE01, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, PRODUTIVIDADE EXTRA de 33%, sobre seus vencimentos, com vigência retroativa a partir de 01 de fevereiro de 2011.

LEIA-SE:
CONCEDER, ao servidor **KARLA KATIANNE DE MELO,** Matrícula Nº. **7.511**, na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PE01, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, PRODUTIVIDADE EXTRA de 33%, sobre seus vencimentos, com vigência retroativa a partir de 01 de fevereiro de 2011.

Esta Portaria entra em vigor nesta data

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 13 de setembro de 2019.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:6684359B

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº. 008/2019

Ementa - Dispõe sobre a revogação da portaria que designou a comissão permanente de inquérito administrativo, para apurar possíveis irregularidades concernentes ao pagamento de remuneração de aposentadoria divergente do valor homologado pelo E.TCE/PE nos autos do Proc. TC n° 1390063-8 e suas devidas correções com base na lei municipal n° 3891/2013 como estabelece a Constituição Federal, em face da anulação do PAD 001/2019.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pela Portaria n° 012/2017 – GP de 01 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:
Art. 1º REVOGAR a portaria n° 006/2019 – GAB, referente a nomeação da Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo do Instituto de Previdência do Servidores Públicos do Município de Garanhuns – IPSG, nomeada através da Portaria n° 004/2019, que fora formada para juntos apurarem possíveis irregularidades concernentes ao pagamento de remuneração de aposentadoria divergente do valor homologado pelo E.TCE/PE nos autos do Proc. TC n° 1390063-8 e suas devidas correções com base na Lei Municipal n° 3891/2013 como estabelece a Constituição, em face da anulação do PAD n° 001/2019.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrarias.

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

Garanhuns, em 03 de Outubro de 2019.

MARCELO PEREIRA MARÇAL
Presidente do IPSG

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:26E9B544

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4606/2019

EMENTA: Dispõe sobre pagamentos e parcelamentos de débitos tributários e não tributários e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os débitos tributários poderão ser pagos à vista ou parceladamente, com as seguintes reduções sobre juros de mora, multa de mora:

I – 75% (setenta e cinco por cento) para pagamento à vista;

II – 50% (cinquenta por cento) para pagamento de 2 a 12 parcelas - valor mínimo da parcela R$ 200,00;

III – 30% (trinta por cento) para pagamento de 13 a 24 parcelas – valor mínimo da parcela R$ 400,00;

IV - 15% (quinze por cento) para pagamento de 25 a 48 parcelas - valor mínimo da parcela R$ 500,00;

V – 0% (zero por cento) para pagamentos de 49 a 120 parcelas - valor mínimo da parcela R$ 1.000,00.

§ 1º O parcelamento efetuado por pessoa física ou jurídica fica limitado a até 120 (cento e vinte) parcelas.

§ 2º Seja qual for a opção do parcelamento, o valor de cada parcela não poderá ser inferior a: R$ 200,00 (duzentos reais) no caso previsto no inciso II, de R$ 400,00 referente ao inciso III, de R$ 500,00 para o inciso IV, e de R$ 1.000,00 para o inciso V.

§ 3º Os contribuintes já participantes de parcelamentos vigentes poderão renegociar suas dívidas com os benefícios e condições estatuídos nesta Lei.

§ 4º As reduções previstas neste artigo não são cumulativas com qualquer outra redução admitida para o mesmo ou outras parcelas.

§ 5º A retificação dos valores denunciados ou confessados espontaneamente, para fins de parcelamento, só é admissível mediante a comprovação, por meio de documentação hábil, do erro quanto aos valores originalmente declarados.

§ 6º O valor do débito deverá ser devidamente atualizado na data do seu pagamento ou parcelamento.

§ 7º Os valores advindos de ordem judicial referente a dívida de anos anteriores ao ano de 2012 terá redução de 50% juros e multa de mora no pagamento à vista.

Art. 2º As modalidades de parcelamento previstas neste programa abrangem os débitos tributários e não tributários, constituídos ou a constituir, inscritos ou não na Dívida Ativa do Município, ajuizados ou a ajuizar, objeto de parcelamento anterior, cancelado ou não, bem como os que se encontrem com exigibilidade suspensa em virtude de:

I – reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo administrativo fiscal;

II – concessão de medida liminar em mandado de segurança;

III – concessão de medida liminar ou de tutela antecipada em outras espécies de ação judicial.

§ 1º O parcelamento dos débitos com exigibilidade suspensa, nos termos do inciso I deste artigo, será considerado como desistência tácita e irrevogável da impugnação ou do recurso interposto, com renúncia a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundamentem o contencioso nos processos administrativos fiscais.

§ 2º Nas hipóteses de que trata os incisos I, II e III, deste artigo, admitir-se-á desistência parcial, desde que o débito correspondente possa ser separado das demais matérias litigadas, prosseguindo-se no feito quanto à parte que permanecer em litígio.

Art. 3º O parcelamento dos débitos com exigibilidade suspensa, nos termos dos incisos II e III, do art. 2º, está condicionado à desistência expressa e irrevogável das ações judiciais relativas aos tributos objeto do pedido de parcelamento, com renúncia a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundamentem as referidas ações.

§ 1º A petição de desistência deve ser protocolada no juízo ou tribunal em que a ação estiver em andamento.

§ 2º Admitir-se-á desistência parcial, desde que o pagamento se dê nas condições previstas no inciso I do art. 1º desta Lei, prosseguindo-se no feito quanto à parte que permanecer com a exigibilidade suspensa.

§ 3º A desistência das ações judiciais deverá ser comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados do pagamento à vista ou da primeira parcela do programa, mediante apresentação à Procuradoria Geral do

Município de Garanhuns, de cópia das petições de desistência devidamente protocoladas e dos comprovantes de pagamentos.

§ 4º Os depósitos judiciais vinculados aos débitos, objeto da desistência de que trata o *caput*, inclusive na hipótese do § 2º deste artigo, serão automaticamente convertidos em renda do Município, concedendo-se o parcelamento sobre o saldo remanescente, se for o caso.

Art. 4º Poderão ser aceitos pagamentos parciais de débitos, de um ou mais exercícios constantes de uma mesma CDA (Certidão de Dívida Ativa), ainda que ajuizados.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, em se tratando de débitos ajuizados, a Procuradoria do Município comunicará ao juiz do feito, para fins de prosseguimento da execução fiscal sobre o saldo remanescente da dívida.

Art. 5º O contribuinte terá seu parcelamento revogado, sem notificação prévia, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I – se até o final do primeiro mês do exercício subsequente, existir parcela vencida do exercício anterior;

II – atraso no pagamento de 03 (três) parcelas;

III – de não comprovação da desistência de que trata o § 3º do art. 3º desta Lei;

IV – de decretação de falência ou extinção pela liquidação da pessoa jurídica;

V – de cisão da pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova, oriunda da cisão, ou aquela que incorporar a parte do patrimônio assumir solidariamente com a cindida as obrigações do programa.

Art. 6º A revogação do parcelamento implica:

I – no cancelamento imediato dos benefícios fiscais, com o restabelecimento integral de débito corrigido monetariamente, acrescido dos juros e multa de mora, abatendo-se os valores pagos;

II – na imediata inscrição do débito na Dívida Ativa do Município e o ajuizamento da execução fiscal;

III – em se tratando de débito inscrito, o imediato seguimento da execução fiscal;

IV – na execução automática da garantia apresentada, quando for o caso.

Art. 7º Cada estabelecimento do mesmo titular é considerado autônomo para a concessão de parcelamento de débito tributário.

Art. 8º Os débitos, para fins de parcelamento, serão consolidados por tributo e por inscrição cadastral, na data da concessão, deduzidos os pagamentos efetuados, se for o caso, e o saldo total, dividido pelo número de parcelas.

§ 1º O parcelamento será concedido por exercício fiscal completo, ou, na hipótese de ISSQN, por movimento econômico mensal, por período de apuração.

§ 2º A primeira parcela será paga em até 15 dias da formalização do parcelamento.

§ 3º Na hipótese do sujeito passivo já ter sido citado em processo de execução fiscal, o pagamento da primeira parcela ou da parcela de entrada deverá ser efetuado em até 03 (três) dias úteis, contados da formalização do parcelamento.

§ 4º Sobre as parcelas não adimplidas no vencimento, serão aplicados juros e multa de mora, conforme previsto na legislação tributária vigente.

Art. 9º O pagamento à vista ou da primeira parcela será efetuado na rede bancária arrecadadora credenciada junto à Secretaria da Fazenda, por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), que deverá ser impresso no momento da formalização do programa, sendo as demais parcelas debitadas automaticamente em conta corrente mantida em instituição bancária, quando for o caso.

Art. 10. Na hipótese de reparcelamento de débito, a primeira parcela será de no mínimo:

I – 15% (quinze por cento) de entrada no primeiro reparcelamento sobre o saldo devedor atualizado;

II – 30% (trinta por cento) de entrada no segundo reparcelamento sobre o saldo devedor atualizado.

Art. 11. A concessão dos benefícios previstos nesta Lei:

I – não dispensa, na hipótese de débitos ajuizados, ou inscritos em dívida ativa, o pagamento das custas, dos emolumentos judiciais e dos honorários advocatícios, inclusive sucumbenciais;

II – não autoriza a restituição, no todo ou em parte, de importância recolhida anteriormente ao início de sua vigência;

III – não exime o contribuinte de vir a pagar eventuais débitos que venham a ser apurados, mediante procedimento fiscal de ofício, relativo a período incluído no programa, respeitado o prazo decadencial.

Art. 12. Os benefícios que trata a presente Lei passam a vigorar a partir da publicação da presente, pelo prazo de 60 (sessenta dias).

Art. 13. O prazo de que trata o artigo anterior, poderá ser prorrogado mediante ato do chefe do executivo municipal.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei Municipal nº 4475/2018.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 03 de outubro de 2019.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:F194C161

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 0144/2018** - CPLC, cujo objeto trata-se da a contratação de Empresa Especializada para Locação de Veículos, destinados à Manutenção das Atividades e Serviços Públicos Essenciais da Secretaria de Obras e Serviços Públicos de Garanhuns/PE, referente a veículos dos Lotes 02 e 04. **Contratada: MALTA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS & CONSTRUÇÕES EIRELI. CNPJ Nº** 07.808.518/0001-03. **Prazo**: **08 (oito) meses, contados a partir de 25 de Março de 2019** –

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA
Secretário de Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:578EDA1D

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2019

Contrato Nº 091/2019-CPLC. Contratante: **MUNICÍPIO DE GARANHUNS/PE**. CONTRATADA: **DIPAR FERRAGENS –**

EIRELI - EPP - CNPJ sob o nº 16.868.674/0001-42. **Objeto:** Aquisição do seguinte Equipamento: **Compactador de solo, tipo placa vibratória reversível, com motor a gasolina de 4 tempos, peso entre 125 e 150 kg, força centrífuga entre 2500 e 2800 kgf, largura de trabalho entre 400 e 450 mm, frequência de vibração entre 4300 e 4500 rpm, velocidade de trabalho entre 15 e 20 m/min, potência entre 5,5 e 6,0HP**. **VALOR GLOBAL: R$ 6.973,99 (Seis mil, novecentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos). VIGÊNCIA: 60 (sessenta)** dias.

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA.
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:9A454A0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELATÓRIO DE SINDICÂNCIA ABERTA PELA PORTARIA Nº 629/2019-GP

SINDICÂNCIA ABERTA PELA PORTARIA Nº 629/2019 GP.
FATO: POSSÍVEIS ACÚMULOS ILEGAIS DE CARGOS PÚBLICOS DE SERVIDORES VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE.
EM RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 507/2019/GAB/MPF/PRM/GAR – 2º OF DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.
REF. INQUÉRITO CIVIL Nº 1.26.005.000134/2018-56

RELATÓRIO

I - DOS FATOS

Trata-se de requisição do Ministério Público para manifestação a respeito das possíveis irregularidades apontadas em relatório juntado ao Inquérito Civil sobre acúmulo ilegal de cargos e/ou carga horária indevida, por parte de profissionais médicos vinculados a este Município.
No relatório supramencionado consta a quantidade de 34 servidores que estariam em situação irregular com base nos registros de vínculos ativos de profissionais de saúde existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, do Ministério da Saúde.
Em breve síntese, passamos a apuração dos fatos por esta secretaria.

II – EXPOSIÇÃO DO APURADO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO

Em processo administrativo pôde-se apurar as seguintes informações pertinentes ao caso em questão.
A priori, cabe salientar, que o relatório juntado ao Inquérito Civil é referente a dados do sistema responsável em registrar os vínculos ativos dos profissionais, qual seja o CNES, porém com atualização em julho de 2017. Assim, deve-se levar em consideração as mudanças que podem ter ocorrido durante esse lapso temporal, tendo em vista que foi esclarecido a esta sindicância que o sistema não é atualizado de forma frequente como deveria, sendo totalmente possível que existam casos em que o servidor não mais tenha o vínculo ou sua regularização de carga horária não tenha sido atualizada, é o que pode ser verificado em depoimento colhido da Sra. Evanielle Paes Barros, CPF: 029.252.634-29, Matrícula 90.134, Técnica de Sistema de Informação, responsável pelo cadastro nacional de estabelecimentos de saúde (fls. 36). Ela também afirma que um médico pode ser contratado e exercer várias funções no mesmo contrato, cada atividade que ele exercer no sistema aparecerão como individuais, entretanto só há o vínculo de um único contrato.
Ainda, foi constatado que em alguns CPF's constavam dupla ou até tripla matrícula, o que resultou em redução da quantidade de servidores constantes no relatório, restando 25 (vinte e cinco) servidores com possível irregularidade.
Passemos a exposição da situação atual de cada servidor constate na lista:

Anderson Ferraz Menezes Cavalcanti (fls. 38 a 46), CPF: 086.080.474-70, Matrícula 10.771:
No sistema CNES, constam vínculos com os municípios de Garanhuns, Bom Conselho e Teresina. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou Termo de Distrato de vínculo com o município de Teresinha, restando assim apenas acumulação de 2(dois) cargos públicos com carga horária compatível (fls. 40).

Carlos Eugênio Veiga dos Santos (fls. 47 a 52), CPF: 097.834.664-53, Matrícula 90.653:
No sistema CNES, constava um total de 7(sete) vínculos, atualmente constam 4(quatro) vínculos (fls. 52), entretanto encontra-se inativo perante este município com contrato encerrado em dezembro de 2017 (fls 47).

Cláudia Maria Torres de Carvalho Barbosa (fls. 53 a 57), CPF: 013.523.207-46, Matrícula 10.988:
No sistema CNES, constam 2(dois) vínculos em Garanhuns e 1 em Caruaru (fls. 55). Quando notificada para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração de que possui apenas 1 vínculo público com o município de Garanhuns, esclarecendo que também em Garanhuns na UPAE exerce atividade como prestadora de serviço da empresa Multimed e no município de Caruaru exerce atividade como celetista do Hospital Tricentenário que presta serviço ao Hospital Mestre Vitalino, não se aplicando acumulação indevida.

Cláudio José Albanês Falcão (Fls.58 a 65), CPF: 882.138.544-20, Matrícula: 90.179:
No sistema CNES, constam um total de 3(três) vínculos (fls. 65), entretanto encontra-se inativo perante este município com contrato encerrado em dezembro de 2017 (fls. 58).

Débora Rodrigues de Melo Brito (Fls. 66 a 73), CPF: 074.300.014-59, Matrícula: 11.318:
No sistema CNES, constam um total de 3(três) vínculos. Quando notificada para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração de que possui apenas 2(dois) vínculos públicos, 1 pelo município de Garanhuns (fls. 68) e outro pelo Estado, não se aplicando acumulação indevida.

Eduardo Soares Freire (Fls. 74 a 80), CPF: 509.581.434-04, Matrículas: 90.466 e 90.283:
No sistema CNES, constam um total de 4(quatro) vínculos (fls. 76), 3(três) deles em Garanhuns e 1 em Correntes. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração de que não possui mais vínculo público com o município de Correntes e dentre os 3 de Garanhuns apenas 1(um) deles tem natureza pública, os demais exerce como intermediado, não se aplicando acumulação indevida.

Erico Hebert Almeida Couto de Lima (Fls. 81 a 92), CPF: 049.024.554-47, Matrícula: 10.985:
No sistema CNES, em 2017 constava um total de 7(sete) vínculos, atualmente constam 6(seis) (fls. 84), nos municípios de Garanhuns, Inhapi e Paulo Afonso. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou comprovante de baixa na empresa OrtoPrime, declaração de que encerrou atividade em Inhapi em Julho de 2019, declaração que no Hospital Nair Alves de Souza em Paulo Afonso exerce atividade como prestador de serviço pela empresa PRESSAU, atua também como intermediado no Hospital Infantil Palmira Sales, restando apenas 2(dois) vínculos públicos, não se aplicando acumulação indevida.

Givaldo Alpes da Silva (Fls. 93 a 99), CPF: 047.051.144-34, Matrícula: 3.885:
No sistema CNES, em 2017 constava um total de 5(cinco) vínculos, atualmente constam apenas 4(quatro) vícunlos (fls. 95), nos municípios de Garanhuns, Penedo e Largato, com carga horária de 102CHS. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação e excesso de carga horário, juntou declaração de que possui vínculo público apenas com o município de Garanhuns.

Gustavo Osório Ferreira Mendonça (Fls. 100 a 112), CPF: 047.689.554-52, Matrícula: 90.629:

No sistema CNES, em 2017 constava um total de 3(três) vínculos, nos municípios de Garanhuns e Cabo de Santo Agostinho, com carga horária de 100CHS, atualmente consta a carga de 68 horas semanais (fls.102). Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração de que exerce apenas atividade como plantonista na cidade de Cabo de Santo Agostinho com carga horária de 24 horas de plantão semanal, em Garanhuns, conforme contrato juntado, carga horária de 30 horas semanais, e em consultório particular com 8 horas semanais. Totalizando uma carga horário de 62 horas semanais, e não de 100 horas constante no relatório de 2017, sendo assim não configura descumprimento de carga horária de trabalho.

Heraldo Cordeiro Barros Sobrinho (Fls. 113 a 119), CPF: 794.267.194-15, Matrícula: 5.774:
No sistema CNES, constam 5(cinco) vínculos, nos municípios de Garanhuns, Arcoverde e Lagoa do Ouro, dentre eles apenas um tem natureza pública, atualmente com carga horária de 76 horas semanais (fls. 118), não configurando descumprimento de carga horária.

Jonny Vitor Diniz (Fls. 120 a 126), CPF: 047.832.864-85, Matrícula: 10.986:
No sistema CNES, constam um total de 4(quatro) vínculos (fls. 122), nos municípios de Garanhuns, Caruaru e Olinda. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou comprovante de protocolo de requerimento de exoneração do município de Olinda e exerce atividade em Caruaru como Celetista, não se aplicando acumulação indevida, restando apenas 1(um) vínculo público.

Lindoncharles Rodrigues Tenório (Fls. 127 a 131), CPF: 901.422.844-91, Matrícula: 90.531:
No sistema CNES, constam um total de 3(três) vínculos (fls. 131), entretanto encontra-se inativo perante este município com contrato encerrado em dezembro de 2017.

Luiz Augusto Lagedo Ferraz (Fls. 132 a 140), CPF: 055.181.924-36, Matrícula: 11.066:
No sistema CNES, constam um total de 3(três) vínculos (fls. 134), nos municípios de Garanhuns e Caruaru. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declarações que comprovam que 2(dois) deles exerce atividade como celetista, não se aplicando acumulação indevida, restando apenas 1(um) vínculo público no município de Garanhuns.

Maria do Carmo Soares Brandão de Holanda Cavalcanti (Fls. 141 a 152), CPF: 152.845.654-87, Matrícula: 2.141:
No sistema CNES, consta um total de 4(quatro) vínculos no município de Garanhuns (fls. 148). Quando notificada para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declarações de que apenas 2(dois) deles tem natureza pública, os demais ata como intermediada, não se aplicando acumulação indevida.

Maria Mônica de Almeida Henriques Miguel (Fls. 153 a 161), CPF: 170.698.584-34, Matrícula: 811:
No sistema CNES, atualmente consta um total de 5(cinco) vínculos (fls. 155), nos municípios de Garanhuns, Arcoverde e São João. Quando notificada para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração de que finalizou sua atividade em Arcoverde em julho de 2018, a qual foi apenas para cobrir as férias de outro(a) médico(a); no município de São João atuou como terceirizada e encerrou sua atividade em Junho de 2019; e um vínculo em Garanhuns como intermediada, não se aplicando acumulação indevida, restando apenas 2(dois) vínculos públicos no município de Garanhuns.

Marília Cavalcanti Camêlo (Fls. 162 167), CPF: 080.241.654-30, Matrícula: 90.711:
No sistema CNES, consta um total de 2(dois) vínculos com carga horária de 80 CHS (fls. 167), entretanto encontra-se inativa perante este município com contrato encerrado em dezembro de 2017.

Myrtes Maria de Oliveira Machado (Fls. 168 a 176), CPF: 030.550.254-90, Matrícula: 7.285:
No sistema CNES, consta um total de 4(quatro) vínculos, nos municípios de Garanhuns, Caruaru e Arcoverde, com carga horária de 84CHS (fls. 173). Quando notificada para apresentar comprovação de não descumprimento de carga horária, juntou requerimento de afastamento do município de Caruaru e exoneração do vínculo no USF Massaranduba em Garanhuns. Atualizando sua carga horária semanal para o total de 24 CHS, regularizando sua situação.

Nathalia Caroline Pereira da Silva Rocha (Fls. 177 a 185), CPF: 064.161.004-10, Matrículas: 90.521 e 91.009:
No sistema CNES, em 2017 constava um total de 3(três) vínculos com carga horária de 84CHS, atualmente constam 4(quatro) vínculos (fls. 179), nos municípios de Garanhuns, Angelim, Jucati e São João, com carga horária de 68CHS. Quando notificada para apresentar comprovação de não descumprimento de carga horária, juntou requerimento de exoneração do município de Garanhuns. Atualizando sua carga horária semanal para o total de 48 CHS.

Patrícia Pastor de Oliveira (Fls. 186 a 193), CPF: 554.141.504-78, Matrícula:90.741:
No sistema CNES, consta um total de 4(quatro) vínculos (fls.188), nos municípios de Garanhuns e Bom Conselho. Quando notificada para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declarações e contrato que comprovam 2(dois) vínculos públicos, declaração de que atua como terceirizada pela empresa ULTRAHOSP SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA na UPAE Garanhuns, não se aplicando acumulação indevida.

Paulo Batista dos Prazeres (Fls. 194 a 199), CPF: 070.151.784-00, Matrícula: 4.141:
No sistema CNES, atualmente constam de 6 (seis) vínculos (fls. 196), nos municípios de Garanhuns e São João. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração de que no Município de Garanhuns exerce apenas um vínculo público e outro privado, bem como em Bom Conselho. Sendo assim, possui 2 (dois) vínculos públicos, os demais não se aplicam a acumulação indevida.

Paulo Cézar Souza Cavalcanti (Fls. 200 a 208), CPF: 031.711.804-80, Matrícula: 90.237:
No sistema CNES, atualmente consta um total de 4 (quatro) vínculos (fls.203), nos municípios de Garanhuns, Itaíba e Manari. Quando notificado para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração de que não exerce mais atividade nos 2(dois) vínculos constantes no Município de Manari. Restando apenas 2(dois) vínculos em Garanhuns, sendo apenas um deles de natureza pública.

Robert Fagner Rodrigues Oliveira (Fls. 209 a 213), CPF: 710.109.632-87, Matrícula: 90.620:
No sistema CNES, atualmente consta um total de 6(seis) vínculos(fls. 213), entretanto encontra-se inativo perante este município com contrato encerrado em dezembro de 2017.

Rosário de Fátima Barbosa de Medeiros (Fls. 214 a 223), CPF: 440.533.804-30, Matrículas: 2.146, 8.468 e 90.826:
No sistema CNES, atualmente consta um total de 3(três) vínculos (fls. 216), no município de Garanhuns, com carga horária de 56 CHS, não excedendo o limite de cumprimento de carga horária. Quando notificada para apresentar comprovação de não acumulação, juntou declaração, contrato e portaria de que apenas 2(dois) deles tem natureza pública, e o terceiro vínculo como pessoa física, não se aplicando acumulação indevida.

Sidney Rômulo de Araújo Oliveira (Fls. 224 a 229), CPF: 073.447.924-78, Matrícula: 11.278:
No sistema CNES, atualmente consta um total de 8(oito) vínculos (fls 229), entretanto encontra-se inativo perante este município com exoneração em agosto de 2017.

Viviane de Fátima dos Santos Armond (Fls. 230 a 231), CPF: 054.498.927-99, Matrículas: 10.984 e 6.927:
No sistema CNES, atualmente consta um total de 1(um) vínculo em Nova Iguaçu (fls. 231), entretanto encontra-se inativa perante este município com contrato rescindido em maio de 2019.

III - FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A vedação a acumulação de cargos ou emprego públicos está prevista na Constituição Federal, em seu Art. 37, conforme transcrito a seguir:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
(...)
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;" (...)

Da referida redação, podemos verificar que os profissionais de saúde fazem parte de uma das exceções autorizadoras de acumulação de cargo público, permitindo que possam ter até 2(dois) vínculos públicos, condicionando apenas a compatibilidade de horários.

Diante das provas apresentadas pelos profissionais a este processo administrativo, podemos notar que muitos dos vínculos constante no CNES se dá por contratação de profissionais por empresas prestadoras de serviços, prática esta comum em estabelecimentos de saúde. São os casos em que constam o vínculo como autônomo via pessoa jurídica, tendo sua previsão na Constituição Federal, em seu art. 199, e na Lei 8.080/90 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências).

Constituição Federal:

"Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§ 1º - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos."

Lei 8.080/90:

"Art. 24. Quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde-SUS poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.
Parágrafo único. A participação complementar dos serviços privados será formalizada mediante contrato ou convênio, observadas, a respeito, as normas de direito público."

Sendo assim, se o instituto está sendo usado para suprir carência permanente de pessoal, se meramente para substituir mão-de-obra efetiva, ou se é para aprimorar a prestação do serviço de saúde mediante ampliação do atendimento à comunidade, a terceirização torna-se legal**.**
Já que tais profissionais são contratados por uma empresa privada apenas para prestação do serviço, entende-se que não gera vínculo público com a Administração Pública.

Ainda, é conveniente salientar que a Portaria nº 1.646/15 que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, em seu art. 2º, parágrafo único, aduz que o sistema não tem a finalidade de ser meio de indução política ou ferramenta de controle, vejamos:

Art. 2º O CNES se constitui como documento público e sistema de informação oficial de cadastramento de informações de todos os estabelecimentos de saúde no país, independentemente da natureza jurídica ou de integrarem o Sistema Único de Saúde (SUS), e possui as seguintes finalidades:
I - cadastrar e atualizar as informações sobre estabelecimentos de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços;
II - disponibilizar informações dos estabelecimentos de saúde para outros sistemas de informação;
III - ofertar para a sociedade informações sobre a disponibilidade de serviços nos territórios, formas de acesso e funcionamento;
IV - fornecer informações que apoiem a tomada de decisão, o planejamento, a programação e o conhecimento pelos gestores, pesquisadores, trabalhadores e sociedade em geral acerca da organização, existência e disponibilidade de serviços, força de trabalho e capacidade instalada dos estabelecimentos de saúde e territórios.
Parágrafo único. Não é finalidade do CNES ser instrumento de indução política ou mecanismo de controle, constituindo-se somente como um cadastro que permita a representação mais fidedigna das realidades locorregionais.

Considerando a ausência do caráter fiscalizatório do sistema CNES, vimos que o relatório apresentado pelo Ministério Público foi baseado na última folha de pagamento disponível, qual seja a de 2017, notoriamente desatualizada e com erros cometidos à época em que foi alimentado o sistema, devido ao não preenchimento rigoroso das informações.

IV - CONCLUSÃO

Diante do exposto e de todo conjunto probatório juntado aos autos, podemos concluir que houve equívocos em relação a alguns servidores, devido à falta de atualização e vinculação inadequada do sistema CNES, levando a entendimento equivocado sobre acumulação ilegal de cargos e descumprimento de carga horária que não existiam, bem como sobre o vínculo tido como autônomo e pessoa jurídica que não devem ser considerados vínculos públicos.
Já nos casos que estavam de alguma forma irregulares, medidas eficazes foram tomadas para sanar a irregularidade, conforme os documentos apresentados por cada servidor que seguem em anexo ao processo.

Garanhuns, 30 de setembro de 2019.

ADRIANA DA SILVA COSTA
Presidente
Matrícula Nº 5843

MARCONDES BEZERRA DO NASCIMENTO
Membro
Matrícula Nº 10.910

Publicado por:
Aquilles José Honorato Soares
Código Identificador:4D580255

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE INEXIGIBILIDADE PROCESSO 018/2019 - IL 003/2019

O Prefeito Municipal de Ibimirim – PE, com fundamento no Art. 25, inciso III e Art. 26 da Lei 8666/93, torna público que ratifica a Inexigibilidade de Licitação 003/2019, para contratação da atração artística: Joãozinho Dantas e Banda, através da empresa João Dantas de Melo Filho ME – CNPJ 26.538.174/0001-04, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais). Data da apresentação da Banda: 05/10/2019, por ocasião do evento intitulado IV IBIMOTOFEST que ocorrerá no centro em Ibimirim – PE.

Ibimirim, 03 de outubro de 2019.

JOSÉ ADAUTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:2664416A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 021/2019 – CPL – Tomada de Preços nº 003/2019. Objeto/serviços. Descrição: Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços de consultoria nas áreas contábil e financeira para atender as seguintes entidades: Prefeitura Municipal de Ibimirim; Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Educação e Instituto de Previdência dos Servidores Municipais - Ibiprev. Valor estimado R$ 344.400,00. Data e local da sessão: 22/10/2019 às 09:00h – Sede da Comissão de Licitação – Av. Santa Isabel s/n – Centro – Ibimirim – PE. Edital, anexos e outras informações no mesmo local da sessão ou pelo fone 087.3842.2060, das 08:00h às 12:00h, ou pelo e-mail: licitacao.ibimirim@gmail.com.

Ibimirim, 03 de outubro de 2019

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente da Comissão

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:A943D684

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - EXTRATO DE CONTRATO – PROCESSO 018/2019 – INEXIGILIDADE 003/2019

Contrato nº 039/2019. Objeto: Serviços – Descrição: Prestação de serviço artístico musical – Joãozinho Dantas e Banda - para abrilhantar o IV Ibimotofest em Ibimirim - PE – Contratado: João Dantas de Melo e Filho ME – CNPJ 26.538.174/0001-04 – Valor do contrato R$ 5.000,00 – Vigência do contrato: 25/09/2019 a 31/12/2019.

Ibimirim, 03 de outubro de 2019

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente da CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:1FA6702E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato PMI nº 017/2019. Processo PMI nº 015/2019. CPL. Contratação de uma Empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis destinados à frota de veículos do município e de botijões de gás GLP, para atender a demanda das diversas Unidades Administrativas, deste município, consoante especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência). CONTRATADO: **JM COMBUSTÍVEIS LTDA**, CNPJ nº 09.273.777/0002-85, pelo valor global de R$ 1.652.087,50. Vigência: 03.09.2019 a 03.09.2020.

Ibirajuba-PE, em 03 de setembro de 2019.

SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE ARANDAS
Prefeito do Município

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:B538CC53

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato PMI nº 018/2019. Processo PMI nº 015/2019. CPL. Contratação de uma Empresa para o fornecimento parcelado de filtros de óleo e de ar, destinados à frota de veículos do município, consoante especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência). CONTRATADO: **PAULO PEREIRA DA SILVA EQUIPAMENTOS-ME**, CNPJ nº 09.433.327/0001-21, pelo valor global de R$ 92.580,60. Vigência: 03.09.2019 a 03.09.2020.

Ibirajuba-PE, em 03 de setembro de 2019.

SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE ARANDAS
Prefeito do Município

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:A43CF1DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No Extrato de Adjudicação e Homologação do **Processo PMI nº 015/2019**. CPL.**Pregão Presencial nº 005/2019**, que tem por objeto a Contratação de uma empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis, lubrificantes, filtros de óleo e de ar, destinados à frota de veículos do município, e de botijões de gás GLP para atender a demanda das diversas unidades administrativas deste município, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência (Anexo I), publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco/AMUPE, no dia 02/09/2019, Edição 2406, **onde se lê:**

"... e Adjudicação: dos**itens 01, 02, 03 e 64**, a empresa**JM COMBUSTÍVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.273.777/0002-85, pelo valor global de R$ 1.652.087,50; e, dos**itens 04 ao 63**, a empresa**PAULO PEREIRA DA SILVA EQUIPAMENTOS – ME,**inscrita no CNPJ sob o nº 09.433.327/0001-21, pelo valor global de R$ 92.121,60, conforme realidade apurada no mapa de lances verbais e nas propostas reformuladas das empresas vencedoras."

Leia-se:

... e Adjudicação: dos**itens 01, 02, 03 e 64**, a empresa**JM COMBUSTÍVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.273.777/0002-85, pelo valor global de R$ 1.652.087,50; e, dos**itens 04 ao 63**, a empresa**PAULO PEREIRA DA SILVA EQUIPAMENTOS – ME,**inscrita no CNPJ sob o nº 09.433.327/0001-21, pelo valor global de R$ 92.580,60, conforme realidade apurada no mapa de lances verbais e nas propostas reformuladas das empresas vencedoras.

Ibirajuba-PE, em 03 de outubro de 2019.

SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE ARANDAS
Prefeito do Município de Ibirajuba

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:7FA32D3F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1441/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão do Conselho Municipal de Saúde de Igarassu-CM para o Biênio 2019/2021, de acordo com o Decreto Federal nº 161/194.

Indicados para o segmento Gestor / Prestador
Secretaria Municipal de Saúde
Reginaldo Pereira Barbosa- Titular
Marcelly da Silva Cabral Uchôa Cavalcante-Suplente
Assessoria Jurídica
Erivan Ferreira da silva - Titular
Joela Ricardo Wanderley Santana Belo-Suplente
Assessoria Técnica
Camila Jessica de Souza Santos-Titular
Francisco Otavio Cardoso da Silva - Suplente
Atenção Especializada
Margarete Monteiro de Sena - Titular
Emanuela Gomes do Carmo - Suplente
Bioméd Analises Clinicas
Adalto Pereira de Vasconcelos -Titular
Alcivone Lopes do Espirito Santo das Neves –Suplente

Para o segmento TRABALHADOR DO SUS foram eleitos:

• Representação Atenção Primária:

Eleonora Alencar Melo Rolin – Titular
Iris Cristina da Silva – Suplente

Igor Gabriel de Morais Santos – Titular
Lyvia Crystina Alves de Vasconcelos – Suplente

• Representação Atenção Especializada:

Dlane de Araújo Fernandes Pires - Titular
Paulo Roberto Teixeira dos Santos – Suplente

Luiz Cláudio de Albuquerque – Titular
Ana Cláudia Abreu da Silva – Suplente

• Representação Vigilância em Saúde:

Edilene de Sousa Santos – Titular
Adriano de Carvalho Santos – Titular

Para o segmento USÁRIOS DO SUS / ENTIDADES foram eleitos:

• Representante das Associações de Portadores de Necessidades Especiais ou outras Patologias;

Associação de Deficientes de Igarassu
Leonardo Antonio de Souza – Titular
Karla Gonçalves da Silva Macedo - Suplente

• Representante das Instituições Religiosas;

Igreja Católica
Alex Sandro Fraga da Silva – Titular – Paróquia Nossa Senhora do Rosário
Suerik Bezerra de Andrade – Suplente – Paróquia de Santos Cosme e Damião

• Representante de Sindicatos de Trabalhadores: Urbanos ou Rurais;

SINDRASIG – Sindicato dos Agentes Comunitários de Saúde e Combate as Endemias de Igarassu
Sandra Lúcia de Lima – Titular
Jacilene Ferreira da Silva - Suplente

• Representante dos Clubes e Serviços ou Similares;

CR – União Clube
Edvalda Rufino de Santana – Titular
João Marcelo Fraga a Silva – Suplente

• Representantes das associações diversas, movimentos sociais e populares, organizados, sociedade civil organizada.

Assoc. Dos M. do Lot. Tabatinga e Cortegada -
Luciana Gonçalves de Lima - Titular
Barbara Cristina Ferreira da Silva. - Suplente

Assoc. de Pescadores e Trab. de Igarassu
Paulo Silv*a* Xavier Filho – Titular
Felipe Jose dos Reis – Suplente

Movimento dos Focolares Nordeste
Isabô Ângelo Beserra – Titular
Edvania Gomes da Silva - Suplente

Centro Comunitário de Educação e C. U. Venceremos
Maria das Graças Silva Correia – Titular
Kesia Henrique da Silva - Suplente

Assoc. Aposentados
Eronilda Alves de Lima – Titular
Francisco Lima de Lima – Suplente

Assoc. de M.do Alto do Céu e Lot. Sumaré
Silvânia Rodrigues da Silva **-** Titular
Abimael Lucas da Silva - Suplente

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e,
Publique-se.

Palácio de Afonso Gonçalves – **Igarassu/PE**, em 01 de Outubro de 2019.

MÁRIO RICARDO SANTOS DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Maria Ivonete de Lima
Código Identificador:B3CEB48A

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº 008.2019; Modalidade/N°: Pregão Presencial/ 006.2019 (SRP); Nat.: Serviço; Objeto: **registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços eventuais de confecção de camisetas e uniforme com impressão de arte gráfica, para atender as diversas necessidades das Secretaria Executiva da Mulher e Políticas Afirmativas – SEMUPA, Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social e Habitação – SEDESH com os seus programas e Secretaria Executiva de Educação Profissional, Trabalho e Empreendedorismo – SEETPE pelo prazo de 12 (doze) meses**. O Secretário de Política Sociais e Educação Profissional, após constatada a regularidade dos atos, **HOMOLOGA** a adjudicação referente ao Pregão Presencial nº 006/2019, Processo nº 008/2019, em favor das seguintes empresas: UZE BRINDES E UNIFORMES LTDA, inscrita no CNPJ 31.059.319/0001-16, vencedora do ITEM 1, com proposta final no valor total de **R$ 13.164,80** (treze mil, cento e sessenta e quatro reais e oitenta centavos); MALHARIA ATLÂNTICO LTDA, inscrita no CNPJ 03.892.344/0001-40, vencedora do ITEM 2, com proposta final no valor total de **R$ 13.884,00** (treze mil, oitocentos e oitenta e quatro reais); e MULTI NORDESTE COMERCIO EIRELI ME, inscrita no CNPJ 28.997.034/0001-11, vencedora do ITEM 3, com proposta final no valor total de **R$ 9.471,00** (nove mil, quatrocentos e setenta e um reais).

Igarassu, 02 de outubro de 2019

IVSON MARCELO FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário de Políticas Sociais e Educação Profissional

Publicado por:
Luís Felipe Trovão de Almeida
Código Identificador:22C2ECA5

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE ADESÃO

ADESÃO N. º 003.2019, Nat.: Aquisição. O Secretário de Políticas Sociais e Educação Profissional do Município de Igarassu/PE, AUTORIZA a adesão à Ata de Registro de Preços FMS n. º 018/2019 da Secretaria de Saúde do Município de Igarassu/PE, oriunda do Pregão Presencial FMS n. º 005/2019, Processo Licitatório FMS n. º 007/2019, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, COM OCMPOSIÇÃO BÁSICA DE BUTANO, ACONDICIONADO EM BOTIJÕES DE 13KG E CILINDROS DE 45KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DE IGARASSU**, tendo como contratada a empresa registrada **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA COMERCIO DE GAS EIRELI**, inscrita no CNPJ n. º **70.235.775/0001-21**, detentora da Ata de Registro de Preços supramencionada, sendo a contratação no valor de **R$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais)**, considerando os critérios legais e, observados os preceitos da Lei Federal n. º 8.666/93 e do Decreto Federal n. º 7892/13, e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria.

Igarassu, 30 de setembro de 2019.

IVSON MARCELO FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário de Políticas Sociais e Educação Profissional

Publicado por:
Luís Felipe Trovão de Almeida
Código Identificador:C9643F95

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO Nº 109/2019.

No extrato de contrato nº 109/2019, Código Identificador:7CB03C1F.
Onde se lê: Contratada: **PONTUALIDADE CONSTRUÇÕES, INSTALAÇÕES, MANUTENÇÃO E ENSAIOS ELÉTRICOS LTDA EPP**.
Leia – se: Contratada: **TALENTOS PROMECC ATACADO E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA – ME**.

Publicado por:
Claudiane Alves de Oliveira
Código Identificador:3DEFA1D6

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
POTARIA Nº 03, DE SETEMBRO DE 2019.

Delega competências ao servidor Klayton de Tecnologia da Secretaria de Projetos Especiais e Monitoramento e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE PROJETOS ESPECIAIS E MONITORAMENTO, no uso das suas atribuições legais, conferidas no Art. 70, da Lei Orgânica do Município:
RESOLVE
Art. 1º Designar o servidor **Cleiton Viera Albuquerque Lucas, matrícula nº 130206, CPF: 077.875.484-79**, para **FISCAL DO CONTRATO nº 262/2019**, entre a Secretaria de Projetos Especiais e Monitoramento e a Empresa NETSTART SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INF. LTDA-ME, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OUTORGADA PELA ANATEL E COM REGISTRO VÁLIDO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE ACESSO À INTERNET DE ALTA VELOCIDADE BANDA LARGA, COM LINK DE DADOS DE INTERNET DEDICADO VIA CABO DE FIBRA ÓTICA, COM GARANTIA DE BANDA, SEM COMPARTILHAMENTO E ACESSO A INTERNET DE ALTA VELOCIDADE BANDA LARGA ASSIMÉTRICA COM LINK DE DADOS DE INTERNET BANDA LARGA VIA CABO DE FIBRA ÓTICA OU REDE METÁLICA CAT5/CAT6, AMBOS FULL DUPLEX DISPONÍVEL EM TEMPO INTEGRAL, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICPAL DE IGARASSU**, desempenhando, todas as atividades legais necessárias a correto acompanhamento do mesmo.

Art. 2º. Os efeitos desta portaria retroagirá a 01 de agosto de 2019.
Registre-se.

Publique-se.

Igarassu, 23 de setembro de 2019.

RODRIGO UCHIKAWA
Secretário de Projetos Especiais.

Publicado por:
Claudiane Alves de Oliveira
Código Identificador:3EF465D8

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE ADESÃO

ADESÃO N. º 004.2019, Nat.: Aquisição. O Secretário de Políticas Sociais e Educação Profissional do Município de Igarassu/PE, AUTORIZA a adesão à Ata de Registro de Preços FMS n. º 008/2019 da Secretaria de Saúde do Município de Igarassu/PE, oriunda do Pregão Presencial FMS n. º 002/2019, Processo Licitatório FMS n. º 002/2019, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DE IGARASSU**, tendo como contratada a empresa registrada **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA COMERCIO DE GAS EIRELI**, inscrita no CNPJ n. º **70.235.775/0001-21**, detentora da Ata de Registro de Preços supramencionada, sendo a contratação no valor total de **R$ 47.061,00 (quarenta e sete mil e sessenta e um reais)**, considerando os critérios legais e, observados os preceitos da Lei Federal n. º 8.666/93, do Decreto Federal n. º 7.892/13, e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria.

Igarassu, 30 de setembro de 2019.

IVSON MARCELO FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretário de Políticas Sociais e Educação Profissional

Publicado por:
Luís Felipe Trovão de Almeida
Código Identificador:6EB496D9

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2019 PROCESSO Nº 001/2019 – CARTA CONVITE Nº. 001/2019

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVESTIMENTOS CERÂMICOS EM DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** Contratada: **TECNOPINTE CONSTRUÇÕES EIRELI - ME,** CNPJ Nº 09.478.284/0001-09. Valor do contrato **R$ 326.023,28 (trezentos e vinte e seis mil, vinte três reais e vinte e oito centavos).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Órgão:** 40.000, **Unidade:** 40.100, **Proj. Atividade:** 2.058, **Natureza: 44.90.51**, **Fonte:** 02.120. Data da assinatura do contrato: 24 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:6F64B64D

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2019 PROCESSO Nº 002/2019 – CARTA CONVITE Nº. 002/2019

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA EM DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** Contratada: **CASSIANO FERNANDE DE LIRA CONSTRUTORA EIRELI**, CNPJ **12.087.161/0001-43**. Valor do contrato **R$ 328.607,72(trezentos e vinte e oito mil, seiscentos e sete reais e setenta e dois centavos).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Órgão:** 40.000, **Unidade:** 40.100, **Proj. Atividade:** 2.058, **Elemento de Despesa: 44.90.51**, **Fonte:** 02.120. Data da assinatura do contrato: 24 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:37491CC1

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2019 ATRAVÉS DO PROCESSO Nº 005/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2018- ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2018, ADESÃO Nº 011/2018

Objeto: **AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PERECÍVEIS, DESTINADOS AO HOSPITAL, SAMU E CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.** Contratada: **LITORAL NORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME,** CNPJ **20.693.777/0001-96**. Valor do contrato **R$ 738.919,14 (setecentos e trinta e oito mil novecentos e dezenove reais e catorze centavos).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Órgão:** 41.000, **Unidade:** 41.100, **Prog. De trabalho:** 2.073, **Natureza: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001/02.311. Data da assinatura do contrato: 31 de janeiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:8AE1E1C7

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2019 PROCESSO Nº 230/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2018.

Objeto: **AQUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE IGARASSU-PE, QUE ESTÁ VINCULADA A SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA CIDADÃ.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.** Contratada: **GOEMANN COMERCIAL EIRELI EPP**, CNPJ 01.522.898/0001-20. Valor do contrato **R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Órgão:** 41.100, **Unidade:** 41.300, **Ação Governamental:** 4.013, **Despesa Orçamentária:** 44905200, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 04 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:5444D20C

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 018/2019 PROCESSO Nº 202/2018 – CARTA CONVITE Nº. 047/2018.

Objeto: **FORNECIMENTO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, BEM COMO, OS PROGRAMAS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA – FMAS, POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.** Contratada: **ROMULO ILO DE MELO MADUREIRA**, CNPJ 27.925.938/0001-79. Valor do contrato **R$ 91.452,32 (Noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos).** Vigência: O prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2019, a contar da data de assinatura do instrumento contratual**. Dotação orçamentária: Unidade:** 41.100, **Proj. Atividade:** 2.073, **Elemento de Despesa: 33.90.30**, **Fonte:** 01.001/02.311. Data da assinatura do contrato: 05 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:BD7342B3

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PROCESSO Nº 117/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002-A/2018.

AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO E VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Solicitado pela: **SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS.** Contratada: **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA – ME**, inscrita no CNPJ nº **70.235.775/0001-21.** Valor do contrato **R$ 1.239,00 (Mil duzentos e trinta e nove reais). Dotação orçamentária: Unidade:** 36.200, **Proj. Atividade:** 2.021, **Natureza: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. **Vigência:** de 12 (doze) meses**.** Data da assinatura do contrato: 07 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:57965F98

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2019, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2017, PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA PARA APOIO LOGÍSTICO DE SEGURANÇA, PARA ATENDER ASNECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE LAZER, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE IGARASSU – PE. Contratada: **BRASIL SEGURADORA LIMITADA – ME**, inscrita no **CNPJ sob o nº**. **11.819.201/0001-31**, solicitado pela: **SECRETARIA EXECUTIVA DE LAZER, ESPORTES E JUVENTUDE**. Valor do contrato de **R$ 156.800,00 (Cento e cinquenta e seis mil e oitocentos reais)**. Vigência: 12 meses, data de assinatura: 08/02/2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:78070E0F

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2019 ATRAVÉS DA ADESÃO Nº 010/2018 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018, PROCESSO Nº 024/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2018 DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA/PE.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA, SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Solicitado pela: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO.** Contratada: **OFILOC LOCADORA LTDA,** CNPJ 05.351.022/0001-

10. Valor do contrato **R$ 10.466,90 (Dez mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa centavos).** Vigência: 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Unidade:** 48.100, **Proj. Atividade:** 2.111, **Elemento de Despesa: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 20 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:46DCD7A4

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2019 PROCESSO Nº 117/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002-A/2018

Objeto: **AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO E VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Solicitado pela: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO.** Contratada: **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA – ME,** CNPJ 70.235.775/0001-21. Valor do contrato **R$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais).** Vigência: 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Unidade:** 48.100, **Proj. Atividade:** 2.111, **Elemento de Despesa: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 20 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:68B36E44

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2019 PROCESSO Nº 117/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002-A/2018.

Objeto: **AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO E VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Solicitado pela: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO.** Contratada: **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA – ME,** CNPJ 70.235.775/0001-21. Valor do contrato **R$ 1.180,00 (Mil, cento e oitenta reais).** Vigência: 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Unidade:** 48.100, **Proj. Atividade:** 2.115, **Elemento de Despesa: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 20 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:74A6CA42

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2019 PROCESSO Nº 003/2019 – CARTA CONVITE Nº. 003/2019

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO OPERACIONAL PARA REALIZAÇÃO DA ABERTURA DO ANO LETIVO 2019, COM OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IGARASSU - PE.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** Contratada: **AD CONSULTORIA E GESTÃO EDUCACIONAL EIRELI-ME,** CNPJ 21.895.039/0001-94. Valor do contrato **R$ 98.443,60 (Noventa e oito mil, quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).** Vigência: de 60 (sessenta) dias**. Dotação orçamentária: Órgão:** 40.000, **Unidade:** 40.100, **Proj. Atividade:** 2.069, **Natureza: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.111. Data da assinatura do contrato: 21 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:79CA979E

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2019, CONFORME REALIZADA ATRAVÉS DA CARTA CONVITE Nº 005/2019 PROCESSO Nº 005/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO DAS FESTIVIDADES CARNAVALESCAS DO ANO 2019, COMPREENDENDO VÁRIOS POLOS FESTIVOS, NO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE. **SOLICITADO PELA**: SECRETARIA EXECUTIVA DE LAZER, ESPORTES E JUVENTUDE**. CONTRATADA:** BACANA PRODUÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 14.082.444/0001-28. **Valor do contrato R$ 89.800,00 (Oitenta e nove mil e oitocentos reais). Dotação orçamentária: órgão:** 38.000, **Unidade:** 38.300, **Proj. Atividade:** 2036, **Elemento: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.001. Vigência: de 30 (trinta) dias**.** Data da assinatura do contrato: 28 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:FA093471

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/2019, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO N° 006/2019, CARTA CONVITE N° 006/2019.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO DE PORTE MÉDIO, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSOS, PARA A REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES CARNAVALESCA 2019, TRADICIONAIS E FOLCLÓRICAS NO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE. Contratada: **NOVIDADES SERVIÇOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.214.148/0001-42**, solicitado pela: **SECRETARIA EXECUTIVA DE LAZER, ESPORTES E JUVENTUDE**. Valor do contrato de **R$ 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais)**.**Dotação orçamentária: órgão:** 38.000, **Unidade:** 38.300, **Proj. Atividade:** 2036, **Elemento: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.001. Vigência: 90(noventa) dias, data de assinatura: 28/02/2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:4CC5CC80

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 036/2019 PROCESSO Nº 199/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2018

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM LIMPEZA MENSAL E TROCA DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, NOS APARELHOS DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS, AUTARQUIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IGARASSU.** Solicitado pelo: **GABINETE DO PREFEITO.** Contratada: **ELTON TOMAS DOS SANTOS**, CNPJ 05.689.080/0001-58. Valor do contrato **R$ 5.826,00 (Cinco mil, oitocentos e vinte e seis reais)** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Órgão:** 30.000, **Unidade:** 30.100, **Proj. Atividade:** 2.006, **Natureza: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 28 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:37F6A1FA

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2019 PROCESSO Nº 117/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002-A/2018.

Objeto: **AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO E VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Solicitado pela: **SECRETARIA DA CIDADE.** Contratada: **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA – ME**, CNPJ nº **70.235.775/0001-21**. Valor do contrato **R$ 1.976,50 (Mil, novecentos e setenta e seis reais e cinqüenta centavos).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Unidade:** 49.200, **Proj. Atividade:** 1.012, **Natureza: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 28 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:989BE658

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2019, CONFORME PRESENCIAL Nº 028/2018 PROCESSO Nº 199/2018.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM LIMPEZA MENSAL E TROCA DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, NOS APARELHOS DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS, AUTARQUIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IGARASSU. Solicitado pela: **SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS.** Contratada: **ELTON TOMAS DOS SANTOS**, CNPJ/MF sob o nº 05.689.080/0001-58. Valor do contrato **R$ 2.610,00 (Dois mil seiscentos e dez reais). Dotação orçamentária: órgão:** 36.000, **Unidade:** 36.200, **Proj. Atividade:** 2.021, **Natureza: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.001. Vigência: de 12 (doze) meses**.** Data da assinatura do contrato: 28 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:8F92E391

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2019 PROCESSO Nº 117/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002-A/2018.

Objeto: **AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO E VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA.** Contratada: **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA – ME,** CNPJ 70.235.775/0001-21. Valor do contrato **R$ 4.720,00 (Quatro mil, setecentos e vinte reais).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Unidade:** 36.300, **Proj. Atividade:** 2.023, **Natureza: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 28 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:F7F57384

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2019 PROCESSO Nº 117/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002-A/2018.

Objeto: **AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO E VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Solicitado pela: **GABINETE DO PREFEITO.** Contratada: **ROBSON FERREIRA DE ARRUDA – ME**, inscrita no CNPJ nº **70.235.775/0001-21**. Valor do contrato **R$ 5.900,00 (Cinco mil, novecentos reais).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Unidade:** 30.100, **Proj. Atividade:** 2.006, **Natureza: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 28 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:1016F8E4

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2019 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 001/2019 – PROCESSO Nº. 001/2019.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE KITS DE ENXOVAL PARA RECÉM-NASCIDOS, CONCEDIDOS ÀS GESTANTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELOS CRAS I E II DESTE MUNICÍPIO, CONFORME PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº. 2.802/2013, QUE REGULAMENTA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**. Contratada: **ROMULO ILO DE MELO MADUREIRA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **27.925.938/0001-79.** Valor do contrato **R$ 250.800,00 (Duzentos e cinquenta mil e oitocentos reais). Dotação orçamentária: Órgão:** 41.000**, Unidade:** 41.100, **Proj. Atividade:** 2.072, **Elemento de Despesa:** 3.3.90.32, **Fonte:** 01.001. Vigência: 12 (doze) meses**.** Data da assinatura do contrato: 08 de março de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:977F65CC

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2019 PROCESSO Nº 117/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2018.

Objeto: **AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO E VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, EM GARRAFÃO DE 20 LITROS (COM GARRAFÕES EM COMODATO), GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO.** Contratada: **CC PRATES COMERCIO E SERVIÇOS-ME**, CNPJ nº **24.127.912/0001-97**. Valor do contrato **R$ 3.120,00 (Três mil, cento e vinte reais).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: órgão:** 44.000, **Unidade:** 44.100, **Proj. Atividade:** 2.099, **Natureza: 3.3.90.30**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 08 de março de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:03539D08

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2019 PROCESSO Nº 199/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2018.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM LIMPEZA MENSAL E TROCA DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, NOS APARELHOS DAS SECRETARIAS,**

ÓRGÃOS, AUTARQUIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IGARASSU. Solicitado pela: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** Contratada: **ELTON TOMAS DOS SANTOS**, CNPJ/MF sob o nº **05.689.080/0001-58**. Valor do contrato **R$ 37.200,00 (Trinta e sete mil e duzentos reais).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: órgão:** 40.000, **Unidade:** 40.100, **Proj. Atividade:** 2.069, **Natureza: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.113. Data da assinatura do contrato: 22 de março de 2019

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:33896507

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 046/2019 ATRAVES DA ADESÃO Nº 010/2018 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018, PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2018 DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA/PE.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA, SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, DE ACORDO COM O QUE FACULTA O PARÁGRAFO 1° ART. 22, DO DECRETO FEDERAL 7.892/13**.** Solicitado pelo: **GABINETE DO PREFEITO.** Contratada: **OFILOC LOCADORA LTDA**, CNPJ nº 05.351.022/0001-10. Valor do contrato **R$ 12.493,80 (Doze mil quatrocentos e noventa e três reais e oitenta centavos).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: Unidade:** 33.100, **Proj. :** 2.006, **Natureza: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 22 de março de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:5487AF20

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 047/2019 PROCESSO Nº 199/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2018.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, COM LIMPEZA MENSAL E TROCA DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, NOS APARELHOS DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS, AUTARQUIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IGARASSU.** Solicitado pela: **SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA.** Contratada: **ELTON TOMAS DOS SANTOS**, CNPJ/MF sob o nº **05.689.080/0001-58**. Valor do contrato **R$ 2.478,00 (Dois mil quatrocentos e setenta e oito reais).** Vigência: de 12 (doze) meses**. Dotação orçamentária: órgão:** 36.000, **Unidade:** 36.300, **Proj. Atividade:** 2.023, **Natureza: 3.3.90.39**, **Fonte:** 01.001. Data da assinatura do contrato: 22 de março de 2019.

Publicado por:
Laís Rabelo de Holanda
Código Identificador:78DCDABA

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI ORDINÁRIA 3.140/2019

Ementa: Dispõe sobre linhas alimentadoras do transporte coletivo para locais de difícil acesso, de forma gratuita, do Município de Igarassu e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Igarassu,

Faço saber que a Câmara de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizado a criação de linhas alimentadoras no Município de Igarassu, que servirão de transporte às pessoas de comunidade de difícil acesso.

Art. 2º - O transporte será gratuito e abrangerá as comunidades de Cueiras, Santa Helena, Tabuleiro de Monjope, Jacoca, Guereré, Pirajuí, Engenho Novo, Bons Homens, Santa Luzia, Alto do Céu, Sumaré, Tabatinga, Sítio dos Marcos, Marcos de Pedra, Vila da CHESF, Beira Mar II, Jabacó e Inhamã.

Art. 3º - Vetado.

Art. 4º - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação.

Palácio de Afonso Gonçalves - Igarassu/PE, 16 setembro de 2019.

MÁRIO RICARDO SANTOS DE LIMA

Publicado por:
Maria Ivonete de Lima
Código Identificador:CC6AFBA9

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI ORDINÁRIA Nº 3.129/2019

Ementa: Dispõe sobre a vacinação contra a Hepatite "A" e Tétano para homens e mulheres que trabalham diretamente na coleta de lixo e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Igarassu,

Faço saber que a Câmara de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - A vacinação contra a Hepatite "A" e o reforço da vacinação contra o Tétano para os homens e as mulheres que trabalham diretamente na coleta de lixo constará nas ações públicas de saúde garantindo o acesso universal de saúde de prevenção e proteção.

Parágrafo único. A vacinação que trata o caput deste artigo deverá constar na documentação pertinente do funcionário, sem ônus para o mesmo.

Art. 2º - O Poder Executivo programará e promoverá campanhas de esclarecimento à população sobre a Hepatite "A" e o Tétano, suas formas de transmissão e prevenção, divulgando-se de forma ampla através dos diversos veículos de mídias em operação no município, tanto na área pública como área privada.

Art. 3º - Os trabalhadores deverão ser informados das vantagens e dos efeitos colaterais das vacinas, assim como dos riscos a que estarão exopostos por falta ou recusa de vacinação.

Parágrafo único. Em caso de recusa do profissional, deverá ser confeccionado um termo de responsabilidade discriminando cada vacina recusada, constando nome do funcionário, local de trabalho, função e documento de identificação.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Palácio de Afonso Gonçalves - Igarassu/PE, 19 de setembro de 2019.

MÁRIO RICARDO SANTOS DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Maria Ivonete de Lima
Código Identificador:081EBB67

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 007/2019, DE 30/09/2019 GABINETE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAR E CORRIGIR AS PROVAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE ESTAGIÁRIOS.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IGARASSU do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir a maior transparência possível ao Processo Seletivo Simplificado de estagiários, dentro do Projeto de Inclusão Social em Saúde – Versão 2019;
RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Especial encarregada de elaborar e corrigir as provas do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de Estagiários, ficando designados para sua composição os seguintes servidores:

WELLINGTON PEREIRA DE LIMA
Matricula: 015565
Formação: Graduação em Letras
Especialização: Gestão Escolar e coordenação Pedagógica; Linguística Aplicada a Pratica Discursivas.

ALEXANDRINA VERÔNICA GUEDES
Matricula: 9568
Formação: Graduação em Letras
Especialização: Literatura Brasileira
Mestrado: Ciências da Linguagem

FÁBIO BELARMINO BEZERRA
Matricula: 019574
Formação: Graduação em Licenciatura Plena em Matemática.
Especialização: Matemática Financeira e Comercial

MÔNICA DIAS DO NASCIMENTO
Matricula: 019565
Formação: Graduação em Licenciatura Plena em Ciências com Hab. em Matemática.
Mestrado: Ensino das Ciências

DANUZA KRYSHNA DA COSTA LIMA
Matricula: 6327
Formação: Graduação em Licenciatura Plena em Letras com Habilidade em Inglês.
Mestrado: Teoria da Literatura

JOÃO ANTÔNIO VELOSO JUNIOR
Matricula: 130025
Formação: Graduação em Licenciatura Plena em História.
Especialização: Ensino de História
Mestrado: Ciências da Educação

Art. 2º A Comissão constituída, nos termos do artigo anterior, será presidida pelo Professor **JOÃO ANTÔNIO VELOSO JUNIOR**.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30/09/2019, e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário

"REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE"

Igarassu, 30 de setembro de 2019.

PATRÍCIA AMÉLIA RODRIGUES ALVES DE MENDONÇA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Regina Celia Cavalcante Camara
Código Identificador:D8C4305F

SECRETARIA DE SAÚDE
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde de Igarassu solicita a apresentação de cotações de preço para Contratação de empresa especializada em fornecimento de Fraldas descartáveis adultas e infantis para atender a pacientes acamados. As empresas especializadas no ramo poderão obter o termo de referência e responder a presente solicitação via e-mail comprasfmsigarassu@gmail.com, até o dia 16/10/2019.

REGINA CÂMARA,
Controle Interno

Publicado por:
Regina Celia Cavalcante Camara
Código Identificador:E7AF2D4E

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
MARIA BETANIA PEREIRA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 198/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Maria Betania Pereira, Auxiliar de Enfermagem, Mat. 6165,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **2 (dois) meses, de 01 de Agosto de 2019 a 30 de Setembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Julho de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:296E5483

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
CLEONICE BARROS DOS SANTOS - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 197/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três)

meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Cleonice Barros dos Santos, Técnica de Enfermagem, Mat. 3827,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Agosto de 2019 a 30 de Agosto de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Julho de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:BE073F4A

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
RHAYSSA ELENA SILVA DE LIMA OLIVEIRA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 199/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; Diego Semaan Vaccarini, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Rhayssa Elena Silva de Lima Oliveira, Técnica de Enfermagem, Mat. 50140,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **2 (dois) meses, de 01 de Setembro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:D5800F78

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
MARIA BETANIA DA SILVA BARBOSA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 200/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Maria Betania da Silva Barbosa, Técnica de Enfermagem, Mat. 3832,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Setembro de 2019 a 30 de Setembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:8193EFAC

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
ROSANIR MARIA DE SANTANA VIDAL - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 201/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Rosanir Maria de Santana Vidal, Técnica de Enfermagem, Mat. 6162,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Setembro de 2019 a 30 de Setembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:E83A46DD

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
ADENILZA DE FRANÇA RIBEIRO - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 202/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Adenilza de França Ribeiro, Técnica de Enfermagem, Mat. 3828,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **2 (dois) meses, de 01 de Setembro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:12BA5880

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
CLAUDIA FIRMINA DA SILVA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 203/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Claudia Firmina da Silva, Técnica de Enfermagem, Mat. 50139,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Setembro de 2019 a 30 de Setembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:BD9F552E

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
CLEUBES FÉLIX DE BARROS - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 206/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Cleubes Félix de Barros, Professora, Mat. 6073,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **2 (dois) meses, de 01 de Setembro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:036ACC42

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS MARIA HELENA DUARTE DE OLIVEIRA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 181/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Maria Helena Duarte de Oliveira, Professora, Mat. 3749,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **3 (três) meses, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Dezembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:5E0C6568

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS SIMONE MOREIRA DA SILVA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 182/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Simone Moreira da Silva, Professora, Mat. 10073,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:B7D25483

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS NATÁLIA DUARTE DE BRITO - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 183/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Natália Duarte de Brito, Professora, Mat. 19762,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **3 (três) meses, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Dezembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:C60A6CCF

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS GIOVANA MARIA CAVALCANTE SALVIANO DA SILVA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 184/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de

Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Giovana Maria Cavalcante Salviano da Silva, Professora, Mat. 3059,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **3 (três) meses, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Dezembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:9DA3FAD5

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS EDILEUZA FERREIRA DA SILVA SANTOS - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 185/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Edileuza Ferreira da Silva Santos, Professora, Mat. 9478,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:1947E484

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS SOLANGE MARIA RUFINO - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 186/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Solange Maria Rufino, Professora, Mat. 1943,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **3 (três) meses, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Dezembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:B9FD84B1

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS MARIA DE FÁTIMA DA SILVA MOTA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 187/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Maria de Fátima da Silva Mota, Professora, Mat. 9524,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **2 (dois) meses, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Novembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:17773AC2

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS RUTHNÉIA CRISTINA PEREIRA DE SOUZA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 188/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Ruthnéia Cristina Pereira de Souza, Professora, Mat. 3745,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Educação, pelo período de **2 (dois) meses, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Novembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:FE316449

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS LINDINALVA BARBOSA DE FONTES - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 189/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Lindinalva Barbosa de Fontes, Enfermeira, Mat. 3782,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:26197F43

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS RHAYSSA ELENA SILVA DE LIMA OLIVEIRA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 190/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Rhayssa Elena Silva de Lima Oliveira, Técnico de Enfermagem, Mat. 50140,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:35B15EB2

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS MARIZE VASCONCELOS DAS CHAGAS - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 191/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Marize Vasconcelos das Chagas, Agente Comunitário de Saúde, Mat. 15344,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:590FA41B

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS JOSILEIDE JOSÉ GOMES DA ROCHA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 192/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Josileide José Gomes da Rocha, Agente Comunitário de Saúde, Mat. 15280,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:622A878C

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS ERILEIDE GUEDES DE ARAÚJO - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 193/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Erileide Guedes de Araújo, Agente Comunitário de Saúde, Mat. 15229,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:C59570DB

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS CÉLIA MARIA DA SILVA TEIXEIRA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 194/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três)

meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Célia Maria da Silva Teixeira, Agente Comunitário de Saúde, Mat. 15219,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:1C928AF0

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEVERINA LUZIA DOS SANTOS - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 195/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Severina Luzia dos Santos, Agente Comunitário de Saúde, Mat. 15389,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:B11FC578

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
JACIARA RIBEIRO DA SILVA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 196/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Jaciara Ribeiro da Silva, Enfermeira, Mat. 4004,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:32079701

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
RENATA MARIA MOTA WANDERLEY - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 204/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Renata Maria Mota Wanderley, Enfermeira, Mat. 50005,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se

Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:F6009B16

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS FILHO - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 205/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para o servidor, **Antonio Rodrigues dos Santos Filho, Técnico de Enfermagem, Mat. 1229,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **3 (três) meses, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Dezembro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Agosto, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:2B4CCD1D

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS MARINALVA ALVES DA PENHA - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 207/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Marinalva Alves da Penha, Agente Comunitáro de Saúde, Mat. 15333,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:34D00BE2

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS LEOPOLDINA ROSÁRIO CAVALCANTI - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA SEGESP Nº 208/2019

O Secretário Executivo de Gestão de Pessoas do Município de Igarassu, nomeado pela portaria nº 200/2017 datada de, 01/02/2017; **Diego Semaan Vaccarini**, no uso das atribuições legais, conferidas no art. 70 Lei Orgânica do Município.

Considerando que o (a) servidor (a) no quinquênio correspondente à aquisição do direito não sofreu pena disciplinar decorrente de Inquérito Administrativo, não faltou ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, não gozou nenhuma licença superior ao período de 30 (trinta) dias que constitue o fato impeditivo para o gozo de 03 (três) meses de licença prêmio referente à cada quinquênio, conforme prevê os arts. 79 e 80 da Lei complementar 03/2010.

RESOLVE

1 - Conceder licença prêmio por assiduidade, para a servidora, **Leopoldina Rosário Cavalcanti, Bioquimica, Mat. 6172,** pertencente ao quadro funcional da Secretaria de Saúde, pelo período de **1 (um) mês, de 01 de Outubro de 2019 a 30 de Outubro de 2019.**

2 - Determinar que o setor competente informe ao departamento onde o servidor exerce suas funções.

3 – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se
Publique-se
Arquive-se

Igarassu (PE), 30 de Setembro, de 2019.

DIEGO SEMAAN VACCARINI
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas
Mat. 120032

Publicado por:
Silvana Gonçalves da Silva Donato
Código Identificador:E1B3207A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE INGAZEIRA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
APOSENTA ELIZABETH RODRIGUES FERREIRA

PORTARIA Nº 098, de 30 de setembro de 2019.

O Prefeito do Município da Ingazeira, do Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são facultadas pela Lei Orgânica do Município, nos termos dos artigos 30 e 60 da Lei Municipal n.º 240/2018 e artigo 40, 1.º, III, "a" da Constituição Federal, com redação da EC n.º 041/2003,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a **Aposentadoria Voluntária Por Idade e tempo de contribuição** à servidora público municipal **ELIZABETH RODRIGUES FERREIRA**, matricula n.º 48, portadora do RG n.º 2.769.142-SDS/PE e inscrita no CPF n.º 688.603.744-72, no cargo de agente administrativo, com proventos integrais, com enquadramento legal no artigo 40, 1.º, III, "a" da Constituição Federal, com redação da EC n.º 041/2003 e, ainda, nos artigos 30 e 60 da Lei Municipal n.º 240/2018.

Art. 2º - Determinar que a secretaria municipal de administração proceda com as devidas comunicações ao Regime de Previdência Social deste Município e com encaminhamento eletrônico deste ato ao TCE/PE.

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

Art. 4º - Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

LINO OLEGÁRIO DE MORAIS
Prefeito

Publicado por:
Miguel Melo dos Santos
Código Identificador:BF56AD34

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094 DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

APLICA PENALIDADE APURADA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 003/2018 EM FACE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

A PREFEITA MUNICIPAL de Itaíba, estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, considerando o Julgamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2018, instaurado pela Portaria nº 353/2018 e publicado no Diário Oficial dos Municípios em 28 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR em face da servidora **ROGÉRIA MARIA MARTINS,** ocupante do cargo de provimento efetivo **TESOUREIRA,** portadora da matrícula funcional de nº 000753, a aplicação da penalidade de "**DEMISSÃO**" por violação da previsão prevista no Art. 49 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaíba/PE.

Art. 2º - A penalidade de "**DEMISSÃO**" terá efeito no primeiro dia útil após a ciência da indiciada.

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

Itaíba/PE, 03 de outubro de 2019.

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:7574FFF4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 1/2019 – TP 01/2018 - FMS

Número do Contrato: 00023/2018. Nº Processo: 0004/2018. Tomada de Preço, Nº 0001/2018 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETIM, CNPJ: 11.358.157/0001-00. Contratado: T&D SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, CNPJ: 17.393.791/0001-60. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do contrato original por mais 12 (Doze) meses, totalizando 24 (Vinte e Quatro) meses, de acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 8666/93 e suas alterações posteriores. Vigência: 01/10/2018 a 01/10/2020. Data de Assinatura: 01/10/2019.

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:F0C9C80D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
1º TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL 21/2018

Comissão Permanente de Licitação

1º termo Aditivo referente a o Pregão Presencial 021/2018

A Prefeitura Municipal de Jatobá torna público o1º Termo Aditivo de Prazo,do Contrato nº 044/2018 referente ao Pregão Presencial nº 021/2018 o qual tem o prazo de vigência de 12(doze) meses, do período de 28/09/2019 a 27/09/2020, cujo objeto é contratação de empresa que execute os serviços de exames especializados em Imagem e Diagnose para suprir as necessidades básicas de atendimento do Fundo Municipal de Saúde do Município de Jatobá - PE.

MARIA GORETI CAVALCANTI VARJÃO.
Prefeita.

Publicado por:
Erico Wendel Amarinho Gomes
Código Identificador:BF21FC5E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO ALFREDO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 035/2019 FMS. Processo Licitatório Nº 003/2019. Pregão Presencial nº 002/2019 - SRP. CPL. Objeto Nat.: Fornecimento Parcelado. Objeto Desc.: Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a Aquisição de 05 (cinco) Ambulâncias tipo A de simples remoção ano modelo 2019/2019 destinado ao Fundo Municipal de Saúde do Município de João Alfredo-PE. Contratada: VIA SUL VEÍCULOS S/A. CNPJ: 40.841.736/0002-98. Valor Contratado: R$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais). Data da Assinatura 24/09/2019. Vigência até 24/09/2020.

João Alfredo, 03 de outubro de 2019.

MÁRCIA MARIA DE ALMEIDA CAMPOS DIOGO DE ANDRADE.
Gestora.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:1F87C981

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO

1º Termo Aditivo ao Contrato de Obra Pública nº 039/2019 PM. Processo Licitatório Nº: 007/2019; Tomada de Preço Nº 001/2019. Acréscimo Financeiro ao Contrato. Cujo Objeto é a contratação de empresa para mão de obra e fornecimento de materiais elétricos para execução dos serviços de manutenção da iluminação pública do município de João Alfredo. Contratada: ISABELA FERNANDES DA SILVA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.604.741/0001-51. Valor do Acréscimo: R$ 8.140,60 (oito mil cento e quarenta reais e sessenta centavos).

João Alfredo, 03 de outubro de 2019.

MARIA SEBASTIANA DA CONCEIÇÃO,
Prefeita do Município.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:6933BA53

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUCATI

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
NOTIFICAÇÃO A EMPRESA CIRÚRGICA RECIFE COMERCIO LTDA - ME

Fica notificada a empresa CIRÚRGICA RECIFE COMERCIO LTDA - ME, estabelecida na Av. Djalma Dutra n° 931 Heliópolis Garanhuns PE, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.236.193/0001-84, para no prazo de 03 (três) dias) apresentar defesa em relação à rescisão do contrato n 056/2019, em face de descumprimento de entrega de medicamentos e pedido de rescisão, nos termos do Artigo 7º da Lei 10.520/02, sob de aplicação das medidas legais cabíveis.

Jucati, 03 de outubro de 2019.

DANIELLE CRISTINA DA ROCHA LIMA
Secretária de Saúde.

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:72CCDEEF

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
NOTIFICAÇÃO A EMPRESA CIRÚRGICA RECIFE COMERCIO LTDA - ME

Fica notificada a empresa CIRÚRGICA RECIFE COMERCIO LTDA - ME, estabelecida na Av. Djalma Dutra n° 931 Heliópolis Garanhuns PE, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.236.193/0001-84, para no prazo de 03 (três) dias) apresentar defesa em relação à rescisão do contrato n° 061/2019, em face de descumprimento de entrega de medicamentos e pedido de rescisão, nos termos do Artigo 7º da Lei 10.520/02, sob de aplicação das medidas legais cabíveis.

Jucati, 03 de outubro de 2019.

DANIELLE CRISTINA DA ROCHA LIMA
Secretária de Saúde.

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:313CC5DA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
MUNICÍPIO DE LAGOA DE ITAENGA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DE ITAENGA
REVOGAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 0009/2019. CPL. Tomada de Preço Nº 0003/2019. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E CONCLUSÃO DE UMA UBS (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE) LOCALIZADA NA RUA DA SAUDADE, S/N - CENTRO - LAGOA DE ITAENGA**. O Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público o ato de Revogação emanada do chefe do poder executivo, considerando a atuação discricionária da administração pública, a correlação entre o juízo de conveniência e oportunidade que parte da Administração Pública e o interesse público, tendo em vista a necessidade de ajustes e complementações no Projeto básico, ou seja, o Termo de Referencia sofrerá ajustes para melhor execução do objeto a ser licitado. Sendo assim **REVOGA-SE** o processo acima mencionado em razão da motivação exposta. Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço: Rua 21 de abril, nº01, Centro, Lagoa de Itaenga – PE, CEP: 55.840-000 - Tel.: (81) 3653-2168.

Lagoa de Itaenga, 03/10/2019.

FÁBIO VIEIRA SANTANA
Presidente.

Publicado por:
Rodrigo Adriano Gomes
Código Identificador:1C1147B3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2019

Processo Licitatório Nº 036/2019. Tomada de Preço Nº 003/2019 CPL-PMLG. Contratação de Empresa de Engenharia para execução de serviços de Revitalização e Urbanização da Lagoa Maracajá, localizada no Centro da Cidade, complementando a construção de muro de arrimo em parte de seu entorno. Contrato de repasse 846315/2017/mcidades/caixa, com mão-de-obra e material da empreiteira. Contratada: **CLORPAC CONSTRUTORA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: 11.451.812/0001-70. Valor de **R$461.159,60 (quatrocentos e sessenta e um mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)**. Vigência de 30/09/2019 a 30/03/2020.

Lagoa dos Gatos, 30 setembro de 2019.

EDMILSON MORAIS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Ieda Maria da Silva Assunção
Código Identificador:07C441A8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AGÊNCIA DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE-ADMA AVISO DE CREDENCIAMENTO 001/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019 CREDENCIAMENTO Nº 001/2019 Agência de Defesa do Meio Ambiente - ADMA de Lagoa Grande-PE torna público a realização do CREDENCIAMENTO no período de 07/10/2019 a 21/10/2019.

Objeto: Constitui objeto do presente, **CREDENCIAMENTO,** a contratação de pessoas físicas ou jurídicas, para a prestação de serviços de perícias técnicas em processos de licenciamento e fiscalização ambiental, bem como, nas rotinas administrativas. As empresas credenciadas ou os Profissionais deverão demonstrar que dispõem de, e/ou são profissionais com formação superior nas áreas de: **Engenheiro Florestal; Engenheiro Químico; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Arquiteto/Urbanista; Geógrafo; Biólogo; Químico; Geólogo; Engenheiro de Minas/Mineração**; **e Advogado**, para atender as demandas da **Agência de Defesa do Meio Ambiente-ADMA.**
Atender todos os requisitos informados no termo de referencia. Informações na sede da prefeitura: Av. da Uva e do Vinho, nº 40, Centro, Lagoa Grande-PE, no Departamento de Licitações e Contratos, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00, solicitação de edital: **licitacaolagoagrande19@gmail.com e no site da Prefeitura de Lagoa Grande-PE.**

LUCIENE GONÇALVES DA NÓBREGA
Pregoeira.

Publicado por:
Luciene Goncalves da Nobrega
Código Identificador:50709B99

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 207/2019

PORTARIA Nº 206/2019.

Concede licença-prêmio a servidor(a) público(a) municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO,
CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e art.114 da lei Complementar nº 001/2016 de 16 de fevereiro de 2016, **RESOLVE**:
Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio a Servidor (a) Municipal Sr.(a). **MARIA AUXILIADORA DE LIMA DA SILVA**, referente ao período aquisitivo de 15 de Setembro de 1995 á 14 de Setembro de 2005.
Parágrafo Único – A Licença-Prêmio de que trata o caput deste artigo será parcial, concedendo-se o período de 03 (três) meses, 6/6, da referida licença, a contar de 23 de Setembro de 2019 á 22 de Dezembro de 2019, conforme solicitado pelo(a) servidor(a).
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com á data 02 de Outubro de 2019.

Lagoa Grande, Pernambuco, 02 de Outubro de 2019.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jose Ozenaldo Nunes da Silva
Código Identificador:B0740EAC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 208/2019

PORTARIA Nº 206/2019.

Concede licença-prêmio a servidor(a) público(a) municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO,
CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e art.114 da lei Complementar nº 001/2016 de 16 de fevereiro de 2016, **RESOLVE**:
Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio a Servidor (a) Municipal Sr.(a). **MARIA AUXILIADORA DE LIMA DA SILVA**, referente ao período aquisitivo de 15 de Setembro de 1995 á 14 de Setembro de 2005.
Parágrafo Único – A Licença-Prêmio de que trata o caput deste artigo será parcial, concedendo-se o período de 03 (três) meses, 6/6, da referida licença, a contar de 23 de Setembro de 2019 á 22 de Dezembro de 2019, conforme solicitado pelo(a) servidor(a).
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com á data 02 de Outubro de 2019.

Lagoa Grande, Pernambuco, 02 de Outubro de 2019.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jose Ozenaldo Nunes da Silva
Código Identificador:9A29827F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 209/2019

PORTARIA Nº 206/2019.

Concede licença-prêmio a servidor(a) público(a) municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO,
CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e art.114 da lei Complementar nº 001/2016 de 16 de fevereiro de 2016, **RESOLVE**:
Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio a Servidor (a) Municipal Sr.(a). **MARIA AUXILIADORA DE LIMA DA SILVA**, referente ao período aquisitivo de 15 de Setembro de 1995 á 14 de Setembro de 2005.
Parágrafo Único – A Licença-Prêmio de que trata o caput deste artigo será parcial, concedendo-se o período de 03 (três) meses, 6/6, da referida licença, a contar de 23 de Setembro de 2019 á 22 de Dezembro de 2019, conforme solicitado pelo(a) servidor(a).
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com á data 02 de Outubro de 2019.

Lagoa Grande, Pernambuco, 02 de Outubro de 2019.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jose Ozenaldo Nunes da Silva
Código Identificador:4B9D16FA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 2010/2019

PORTARIA Nº 206/2019.

Concede licença-prêmio a servidor(a) público(a) municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO,
CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e art.114 da lei Complementar nº 001/2016 de 16 de fevereiro de 2016, **RESOLVE**:
Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio a Servidor (a) Municipal Sr.(a). **MARIA AUXILIADORA DE LIMA DA SILVA**, referente ao período aquisitivo de 15 de Setembro de 1995 á 14 de Setembro de 2005.
Parágrafo Único – A Licença-Prêmio de que trata o caput deste artigo será parcial, concedendo-se o período de 03 (três) meses, 6/6, da referida licença, a contar de 23 de Setembro de 2019 á 22 de Dezembro de 2019, conforme solicitado pelo(a) servidor(a).
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com á data 02 de Outubro de 2019.

Lagoa Grande, Pernambuco, 02 de Outubro de 2019.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jose Ozenaldo Nunes da Silva
Código Identificador:CC693849

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 211/2019

PORTARIA Nº 206/2019.

Concede licença-prêmio a servidor(a) público(a) municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO,
CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e art.114 da lei Complementar nº 001/2016 de 16 de fevereiro de 2016, **RESOLVE**:
Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio a Servidor (a) Municipal Sr.(a). **MARIA AUXILIADORA DE LIMA DA SILVA**, referente ao período aquisitivo de 15 de Setembro de 1995 á 14 de Setembro de 2005.
Parágrafo Único – A Licença-Prêmio de que trata o caput deste artigo será parcial, concedendo-se o período de 03 (três) meses, 6/6, da referida licença, a contar de 23 de Setembro de 2019 á 22 de Dezembro de 2019, conforme solicitado pelo(a) servidor(a).
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com á data 02 de Outubro de 2019.

Lagoa Grande, Pernambuco, 02 de Outubro de 2019.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jose Ozenaldo Nunes da Silva
Código Identificador:B8DD2281

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

PREFEITURA
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019

Processo Licitatório nº 042/2019 – **Tomada de Preços** nº 008/2019 - **Objeto**: contratação de empresa sob forma de empreitada por preço global para execução de obras/serviços de engenharia, destinados aos serviços de construção de um muro de arrimo e muro de fechamento, na creche no bairro de Machadinho, Machados - PE, conforme especificações constantes na planilha orçamentária, memória de cálculo explicativo, cronograma físico financeiro e projeto arquitetônico. **Valor Estimado**: R$ 94.431,97 (noventa e quatro mil, quatrocentos e trinta e um reais e noventa e sete centavos). **Local e data de abertura**: Sede da Prefeitura Municipal de Machados, na Sala da Comissão Permanente de Licitação: 21/10/2019. Horário: 09:00hs. Informações adicionais junto a Comissão Permanente de Licitação.

Machados-PE, 03 de outubro de 2019.

JOÃO BOSCO
Presidente da CPL

Publicado por:
João Bosco Baihe de Lira
Código Identificador:054AA3BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MARAIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO
Proc. Nº 002/2019 DISPENSA Nº 002/2019 o Secretario de Educação de Maraial - PE, nos termos do art. 61 parágrafo único da Lei 8.666/93, torna público que Ratifica e Homologa a Dispensa de Licitação em favor da empresa **EKIP & SOM EQUIPADORALTDA, inscrita no CNPJ: 05.624.040/0001-28 com valor total de R$ 17.564,00 (dezessete mil, quinhentos e sessenta e quatro reais),** com objeto de aquisição de pneus.

Publicado por:
Andreza Maria da Silva Lima
Código Identificador:8CD6C12A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO
Proc. Nº 001/2019 DISPENSA Nº 001/2019 o Secretario de Educação de Maraial - PE, nos termos do art. 61 parágrafo único da Lei 8.666/93, torna público que Ratifica e Homologa a Dispensa de Licitação em favor da empresa **HENRIQUE JANUÁRIO DA COSTA CONTABILIDADE ME, inscrita no CNPJ: 12.780.188/0001-17 com valor total de R$ 15.000,00 (quinze mil reais),** com objeto para Serviço de Tombamento.

Publicado por:
Andreza Maria da Silva Lima
Código Identificador:778B3C97

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO
Proc. Nº 011/2019 PP Nº 002/2019 o Prefeito do município de Maraial - PE, nos termos do art. 61 parágrafo único da Lei 8.666/93, torna público que Ratifica e Homologa o Pregão Presencial de Licitação em favor da empresa **RAFAEL R. DE CARVALHO EPP, inscrita no CNPJ: 22.995.533/0001-93 com valor total de R$ 1.081.884,00 (um milhão oitenta e um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais)** e a empresa **CONSTRUTORA VALE EMPREENDIMENTOS EIRELI EPP, inscritos no CNPJ: 22.356.060/0001-84 com o valor total de R$ 1.062.800,00 (um milhão sessenta e dois mil e oitocentos reais)** com objeto de Locação de Veículos e máquinas.

Publicado por:
Andreza Maria da Silva Lima
Código Identificador:B4D8DDC3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO
Proc. Nº 003/2019 DISPENSA Nº 003/2019 o Secretário de Educação de Maraial - PE, nos termos do art. 61 parágrafo único da Lei 8.666/93, torna público que Ratifica e Homologa a Dispensa de Licitação em favor da empresa **NATHALIA K. F. A. BEZERRA EIRELI, inscrita no CNPJ: 30.169.329/0001-41 com valor total de R$ 15.000,66 (quinze mil reais e sessenta e seis centavos)** com objeto de Aquisição de Material de Limpeza.

Publicado por:
Andreza Maria da Silva Lima
Código Identificador:5C16C8D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO
Proc. Nº 004/2019 CONVITE Nº 001/2019 o Secretário de Educação de Maraial - PE, nos termos do art. 61 parágrafo único da Lei 8.666/93, torna público que Ratifica e Homologa o Convite de Licitação em favor da empresa **I9 CONTROL – BERNARDO**

SILVA MIRANDA FILHO – ME , inscrita no CNPJ: 19.915.692/0001-26 com valor total de R$ 92.994,88 (noventa e dois mil, novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos) com objeto de contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de engenharia visando limpeza e conservação em desinsetização, desratização, descumpinização profilaxia e controle, limpeza e desinfecção de reservatórios e capinação química.

Publicado por:
Andreza Maria da Silva Lima
Código Identificador:717A8F74

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO
Proc. Nº 006/2019 CONVITE Nº 002/2019 o Secretário de Educação de Maraial - PE, nos termos do art. 61 parágrafo único da Lei 8.666/93, torna público que Ratifica e Homologa o Convite de Licitação em favor da empresa **SOFIA FERREIRA DE FREITAS ME , inscrita no CNPJ: 29.252.342/0001-80 com valor total de R$ 148.805,50 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e cinco reais e cinquenta centavos)** com objeto de contratação de uma empresa para realizar cursos de capacitação e formação continuada de professores da rede municipal de ensino.

Publicado por:
Andreza Maria da Silva Lima
Código Identificador:33083374

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 008/2019 - Modalidade/Nº: Pregão Presencial nº 006/2019
Objeto Nat.: Compras
Objeto: Registro de Preços para fornecimento parcelado de materiais de construção, elétricos e hidráulicos destinados a Secretaria Municipal de Saúde de Maraial/PE.
Valor máximo aceitável: R$ 95.443,94
Local e data da sessão de abertura: Sala da CPL - Av. Floriano Peixoto, s/n, Centro, Maraial – PE em 16/10/2019 às 10:00 horas.
Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas na Sala da CPL - Av. Floriano Peixoto, s/n, Centro, Maraial – PE, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou através do e-mail: ***pregaofmsmaraial@hotmail.com*.**

Maraial, 03 de outubro de 2019.

ALEXANDRE MARTINS DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Carlos Alexandre da Silva
Código Identificador:F36F6298

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MIRANDIBA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 062/2017

A Prefeitura Municipal de Mirandiba-PE, informa a todos que no extrato do contrato nº 062/2017, onde se lê:

1º. Termo Aditivo ao Contrato nº. 062/2017. Contratante: Prefeitura Municipal de Mirandiba, CNPJ sob o nº: 11.043.312/0001-07. Contratada: **CONSTRUTORA REIS DE ANDRADE LTDA ME**.CNPJ: 10.262.367/0001-37.Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO da prestação de serviços de locação de veículos leves, pesados e carros pipas para o município de Mirandiba por mais **12 (doze)** meses, conforme prevê o artigo 57 "Caput", § 4º. Da Lei Federal nº. 8.666/93. Data de assinatura: 23/08/2018.
Leia-se
1º. Termo Aditivo ao Contrato nº. 062/2017. Contratante: Prefeitura Municipal de Mirandiba, CNPJ sob o nº: 11.043.312/0001-07. Contratada: **CONSTRUTORA REIS DE ANDRADE LTDA ME**.CNPJ: 10.262.367/0001-37.Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO da prestação de serviços de locação de veículos leves, pesados e carros pipas para o município de Mirandiba por mais **04 (quatro) meses**, conforme prevê o artigo 57 "Caput", § 4º. Da Lei Federal nº. 8.666/93. Data de assinatura: 23/08/2018.

ROSE CLÉA MÁXIMO DE CARVALHO SÁ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Clea Fabiana Gomes do Amaral Ferreira
Código Identificador:1032A907

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 018/2019

A Pregoeira torna público o resultado do julgamento referente à Licitação: Processo Licitatório: n°. 038/2019, Modalidade: Pregão Presencial SRP n°. 018/2019, Objeto: Selecionar propostas para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS, para eventual Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para a Prefeitura Municipal de Mirandiba e diversas secretarias. Após INABILITAÇÃO da primeira colocada e chamamento da segunda colocada para análise documental. Declara-se vencedora do certame a empresa: **S D DE A FERREIRA & CIA LTDA ME (CNPJ Nº. 26.889.181/0001-42)**.

CLEA FABIANA GOMES DO AMARAL FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Clea Fabiana Gomes do Amaral Ferreira
Código Identificador:ECD106E1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
JULGAMENTO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PARA JULGAMENTO DE PEDIDO DE IMPUNAÇÃO DO EDITAL - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2019 – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA-PE

Aos 03 (três) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove, as 09 (nove) horas na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Moreilândia (PE), situada na Rua José Miranda, 901, centro, nesta Cidade, reuniu-se a CPL designada pela Portaria nº 008/2019 de 02/01/2019, para juntos deliberarem sobre o julgamento de pedido de impugnação do edital interposto pela empresa PADRÃO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PADRE CALLOU LTDA, CNPJ 09.441.460/0001-20, que, tem como objetivo à **AQUISIÇÃO MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA, SAÚDE MENTAL, HIPERTENSO E DIABÉTICOS, MEDICAMENTOS INJETÁVEIS PARA O HOSPITAL, MATERIAL ODONTOLÓGICO, MATERIAL PENSO PARA O HOSPITAL E MATERIAL PENSO PARA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMÍLIA, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.** Iniciando os trabalhos a Comissão de Licitação analisou o Pedido de Impugnação ao Edital Licitatório, interposto pela empresa acima citada como também a análise do parecer do setor jurídico da prefeitura. Ao analisar o pedido da empresa junto com a orientação jurídica, essa comissão identificou que quanto no pedido da empresa em relação a critério de julgamento "menor preço por lote", entendida pela mesma como irregular, entende-se que cada lote se refere a um departamento diferente dentro da Secretaria (farmácia básica, odontológico, mental e etc.), sendo adjudicado por item, quanto entendimento da empresa em que acredita que esta licitação está

"fechada para ME/EPP, tal argumento não tem cabimento, pois, o edital apresenta 14 lotes, sendo que apenas 07 são exclusivos para ME/EPP e que os itens abertos as empresas Ltda. representam uma média de 75% (setenta e cinco por cento) do valor global a ser licitado e quanto ao questionamento da empresa em relação ao item 9.3.3.3 b) do edital, essa comissão não exige que o mesmo seja apresentado na habilitação nem tão pouco que o mesmo seja critério para inabilitação da mesma apenas que no caso da empresa não apresentar o que se exige na alínea a) pode ser substituída pelo exigido na alínea b), dando assim mais possibilidades para que as empresas se habilitem no processo no intuito de aumentar o leque de competitividade. Sendo assim decide essa comissão por não acatar o pedido de impugnação apresentado. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada ATA onde todos os membros da comissão de licitação deverão assina-la e determinou que se fizesse ciência ao Sr. Prefeito no intuito que o mesmo tomasse conhecimento do ocorrido.

RAIMUNDO LEONILSON BATISTA
Presidente da CPL

ELINE PALOMA OLIVEIRA DE FREITAS
Secretária da CPL

JOSÉ ROMÁRIO GOMES DE LIMA
Membro da CPL

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:533323BE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 098, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município do Moreno relativo ao exercício 2019, no valor de R$ 103.000,00 (cento e três mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 579 de 10 de Janeiro de 2019, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2019 e dá outras providências.

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2019, conforme art. 9º, Inciso V da Lei nº 579 de 10 de Janeiro de 2019, crédito suplementar no valor de R$ 103.000,00 (cento e três mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 27 de setembro de 2019.
.

Moreno, 03 de outubro de 2019.

EDVALDO RUFINO DE MELO E SILVA
Prefeito

ANEXO 1 (CRÉDITO SUPLEMENTAR)			
Especificação		**Fonte**	**Valor**
34001 – Secretaria Municipal de Educação			
Programa	1104 – EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DE ENSINO	**5**	**103.000,00**
Projeto/Atividade	1.168 – CONSTRUIR, AMPLIAR, RECUPERAR E REEQUIPAR UNIDADES ESCOLARES, MINIBIBLIOTECAS E QUADRAS ESPORTIVAS		
Despesa	4.4.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS		
Total			**103.000,00**

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)			
Especificação		**Fonte**	**Valor**
34001 – Secretaria Municipal de Educação			
Programa	1104 – EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DE ENSINO	**2**	**50.000,00**
Projeto/Atividade	1.168 – CONSTRUIR, AMPLIAR, RECUPERAR E REEQUIPAR UNIDADES ESCOLARES, MINIBIBLIOTECAS E QUADRAS ESPORTIVAS		
Despesa	4.4.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS		
Programa	1107 – EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE	**2**	**40.000,00**
Projeto/Atividade	2.239 – GESTÃO DE PESSOAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 60% (MAGISTÉRIO)		
Despesa	3.1.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS		
Programa	1104 – EXPANSÃO E MELHORIA DA REDE FÍSICA DE ENSINO	**2**	**13.000,00**
Projeto/Atividade	1.566 – DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS PARA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO		
Despesa	4.4.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS		
Total			**103.000,00**

Publicado por:
Pedro Rodolfo Ribeiro da Silva
Código Identificador:02F82D63

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 019/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2019

A Comissão Especial de Licitação. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO GRANÍTICO DA RUA MANJERONA, RUA MARIA JUVINA DA CONCEIÇÃO E RUA LUIS DE MATOS FERREIRA NO MUNICÍPIO DO MORENO-PE.. O valor orçado para esta obra é de **R$ 628.953,81 (Seiscentos e vinte e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e um centavos).** Sessão de Abertura: 21/10/2019 - às 09h00min. A sessão será realizada na sala da Comissão Especial de Licitação, localizada na Av. Doutor Sofrônio Portela nº 3754, Centro, Moreno-PE. Cópia do Edital e informações adicionais poderão ser obtidas, no horário das 08h00 às 14h00, Fone: 81 – 3535 4419 – 992435010. ou através do e-mail cel.obras@moreno.pe.gov.br.

Moreno, 03 de Outubro de 2019.

CLAUDIO FRANCISCO FERREIRA
Presidente CEL/PMM

Publicado por:
Claudio Francisco Ferreira
Código Identificador:4951A8DB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 020/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2019

A Comissão Especial de Licitação. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE CENTRO ESPECIALIZADO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIASOCIAL - CREAS, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DO MORENO – PE**. O valor orçado para esta obra é de **R$ 555.077,88 (Quinhentos e cinquenta e cinco mil, setenta e sete reais e oitenta e oito centavos).** Sessão de Abertura: 22/10/2019 - às 09h00min. A sessão será realizada na sala da Comissão Especial de Licitação, localizada na Av. Doutor Sofrônio

Portela nº 3754, Centro, Moreno-PE. Cópia do Edital e informações adicionais poderão ser obtidas, no horário das 08h00 às 14h00, Fone: 81 – 3535 4419 – 992435010. ou através do e-mail cel.obras@moreno.pe.gov.br

Moreno, 03 de Outubro de 2019.

CLAUDIO FRANCISCO FERREIRA
Presidente CEL/PMM

Publicado por:
Claudio Francisco Ferreira
Código Identificador:19168690

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
ATO N° 053/2019-GP

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° 053/2019 Exonerar, a pedido, Edvard Bernardo Silva, do cargo de Assessor Extraordinário, símbolo CDA-1 A, do Gabinete do Prefeito, **a partir de 03 de outubro de 2019.**

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de outubro de 2019.

Cumpra-se e publique-se.

EDVALDO RUFINO DE MELO E SILVA
Prefeito

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:52E58857

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº: 019/2019. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2019.

UJ: PREFEITURA – AVISO DE LICITAÇÃO - Processo Nº: 019/2019 - Comissão: CPL Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 004/2019 - Objeto Nat.: Serviços - Objeto Descr: contratação de empresa para prestação de serviços locação de estrutura metálicas para eventos, banheiros químicos, tendas, gerador, equipamentos de sonorização e iluminação, trio elétrico, montagem, desmontagem, instalação, manutenção e todos os custos por conta da empresa, visando inserção no sistema de Registro de Preço, pelo prazo de 12 meses**. Valor Máximo Aceitável:** R$ 842.160,26 (Oitocentos e quarenta e dois mil, cento e sessenta reais e vinte e seis centavos). **Início do Recebimento das Propostas:** 04/10/2019 às 08h00min. **Abertura das Proposta:** 17/10/2019, às 08h30min**. Início da Sessão de Disputa de Preços:** 17/10/2019, às 09h30min**. O Edital na íntegra poderá ser retirado através do Site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, no Site Oficial do Munícipio** http://nazaredamata.pe.gov.br **ou na Sala da CPL–** Rua Dantas Barreto, 1338 – 1º Andar - Centro – Nazaré da Mata/PE.

Nazaré da Mata, 03 de Outubro de 2019.

CLETA MARIA ALBERTINS DE OLIVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:72A49C88

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2019 - FMS - CPL II
(ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO)

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DO **PREGÃO Nº 008/2019** - **SSO**. **SERVIÇOS**. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO, NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE SIMILAR TECNOLOGIA, EQUIPADO COM MICROPROCESSADOR COM CHIP ELETRÔNICO DE SEGURANÇA (VALE REFEIÇÃO E VALE ALIMENTAÇÃO), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. A Pregoeira e equipe de apoio com base no parecer da Secretaria Ordenadora declara **HABILITADA** e **VENCEDORA** do Certame a empresa **BIQ BENEFÍCIOS LTDA**, **CNPJ Nº 07.878.237/0001-19**, para os **Lotes 01 e 02**, com **taxa de administração final** de **-4,29% (menos quatro vírgula vinte e nove por cento)**. A Pregoeira adjudicou o objeto a empresa vencedora.

Olinda, 03 de outubro de 2019.

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Pregoeira da CPL II

DA HOMOLOGAÇÃO: Homologo a decisão da Pregoeira da licitação em epígrafe, bem como todos os termos deste Certame.

ANA MARIA MARTINS CEZAR DE ALBUQUERQUE
Secretária de Saúde de Olinda.

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:AF391AB9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 016/2019 – PGM/GAB

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 73-A, §1º, da Lei Orgânica do Município, c/c artigo 7º, da Lei Complementar nº 048/2016 (LOPGMO), e

CONSIDERANDO que aproximadamente no ano de 2008 o Município de Olinda contratou o escritório "MONTENEGRO & FERREIRA – Advogados Associados S/C" para promover várias execuções fiscais cobrando Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidente sobre arrendamentos mercantis (*leasing* financeiro) de financiamentos bancários destinados à aquisição de veículos automotores;

CONSIDERANDO que a tese jurídica sustentada na ocasião para a promoção dessas execuções fiscais era no sentido de que a **competência tributária para a cobrança do ISSQN incidente sobre o referido fato gerador era do município onde o negócio jurídico fora celebrado entre o cliente e a instituição financeira;**

CONSIDERANDO que, com base na tese jurídica acima descrita, todos os negócios jurídicos firmados no Município de Olinda pelas instituições financeiras/contribuintes deveriam recolher o tributo à esta municipalidade;

CONSIDERANDO que, posteriormente, restou superada e consolidada no Superior Tribunal de Justiça tese em sentido diametralmente oposto, *in verbis*: *"[...] incide ISSQN sobre operações de arrendamento mercantil financeiro; (b) o sujeito ativo da relação tributária, na vigência do DL 406/68,* ***é o Município da sede do estabelecimento prestador*** *(art. 12); (c) a partir da LC 116/03,* ***é aquele onde o serviço é efetivamente prestado, onde a relação é perfectibilizada, assim entendido o local onde se comprove haver***

unidade econômica ou profissional da instituição financeira com poderes decisórios suficientes à c oncessão e aprovação do financiamento - núcleo da operação de leasing financeiro e fato gerador do tributo*; [...]"* (RESP 1060210/SC, sistemática dos recursos repetitivos, publicado em 05/03/2013);

CONSIDERANDO que há algumas execuções fiscais propostas pelo Município de Olinda em desfavor de instituições financeiras, fundadas na tese jurídica hodiernamente superada, e que todas elas possuem atualmente intervenção processual da parte contrária (embargos à execução fiscal ou exceção de pré- executividade), e ainda que, diante do princípio da causalidade, ensejará o ônus da sucumbência a ser arcado por este município;

CONSIDERANDO que há uma expectativa evidente (artigo 85, *caput*, c/c §2º e §3º, do mesmo artigo do CPC) desses ônus de serem elevados para os cofres municipais, notadamente porque eles serão definidos com base no valor da causa dos processos executivos, cujos montantes históricos chegam a **trinta milhões de reais**;

CONSIDERANDO ainda que a Procuradoria-Geral do Município possui entendimento consolidado atualmente no sentido de que tais processos executivos propostos com supedâneo na referida tese jurídica1 - atualmente superada no STJ – serão finalizados de forma totalmente desfavorável ao Município de Olinda, gerando-lhe o referido ônus de sucumbência, algo que restou formalizado através do PARECER NORMATIVO Nº 004/2019-PGM/PFM-DJCS, datado de 30/04/2019, devidamente homologado pelo Procurador-Chefe da Fazenda Municipal (artigo 61, RIPGMO) e pelo Procurador-Geral do Município (artigo 7º, inciso XII, da LOPGMO);

CONSIDERANDO que, com a aprovação do referido parecer normativo, foi publicada a **Súmula Administrativa PGMO nº 008/2019** publicada no **DOM de 03/06/2019**, com o seguinte teor: *"Nas execuções fiscais ajuizadas contra instituições financeiras para cobrança de créditos tributários relativos ao imposto sobre serviços (ISS) incidentes sobre operações de arrendamento mercantil (leasing financeiro) para aquisição de veículos automotores, cujo contrato tenha sido celebrado no âmbito do território de Olinda, sob a tese de que, após o advento da Lei Complementar n. 116, de 2003 (que alterou o Decreto-Lei n. 406/68), o sujeito ativo da exação seria o município em que efetivada a prestação do serviço, assim como nos feitos derivados destas execuções fiscais, deve o procurador municipal oficiante adotar as seguintes condutas: 1) nos casos em que não tenha sido efetivada a citação do executado, promover a imediata desistência da execução fiscal; 2) nas hipóteses em que o executado tenha sido citado, mas não compareceu aos autos, não deve ser interposto recurso contra decisão contrária ao Município, exceto se a referida decisão condenar o Município no pagamento honorários advocatícios de sucumbência, caso em que deve ser interposto recurso contra esta parte da condenação; 3) em todas as demais hipóteses, não deve ser apresentada qualquer espécie de resistência a decisões ou postulações contrárias"*.

CONSIDERANDO que, em cumprimento da referida súmula administrativa, a Procuradoria da Fazenda Municipal já está adotando providências para buscar a extinção (sem ônus para o município) de processos de execução fiscal cujo executado nem tenha sido citado e, da mesma forma, está autorizada a não oferecer qualquer espécie de resistência a decisões ou postulações contrárias, dada a fragilidade da tese inicialmente utilizada e o entendimento consolidado na Súmula Administrativa PGMO nº 008/2019 e no RESP 1060210/SC, julgado através da sistemática dos recursos repetitivos;

CONSIDERANDO que, dada a relevância da matéria, diante da provável repercussão financeira desfavorável ao Município de Olinda decorrente da sucumbência processual, **a Procuradoria-Geral do Município de Olinda deve tentar buscar a formalização de transações judiciais ou extrajudiciais com a parte contrária, capazes de minimizar substancialmente esse futuro prejuízo, sobretudo em relação aos processos executivos que nem sentença de primeiro grau possuem**;

1Tese jurídica utilizada na época: a competência tributária para a cobrança do ISSQN incidente sobre o referido fato gerador era do município onde o negócio jurídico fora celebrado entre o cliente e a instituição financeira.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o presente procedimento administrativo destinado a registrar todos os atos administrativos necessários à tentativa (e sua eventual efetivação) de formalização de transação judicial ou extrajudicial, referente à seguinte execução fiscal: **0002097-84.2008.8.17.0990**; **BANCO DE BOSTON - BANCO ITAUBANK S/A**; CDA nº **002.010.00245.2**.

Art. 2º Designar **LEONARDO SALES DE AGUIAR**, Procurador-Chefe da Fazenda Municipal, matrícula nº 60.318-0, **RICARDO ANDRÉ BANDEIRA MARQUES**, Procurador Municipal, matrícula nº 60.112-8, **JOSANY XAVIER DE MENEZES**, Procuradora Municipal, matrícula nº 71.192-6, para, sob a coordenação do primeiro, iniciarem os trabalhos capazes de conduzir a um eventual acordo favorável ao Município de Olinda, em relação ao processo judicial descrito no artigo 1º acima.

Art. 3º Autorizar a comissão constituída no artigo anterior a formalizar e efetivar termo de transação para extinção da execução fiscal indicada no artigo 1º, somente desde que não enseje qualquer prejuízo, custo ou contrapartida financeira do Município de Olinda.

Parágrafo único. Qualquer proposta de acordo diversa da hipótese descrita no *caput* deste artigo deverá ser submetida à prévia análise e autorização do Procurador-Geral do Município.

Art. 4º Determinar a baixa da CDA nº **002.010.00245.2** cuja tese jurídica que ensejou o lançamento do crédito tributário é totalmente improcedente, algo que ficou demonstrado através do PARECER NORMATIVO Nº 004/2019-PGM/PFM-DJCS, datado de 30/04/2019 da Súmula Administrativa PGMO nº 008/2019 publicada no DOM de 03/06/2019.

Art. 5º Determinar, ainda, que a comissão deverá iniciar e ultimar seus trabalhos no prazo máximo de seis (06) meses, podendo ser prorrogado por ato do Procurador- Geral do Município.

Art. 6º Determino ainda que, visando resguardar a lisura do procedimento e a moral da Administração Pública, todos os atos praticados pela comissão deverão ser detalhadamente registrados.

Art. 7º Registre-se, por fim, que não somente em relação a processo judicial descrito no artigo 1º desta portaria, mas em relação a todos os processos de execução fiscal que se encontrarem dentro do campo de abrangência dessa norma, serão instaurados os mesmos procedimentos destinados à tentativa e sua eventual formalização do acordo.

Art. 8º Autue-se, registre-se e publique-se.

Olinda/PE, 3 de outubro de 2019.

RAFAEL CARNEIRO LEÃO
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Gabriel Severo Ramos
Código Identificador:5626A30C

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2019

MODALIDADE:ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002398/2018-68 – SEMAD/SRP – PREGÃO ELETRÔNICO 24.059/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT E DE JANELA COM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO.

CONTRATADA: FRIOMAQ REFRIGERAÇÃO LTDA EPP
CNPJ/MF: 12.785.572/001-02
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA
VALOR: R$ 625.800,00
DATA DA ASSINATURA: 02/10/2019
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:9F9AFC0C

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 164/2018

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE TONNERS E CARTUCHOS
CONTRATADA: LUIZ CARLOS DOS SANTOS OLINDA - ME
CNPJ/MF: 07.486.992/0001-58
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA
VALOR: ACRÉSCIMO DO VALOR, CONCERNENTE AO AUMENTO DO QUANTITATIVO DE ITENS, CONSTANTE DO CONTRATO Nº 164/2018, NO PERCENTUAL DE 25%, O QUAL EQUIVALE A R$ 20.169,00. COM O ACRÉSCIMO O VALOR DO CONTRATO CHEGARÁ A R$ 100.845,00.
DATA DA ASSINATURA: 19/07/2019.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:AA9547C5

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 98/2019

MODALIDADE:PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2019, REALIZADO SOB A MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019, DO TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM".
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ATRAVÉS DE 2.000 (DOIS MIL) CARROS-PIPA COM CAPACIDADE DE 8.000 (OITO MIL) LITROS DE ÁGUA POTÁVEL.
CONTRATADA: FORMATO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME.
CNPJ/MF: 23.078.648/0001-86
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA
VALOR: R$ 520.000,00
DATA DA ASSINATURA: 13/09/2019
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:7215FD6F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
AVISO DE ADIAMENTO DE SESSÃO "SINE DIE" - PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 010/2019 – TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019

O Presidente da CPL do Município de Orobó/PE comunica aos interessados no Tomada de Preço nº 001/2019, que por razões de apresentação de recurso, fica adiada "**sine die**", a sessão para abertura de proposta que seria realizada no dia 04/10/2019, sexta-feira às 09:00h; cujo objeto é a **CONSTRUÇÃO DE UM POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF CHÃ DE VIRAÇÃOLOCALIZADO NO SÍTIOCHÃ DE VIRAÇÃO - MUNICÍPIO DE OROBÓ / PE**.

Nova data para a abertura das propostas de preços da licitação em epígrafe será oportunamente comunicada, logo que julgado o referido recurso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

Orobó/PE, 03 de outubro de 2019.

RONALDO JOSÉ BARBOSA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ronaldo José Barbosa de Oliveira
Código Identificador:584ACE3E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 261/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 12/09/2019 e aditado em 24/09/2019, de autoria da servidora pública municipal ELIANE VIANA DO CARMO FRANÇA, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/2010 a 31/12/2015, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor dos vencimentos atuais do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses à servidora pública municipal **ELIANE VIANA DO CARMO FRANÇA,** matrícula funcional nº 0234-1, titular do cargo efetivo de TÉCNICA EM CADASTRO, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos.

Art. 2º. DEFERIR o gozo parcelado da licença-prêmio concedida, em parcelas nunca inferiores a 1 (um) mês, cada uma, a juízo da chefia imediata da servidora, tendo em vista a necessidade e conveniência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, órgão ao qual se encontra cedida.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **01 de outubro de 2019.**

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 24 de setembro de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:26789BD9

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 217/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **BRAULIO HERMERSON DE LIMA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 7.370.128/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 066.580.954-93, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TÉCNICO I, Símbolo CC-3, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO / DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS PROCESSOS DE INFORMATIZAÇÃO, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **03 de junho de 2019**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de junho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:6B564492

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 218/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **JULIA BEATRIZ FRANÇA RIBEIRO**, portadora da Carteira de Identidade nº 10.813.335/SDS-PE, e inscrita no CPFMF sob o nº 121.410.444-48, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TÉCNICO I, Símbolo CC-3, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DA CIDADE E ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA / DEPARTAMENTO DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **03 de junho de 2019**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de junho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:20156A84

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 219/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **MAURICIO JOSÉ AMORIM DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 10.353.115/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 072.032.624-99, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E COMUNICAÇÃO, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **03 de junho de 2019**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de junho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:B46D4BE6

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 220/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **RICARDO ALEXANDRE PEREIRA**, portador da Carteira de Identidade nº 4.965.435/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 999.272.684-91, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO II, Símbolo CC-7, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E COMUNICAÇÃO, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **03 de junho de 2019**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de junho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:48D9D556

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 229/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as Portarias GP nº 053/2019 e nº 054/2019, ambas de 08/03/2019, que designaram, respectivamente, servidores públicos municipais para comporem a Comissão Permanente de Licitação (CPL) II, Pregoeiro e Equipe de Apoio nas licitações na Modalidade Pregão, desta Prefeitura Municipal, bem como considerando a solicitação do ilustre Pregoeiro e Presidente da CPL II, Sr. Vandison Antonio Vicente

Portela, de substituição, por motivo de férias, da servidora pública municipal Maria do Carmo Leite de Freitas, matrícula nº 699-1, designada 2ª Secretária da CPL II e membro da Equipe de Apoio do Pregoeiro, por intermédio dos referidos atos, e considerando as diversas reuniões designadas para ocorrerem nos próximos dias, objetivando a realização dos procedimentos licitatórios instaurados pela Comissão e, ainda, considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações, e, enfim, considerando a conveniência e necessidade do Serviço Público Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor público municipal **ARMANDO ANTONIO DA MATA FILHO**, matrícula nº 9996664-1, titular do cargo efetivo de AUXILIAR DE ESCRITA, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, para compor a Comissão Permanente de Licitação (CPL) II, desta Prefeitura Municipal, onde deverá atuar como 2º Secretário Substituto, bem como compor a Equipe de Apoio nas licitações na Modalidade de Pregão, no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS), FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS), SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE), AUTARQUIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DOS PALMARES (AMHAP), AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL (AEMASUL) e FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, sem caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições funcionais, até o retorno da servidora Sônia Almeida de Lima.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de julho de 2019**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

(Continuação da Portaria GP nº 229/2019, de 01/07/2019)

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:A4F2A42D

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 230/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 01/07/2019, de autoria da servidora pública municipal VERA LUCIA DA SILVA GOMES, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/2010 a 31/12/2015, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor da remuneração atual do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses à servidora pública municipal **VERA LUCIA DA SILVA GOMES**, matrícula funcional nº 622-1, titular do cargo efetivo de AUXILIAR DE ESCRITA, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/07/2019 até o dia 30/09/2019, devendo a mesma retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de julho de 2019.**

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:9BE1D7B2

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 231/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 25-06-2019, de autoria do servidor público municipal AMARO LUIZ LOURENÇO, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/2005 a 31/12/2010, bem como,
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor dos vencimentos atuais do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses ao servidor público municipal **AMARO LUIZ LOURENÇO**, matrícula funcional nº 1267, titular do cargo efetivo de SERVENTE, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/07/2019 até o dia 30/09/2019, devendo o mesmo retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **01 de julho de 2019.**

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:AE13FE52

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 232/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 05-06-2019, de autoria do servidor público municipal MANOEL SEBASTIÃO FERREIRA, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/1990 a 31/12/1995, bem como,
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor dos vencimentos atuais do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses ao servidor público municipal **MANOEL SEBASTIÃO FERREIRA**, matrícula funcional nº 1402, titular do cargo efetivo de SERVENTE, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/07/2019 até o dia 30/09/2019, devendo o mesmo retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **01 de julho de 2019.**

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:EEAA4F12

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 233/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 01/06/2019, de autoria do servidor público municipal EDUARDO PEREIRA DA SILVA, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 01/07/1998 à 01/07/2003, bem como,
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor dos vencimentos atuais do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses ao servidor público municipal **EDUARDO PEREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 675, titular do cargo efetivo de VIGIA, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/07/2019 até o dia 30/09/2019, devendo o mesmo retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **01 de julho de 2019.**

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:E81088D2

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 234/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 26/06/2019, de autoria do servidor público municipal ESEQUIEL TAVARES DA SILVA, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/2005 a 31/12/2010, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor dos vencimentos atuais do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses ao servidor público municipal **ESEQUIEL TAVARES DA SILVA**, matrícula funcional nº 1314-1, titular do cargo efetivo de SERVENTE, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/07/2019 até o dia 30/09/2019, devendo o mesmo retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **01 de julho de 2019.**

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:C59274E0

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 235/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa, e tendo em vista o Requerimento datado de 22/05/2019, de autoria do servidor público municipal DANIEL GERONIMO ACIOLY, pleiteando a prorrogação de licença para tratamento de saúde, bem como,
CONSIDERANDO que ao servidor público municipal é assegurado o direito de licenciar-se para tratamento de saúde e de receber auxílio doença durante o período em que ficar incapacitado para o trabalho, de acordo com o disposto nos artigos 93 e 94 da Lei Municipal nº 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas, c/c o disposto no artigo 23 da Lei Municipal n° 1.715/2005, que revoga a Lei Municipal nº 1.666, de 30/06/2004, e reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município dos Palmares, Estado de Pernambuco, de conformidade com a Emenda Constitucional nº 47, de 05 de Julho de 2005, e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Laudo nº 096/2019, datado de 30/04/2019, exarado pela Junta Médica Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, enfim, que ao servidor licenciado para tratamento de saúde é assegurado o recebimento de auxílio correspondente a sua remuneração na data do afastamento, mensalmente, durante o período em que persistir a incapacidade, em conformidade com o disposto no art. 24 da Lei Municipal n° 1.715/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. DEFERIR o requerimento acima mencionado, efetuado pelo servidor público municipal **DANIEL GERONIMO ACIOLY**, matrícula funcional nº 692-1, titular do cargo efetivo de VIGIA, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, cujo objeto é a prorrogação da licença para tratamento de saúde, pelo período de 90 (noventa) dias, consoante Laudo da Junta Médica Municipal, a contar do dia 30/04/2019 até o dia 29/07/2019, devendo o mesmo retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal que encaminhe cópia do Requerimento e documentos pertinentes do servidor público, juntamente com a cópia dos seus assentos funcionais, ao FUNPREV – Fundo Previdenciário do Município dos Palmares, para a efetivação desta concessão em sua Folha de Pagamento Mensal, cabendo a este instituto arcar com o pagamento do auxílio doença a partir do décimo sexto dia da incapacidade, a teor do art. 23 da Lei Municipal nº 1.715/2005.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 30/04/2019, data do afastamento do servidor.
(Continuação da Portaria GP nº 235/2019)

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:0252D769

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 236/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 02/05/2019, de autoria da servidora pública municipal ROSANGELA ALCINA BRANDÃO SILVA, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/2010 a 31/12/2015, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor da remuneração atual do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses à servidora pública municipal **ROSANGELA ALCINA BRANDÃO SILVA**, matrícula funcional nº 580-1, titular do cargo efetivo de AUXILIAR DE ESCRITA, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 02/05/2019 até o dia 02/08/2019, devendo a mesma retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de maio de 2019.**

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:6D771385

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 237/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista a Portaria GP nº 221/2019, de 04/06/2019, que determinou a Instauração de Procedimento Administrativo de Sindicância, com a finalidade de apurar fatos relacionados com a execução do Convênio de Cooperação entre o

Município dos Palmares e a Liga Desportiva dos Palmares, bem como, considerando a Portaria GP Nº 226/2019, de 11/06/2019; considerando o Expediente nº 005/2019, de 01/07/2019, da lavra do Presidente da Comissão de Sindicância, Sr. Rui Rodrigues Silva Junior, solicitando a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, e considerando, enfim, a conveniência do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada através da Portaria GP nº 221/2019, de 04/06/2019, com a finalidade de apurar fatos relacionados com a execução do Convênio de Cooperação entre o Município dos Palmares e a Liga Desportiva dos Palmares, alterada pela Portaria GP Nº 226/2019, de 11/06/2019.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:FD3FDCA1

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 239/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 04/07/2019, de autoria do servidor público municipal ADMILSON MAURÍCIO DOS SANTOS, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 01/07/2008 a 01/07/2013, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor dos vencimentos atuais do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses ao servidor público municipal **ADMILSON MAURÍCIO DOS SANTOS**, matrícula funcional nº 707-1, titular do cargo efetivo de VIGIA, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/08/2019 até o dia 31/10/2019, devendo o mesmo retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:E4B5B510

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 240/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a conveniência do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - REVOGAR, *ex nunc*, a Portaria n° 346/2018, de 01/10/2018, deste Gabinete, que designou o Sr. **CLEBER EMANOEL LOURENÇO DA SILVA**, matrícula nº 996722-3,ocupante do cargo comissionado de Secretário Executivo Municipal de Planejamento e Gestão, Símbolo CPS (CC-1), para responder interinamente pela Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **16 de julho de 2019**.

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

Gabinete do Prefeito, em 16 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:139BF54D

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 241/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr.**MARCOS ANTONIO ROQUE TAVARES**,portadorda Carteira de Identidade nº 4.522.136/SSP-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 816.840.454-87, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, Símbolo CPS (CC-1), lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **16 de julho de 2019**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 16 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:C5AAD3C1

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 242/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 17/06/2019, de autoria do servidor público municipal CARLOS JOSÉ GOMES, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/2000 a 31/12/2005, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor dos vencimentos atuais do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses ao servidor público municipal **CARLOS JOSÉ GOMES**, matrícula funcional nº 879, titular do cargo efetivo de SERVENTE, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/07/2019 até o dia 30/09/2019, devendo o mesmo retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **01 de julho de 2019.**

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:E1FE30E9

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 243/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 23/07/2019, de autoria da servidora pública municipal ERONEIDE DEODATO VIRTUOSO, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/1990 a 31/12/1995, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor da remuneração atual do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses à servidora pública municipal **ERONEIDE DEODATO VIRTUOSO**, matrícula funcional nº 552-1, titular do cargo efetivo de TÉCNICA EM CADASTRO, lotada na PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/08/2019 até o dia 31/10/2019, devendo a mesma retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 23 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:79E1646D

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 244/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a conveniência do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - REVOGAR, *ex nunc*, a Portaria n° 180/2019, de 02/05/2019, deste Gabinete, que designou a Sr.ª **SILVANA CLEIDE SOUZA DA SILVA**, ocupante do cargo comissionado de Secretária Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Símbolo CPS (CC-1), para responder interinamente pela Secretaria Executiva Municipal de Políticas Públicas para Mulheres.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **30 de julho de 2019**.

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

Gabinete do Prefeito, em 30 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:A5528950

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 245/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a Sr.ª **ELLIDA MAYARA GOMES DA SILVA**, brasileira, casada, bacharela em administração, portadora da Carteira de Identidade nº 6.865.455/SDS-PE, e inscrita no CPFMF sob o nº 069.315.504-38, ocupante do cargo comissionado de Assessora Executiva, Símbolo CC-2, lotada no Gabinete do Prefeito, para responder interinamente pela SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, vedada a acumulação de remuneração.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 30 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:B0F48E65

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 246/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa e tendo em vista o Requerimento datado de 23/07/2019, de autoria da servidora pública municipal ROSANGELA MELO DA CUNHA LINS, pleiteando a concessão de licença-prêmio, referente ao quinquênio aquisitivo de 31/12/2000 a 31/12/2005, bem como
CONSIDERANDO o disposto no art. 47, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, e no art. 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município dos Palmares, de suas autarquias e fundações públicas;
CONSIDERANDO, ainda, as informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, bem como o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município;
CONSIDERANDO, finalmente, que a licença-prêmio deve ser concedida com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, consoante comando normativo emanado do artigo 104 da Lei Municipal n° 1.139/1991, devendo, por consequência, ser respeitado o valor da remuneração atual do requerente,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER licença-prêmio de três meses à servidora pública municipal **ROSANGELA MELO DA CUNHA LINS**, matrícula funcional nº 615, titular do cargo efetivo de AUXILIAR DE ESCRITA, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO, referente ao quinquênio de serviço efetivo prestado ao Município dos Palmares, mencionado no preâmbulo, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo, inclusive no que tange ao valor dos seus vencimentos, com gozo do dia 01/07/2019 até o dia 30/09/2019, devendo a mesma retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **01 de julho de 2019**.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 30 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:83B50449

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 228/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr.**NEL GLIBSON GABRIEL BARCELOS DA SILVA**,portadorda Carteira de Identidade nº 9.158.733/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 109.891.504-61, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TÉCNICO II, Símbolo CC-4, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PROTOCOLO GERAL, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **01 de julho de 2019**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de julho de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:656BD86B

PROCURADORIA GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.198/2019

Revoga a Lei Municipal nº 2.085/2015, de 11 de dezembro de 2015, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições constitucionais e em conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica do Município dos Palmares, em seus artigos 30 e 38:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica revogada a Lei Municipal nº 2.085/2015, de 11 de dezembro de 2015, que autoriza o Poder Executivo Municipal dos Palmares doar/ceder (sem encargo) um terreno, situado em terras do Engenho Trombetas, a Rio Mar Educacional e Empreendimentos Ltda. – ME (FACULDADE ANCHIETA), e dá outras providências.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 03 de outubro de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JUNIOR
Prefeito do Município dos Palmares

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:53033F2B

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
PORTARIA SMDSC Nº 015/2019

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria GP nº 179/2019, Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. PATRICIA FIRMINO DA SILVA, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 5.581.158/SDS-PE, e inscrita no CPFMF sob o nº 034.792.194-97, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TÉCNICO I, Símbolo CC – 3, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, contando-se lhe o exercício do cargo a partir desta data.
Art. 2º - DESIGNAR a nomeada para desempenhar a função de COORDENADORA DO CRAS CENTRO.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de outubro de 2019.
Art.4º - Revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretária da SEMDSC, em 03 de outubro de 2019.

SILVANA CLEIDE SOUZA DA SILVA
Secretária Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Portaria GP 179/2019

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:818D290E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 039/2019 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 029/2019.

PROCESSO Nº 039/2019 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 029/2019. Aquisição. Aquisição Parcelado de carga de GÁS (GPL) com 13kg e de botijões com carga, para atender as necessidades das secretarias municipais. Valor máximo estimado R$ 173.506,90. Data e hora da abertura 22/10/2019, às 09:00hs. Informações na CPL, situada à Rua Dr. Manoel Borba, nº 25 - 2º andar - Centro, nesta cidade, local em que os interessados poderão adquirir, ler e obter o texto integral do Edital, no horário das 08:30 às 12:30h, ou pelo email: licitacao@panelas.pe.gov.br

Panelas, 03 de outubro de 2019.

ZENILDA LOPES BANDEIRA LINS
Pregoeira - CPL.

Publicado por:
Henrique Gomes de Vasconcelos
Código Identificador:F04A5F3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2019 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2019

Processo Nº 038/2019. CPL – Pregão Presencial SRP Nº 028/2019. Aquisição. Fornecimento parcelado de MAT. DE HIGIENE E KIT DE ENXOVAL, visando atender aos alunos da Educação Infantil matriculados nas Creches deste Município, para o exercício de 2020.Valor máximo estimado R$ 72.520,70. Data e hora da abertura 21/10/2019, às 9:00hs. Informações na CPL, situada à Rua Dr. Manoel Borba, nº 25 - 2º andar - Centro, nesta cidade, local em que os interessados poderão adquirir, ler e obter o texto integral do Edital, no horário das 08:30 às 12:30h, ou pelo email: licitacao@panelas.pe.gov.br

Panelas, 02 de outubro de 2019.

ZENILDA LOPES BANDEIRA LINS
Pregoeira

CPL.

Publicado por:
Henrique Gomes de Vasconcelos
Código Identificador:B94B3513

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 407/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a pedido, Licença Prêmio aos Servidores abaixo relacionados, conforme meses citados em planilha:

SERVIDORES (AS)	QUANTIDADE	PERÍODO DE LICENÇA PRÊMIO
Maria Heloisa Pinheiro Barros	02 meses	30/07/2019 à 30/11/2019
Maria Celia Ferreira de Medeiros	02 meses	30/07/2019 à 30/11/2019

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 30 de julho de 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de setembro de 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:185611D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 409/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - CONCEDER a funcionária **FRANCIELLE BARBOSA DE MELO,** 04 (quatro) meses de licença maternidade a que tem direito, a contar a partir de: 17/06/2019 a 14/10/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 17 de junho 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 05 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:7B117A0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 410/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - **CONCEDER** ao funcionário **AILSON MACIEL DE ALMEIDA,** 02 (dois) anos de licença sem vencimentos a que tem direito, a contar a partir de: 10/09/2019 a 10/09/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 10 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 11 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:6006D614

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 412/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a pedido, Licença Prêmio aos Servidores abaixo relacionados, conforme meses citados em planilha:

SERVIDORES (AS)	QUANTIDADE	PERÍODO DE LICENÇA PRÊMIO
Lucineide de Souza Santos Bezerra	01 mês	30/07/2019 à 30/08/2019
Maria Ferreira de Noronha	03 meses	13/09/2019 à 13/12/2019
Edvilma Vasconcelos Guimarães	02 meses	02/09/2019 à 02/11/2019

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 30 de julho de 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de setembro de 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:0E0129F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 413/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º CONSIDERANDO que a Sra. **JULIANA DOS SANTOS SILVA** foi eleita pelo voto direto, realizado no dia 10 de janeiro de 2016;

Art. 2º RESOLVE Nomear a Sra. **JULIANA DOS SANTOS SILVA** para exercer o cargo de CONSELHEIRA TUTELAR SUPLENTE deste Município pelo período de 30(trinta) dias a partir desta data 09/09/2019 à 08/10/2019.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 09 de setembro 2019.

Art. 4º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:99CC30AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 414/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - Conceder a pedido, 30 (trinta) dias de Férias, aos Servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Aitom Tavares de Melo	23/08/2018 à 23/08/2019	02/09/2019 à 02/10/2019
Waderlei Marques de Melo	22/06/2018 à 22/06/2019	02/09/2019 à 01/10/2019
Adelson Ferreira da Silva	23/08/2018 à 23/08/2019	09/09/2019 à 08/10/2019
Tatiana Correia da Silva	10/07/2018 à 10/07/2019	09/09/2019 à 08/10/2019
Josefa Albuquerque Leite	25/08/2018 à 25/08/2019	10/09/2019 à 09/10/2019

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro de 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de setembro de 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:7AF90F2C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 415/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º DISPENSAR a verba indenizatória do servidor **ROBSON FRANCO PEREIRA**, portador do **CPF**: **059.365.644-01**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, concedida pela Portaria Nº. 374/2019 – GP.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro de 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de setembro de 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:3A72F224

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 416/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - **CONCEDER** a funcionária **THAINA NATANE CLAUDINO DA SILVA,** Salário-Família referente ao seu filho menor: **MAITÊ CLAUDINO DE FREITAS.**

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

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:006D712C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 417/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - **CONCEDER** a verba indenizatória no percentual de 97% por cento ao servidor **JOSÉ EDUARDO BARBOSA SILVA**, portador do **CPF**: **096.082.424-36**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme Lei Municipal 191/2018 Art.1º, com exercício a partir do dia 02 de setembro 2019, com remuneração prevista em Lei Municipal 139/2015 art.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:59358E6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 418/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - **RESCINDIR** ao termo aditivo **Nº. 84-A/2019** do servidor, **JHON LENNON DE MELO SILVA** Matricula N°. 938, **GUARDA MUNICIPAL**, CPF: **071.117.264-13** a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 25 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:EDE532DC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 419/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º DISPENSAR a verba indenizatória do servidor **MARIA NAIZA BEZERRA TAVARES**, portador do **CPF**: **684.699.504-87**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Saúde, concedida pela Portaria Nº. 376/2017 – GP.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro de 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro de 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:0E5E207C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 420/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - **CONCEDER** a verba indenizatória no percentual de 32.1% por cento ao servidor **MARIA NAILZA BEZERRA TAVARES**, portador do **CPF**: **684.699.504-87**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, conforme Lei Municipal 191/2018 Art.1º, com exercício a partir do dia 02 de setembro 2019, com remuneração prevista em Lei Municipal 139/2015 art.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:48BD93C9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 421/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - **RESCINDIR** o contrato temporário **502/2019** do servidor, **EDILENE PEREIRA DA COSTA** Matricula N°. 2724, **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, CPF: **110.857.064-00** a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:6A93F7F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 422/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º DISPENSAR a verba indenizatória do servidor **BRUNO GOMES DA SILVA**, portador do **CPF**: **054.790.944-67**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Saúde, concedida pela Portaria Nº. 358/2018 – GP.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro de 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro de 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:421C9A69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 423/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º DISPENSAR a verba indenizatória do servidor **JULIO CESAR DOS SANTOS SILVA**, portador do **CPF**: **708.559.144-75**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Saúde, concedida pela Portaria Nº. 395/2019 – GP.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro de 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro de 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:2717E56E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 424/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - CONCEDER a verba indenizatória no percentual de 92% por cento ao servidor **MIGUEL ARTHUR CORREIA BARROS**, portador do **CPF**: **113.608.334-04.**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, conforme Lei Municipal 191/2018 Art.1º, com exercício a partir do dia 02 de setembro 2019, com remuneração prevista em Lei Municipal 139/2015 art.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:C92F28E0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 425/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - CONCEDER a verba indenizatória no percentual de 288% por cento ao servidor **BRUNO GOMES DA SILVA**, portador do **CPF**: **054.790.944-67**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, conforme Lei Municipal 191/2018 Art.1º, com exercício a partir do dia 02 de setembro 2019, com remuneração prevista em Lei Municipal 139/2015 art.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:A0E7C8D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 426/2019 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos da Legislação em vigor:

Art. 1º - CONCEDER a verba indenizatória no percentual de 122.1% por cento ao servidor **JULIO CESAR DOS SANTOS SILVA**, portador do **CPF**: **708.559.144-75**, por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretária Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, conforme Lei Municipal 191/2018 Art.1º, com exercício a partir do dia 02 de setembro 2019, com remuneração prevista em Lei Municipal 139/2015 art.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a parti de 02 de setembro 2019.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de setembro 2019.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:3BDE4F27

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 021/2019 - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2019

O Fundo Municipal de Educação de Paudalho, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.**

004/2019, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTOS DE MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO, PROVENIENTE DO TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 201406708/PROCESSO Nº 23400015346201328 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/FNDE, que apresentou a seguinte empresa como Vencedora: **FOCO PROJETOS EDUCACIONAIS - CNPJ nº 30.531.122/0001-75**, no Valor Global de R$ 12.518,61 (Doze Mil, Quinhentos e Dezoito Mil e Sessenta e Um Centavos).

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da Empresa acima Vencedora, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do **CONTRATO**.

Paudalho, 03 de Outubro de 2019.

EDNALDO ERNESTO SANTOS DA SILVA
Secretário de Educação

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:E478B732

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 020/2019 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 020/2019-FMS. **Pregão Presencial** Nº 006/2019. **Objeto Descr**: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO DO BLOCO CIRÚRGICO E ENFERMARIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DO PAUDALHO, NO MUNICIPIO DE PAUDALHO-PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 234.948,64**. Local e Data da Sessão de abertura:** Sala da CPL – sito Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE. **Data**: 17/10/2019; **Hora**: 08:30h. Informações Adicionais: Edital e outras informações podem ser obtidas no Site Oficial do Município www.paudalho.pe.gov.br, através do E-mail: pmppaudalho@gmail.com, no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone (81) 3636-1156, ramal 205, no horário de 07:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira.

Paudalho, 03/10/2019.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS.
Pregoeiro

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:D8DF38A5

GABINETE DO PREFEITO
LEI 917/2019

_____

GABINETE DO PREFEITO

LEI nº917/2019

Ementa: Denomina nome de Rua Antônio Rodrigues, localizado na Chã de Camila e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Paudalho, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 50, §§3º e 7º, da Lei Orgânica do Município de Paudalho, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado como Rua Antônio Rodrigues, localizado na Chã de Camila.

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

Art. 3º. Revoga-se as disposições em contrário.

Paudalho/PE, 03 de outubro de 2019

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
Prefeito

Publicado por:
Juliana Cavalcanti Beltrão
Código Identificador:8368FDC3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 033/2019/PMP. Tomada de Preços Nº 005/2019/PMP. Menor Preço. Contratação de empresa de engenharia para a construção de melhorias sanitárias domiciliares nos sítios papagaio do meio e papagaio de cima, zona rural do Município de Pesqueira - PE, Convênio nº 00570/2016 - FUNASA. O prazo de execução 12 (doze) meses. Valor Estimado é de R$ 514.249,29 (Quinhentos e catorze mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte e nove centavos). Data da Sessão de Abertura: 22/10/2019 as 10h00min. Local: sala da Comissão Permanente de Licitações localizada no Prédio Sede da Secretaria de Administração, sito à Praça – Comendador José Didier, s/nº, Centro, Pesqueira – PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira, no Portal da Transparência do município de Pesqueira/PE ou por e-mail: licita@pesqueira.pe.gov.br.

Pesqueira – PE, 03 de outubro de 2019.

CLAYTON AMÉRICO LIRA DA SILVA
Presidente - CPL

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:9D14F8F0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2019/PMP TOMADA DE PREÇO Nº 004/2019/PMP RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019/PMP

O Município de Pesqueira- PE, através da Comissão Permanente de Licitação responsável pela analise dos documentos de habilitação das empresas apresentados na Sessão de Abertura dos envelopes do dia 24/09/2019 às 10h00min, conforme ata nos termos da Lei 8.666/93, torna público o resultado da fase de habilitação da Tomada de Preços nº 004/2019/PMP, cujo objeto trata **Contratação de empresa de engenharia para implantação de melhorias habitacionais para controle de doença de chagas na Vila Salobro, Zona Rural do Município de Pesqueira/PE, Convênio nº 1217/2017 - FUNASA.**

LICITANTES HABILITADAS:

JC SERVIÇOS E CONSTRURA EIRELLI-ME, CNPJ Nº 27.894.394/0001-25, avenida Pimo Lopes, nº 02, sala 08, São José do Belmonte – PE**,** apresentou todos os documentos solicitados no Edital, **PORTANTO HABILITADA**.

LICITANTES INABILITADAS:

- ELLO NEGÓCIO IMOBILIÁRIO LTDA, CNPJ: 19.248.644/0001-21, com sede à Rua Heronides Meira de Vasconcelos, nº 35, Sala 05, Empresarial Village Center, Cristo Redentor, João Pessoa – PB. Deixou de apresentar a garantia de participação, conforme o Item 08.04.05 do edital, porem apresentou o comprovante de recolhimento da garantia com o número da apólice foi feito diligência onde a CPL comprovou a veracidade da apólice, Apresentou o documento solicitado no Edital referente ao Item 08.03.02 - Certidão de acervo técnico incompatível em características com o objeto licitado, **PORTANTO INABILITADA**

- **ARQUITETURA MAGALHÃES LTDA, CNPJ: 27.616.976/0001-40**, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 74, andar 01, sala 103, Centro, Pesqueira – PE, apresentou o documento solicitado no Edital referente ao Item 08.03.02 - Certidão de acervo técnico incompatível em características com o objeto licitado, deixou de apresentar o balanço patrimonial da empresa, como também deixou de apresentar a caução solicitada no edital e o comprovante de recolhimento da garantia, conforme o Item 08.04.05.02, **PORTANTO INABILITADA**.

- FREIRE ARAUJO EMPREITEIRA & CONSTRUTORA LTDA-ME, CNPJ Nº 06.351.946/0001-89, situada na Rua N. Sra. Aparecida, Nº 79, Centro, Pesqueira – PE, apresentou acervo técnico do seu responsável técnico de conclusão de uma CRECHE PADRÃO FNDE no CREA/PE, sem que a obra tenha sido concluída, uma vez que está administração através do Contrato nº 008/LIC/2018, Processo Licitatório nº 075/2017 – Tomada de Preços nº 011/2017, onde quem concluiu esta obra foi o responsável técnico da empresa TORRES & TORRES CONSTRUTORA – EPP, **PORTANTO INABILITADA.**

– **CARLA LUCIANA VIDAL SILVA LINO – ME, CNPJ Nº 32.495.671/0001-67**, situada na Rua Raimundo de Moraes, nº 42, Loja 10, Centro, Belo Jardim – PE, deixou de apresentar o comprovante de recolhimento da garantia, conforme o Item 08.04.05.02 do Edital, **PORTANTO INABILITADA.**

– **CLORPAC CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 11.451.812/0001-70** com sede à Rua da Assembleia, nº 67 6º Andar – Sala 66 – Recife Velho – Recife – PE, deixou de apresentar o comprovante de recolhimento da garantia, conforme o Item 08.04.05.02 do Edital. **PORTANTO INABILITADA.**

Desde já fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme estipulado no art. 109, §3º da Lei Federal nº 8.666/93, para apresentação de impugnação ao resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação. Quaisquer outras informações a respeito encontram-se a disposição de segunda a sexta-feira das 08:00 as 13:00, na sala da CPL localizada no Prédio em anexo a Prefeitura, a Praça Comendador José Didier, s/n, Centro, Pesqueira - PE, ou através do telefone: 87 3835 8708.

Pesqueira, 03 de outubro de 2019.

CLAYTON AMÉRICO LIRA DA SILVA
Presidente da CPL

GILVAN GALINDO DE ASSIS FILHO
Secretário

FRANCESCCO MARCELLINO FERREIRA XAVIER
Membro

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:3E5CE451

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
PORTARIA N° 001/2019

A Gestora da Secretaria de Assistência Social e Cidadania – SASC, Município de Pesqueira – PE, no uso das suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1° - Indicar os membros para composição da Comissão de Fiscalização e Prestação de Contas para Subvenções Sociais, repassados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – Lei 651/1996 e Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, Lei 3.049/2013. A comissão terá a seguinte composição:

FISCALIZAÇÃO			
NOME	**ORGÃO**	**FUNÇÃO**	**MAT.**
Celso Batista Lopes	SASC/CADÚNICO	ASSISTENTE SOCIAL	800.202
Larissa Rafaelly Sales Duarte	CRAS I	PSICÓLOGA	800.214
Mayanna Maria Fagundes da Silva Melo	AEPETI	ASSISTENTE SOCIAL	800.219
Maria Jucicleide Juvencio Bezerra Cavalcanti	CREAS	ASSISTENTE SOCIAL	800.182

PRESTAÇÃO DE CONTAS			
NOME	**ORGÃO**	**FUNÇÃO**	**MAT.**
Ana Lúcia da Silva	GESTÃO FINANCEIRA - SASC	AUX. ADMINISTRATIVO	22.247
Giovanna Rafaella da Silva	GESTÃO FINANCEIRA - SASC	AUX. ADMINISTRATIVO	800.199
Willian José Tenório dos Santos	GESTÃO FINANCEIRA - SASC	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	800.240

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Pesqueira – PE, 25 de Setembro de 2019.

IZABELA DA SILVA BEZERRA
Gestora da Secretaria de Assistência Social e Cidadania-SASC

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:535270DD

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo: 024/2019
Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019

Tipo: Menor Preço

PROCESSO Nº 024/2019 – TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019, **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para fornecimento e instalação de uma sub estação aérea de 225KVA, fornecimento e montagem dos quadros de distribuição e execução da rede de alimentadores, conforme projeto anexo, por regime de preço unitário, das obras remanescentes da UPA-Unidade de Pronto Atendimento, porte 1, em construção, no município de Pesqueira/ PE; no valor máximo de R$ 152.149,34 (Cento e cinquenta e dois mil, cento e quarenta e nove reais e trinta e quatro centavos).** ABERTURA: 21/10/2019, ás 09h (nove horas) – TIPO: Menor Preço Unitário. O edital referente ao Processo acima poderá ser adquirido na sala da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde, Av. Fernando Pessoa de Queiroz, 425, Prado – Pesqueira – PE, através do e-mail: licitacaofms@hotmail.com, no horário das 08h ás 12h, Telefone: (87) 3835-8730/8731.

Pesqueira, 03 de outubro de 2019.

PABLO SANTOS MAIA MARQUES
Presidente-Pregoeiro/FMS

Publicado por:
Rita de Cassia Felix Xavier
Código Identificador:89573D84

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO 030/2019/PMP - PREGÃO PRESENCIAL 014/2019

-Processo Nº: 030/2019/PMP.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 014/2019.
-Objeto Nat.: Fornecimento.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Materiais de Limpeza, com o objetivo de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Poção – PE.
-Valor Máximo Aceitável: R$ 18.547,50 (dezoito mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

-Após o processamento do Pregão Presencial Nº 014/2019, comunica-se a Adjudicação de seu objeto da seguinte maneira: DALIMP COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI ME, CNPJ Nº 11.270.945/0001-40, foi declarada vencedora dos itens nº 01, 02, 03, 04, 05 e 06, com o valor global de R$ 18.490,00 (dezoito mil, quatrocentos e noventa reais).
-Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Sala da Comissão de Pregão, localizado à Rua Teodoro Alves de Carvalho, nº 75, Centro, Poção – PE, CEP 55240-000, ou através do Fone: 0xx873834-1454, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Poção - PE, 26 de setembro de 2019.

EMILLY VASCONCELOS DE FARIAS
Pregoeira (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:11A2C2F6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POMBOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 006/2019 COMISSÃO: CPL MODALIDADE: PREGÃO Nº 006/2019

UJ: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO Processo Nº: 006/2019 Comissão: CPL Modalidade: Pregão Nº 006/2019 Objeto Nat.: consiste Registro de Preços contratação eventual de locação estrutura metálicas , montagem e desmontagens de palco, gerador, banheiros químicos, som, iluminação e etc. Comunica-se o seu objeto da seguinte maneira: empresa: **FERNANDO ALEXANDRE BEZERRA JÚNIOR PROMOÇÕES – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.247.883/0001-90, vencedora dos itens: 01, 02 ,06, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 22, 23 e 24, perfazendo um valor global de R$ 488.027,13 (quatrocentos e oitenta e oito mil, vinte e sete reais e treze centavos);**STÚDIO NIGHT SERVIÇOS DE MONTAGEM DE PALCO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.395.873/0001-09, vencedora dos itens: 03, 04, 05, 07,08 e 09; perfazendo um valor global de R$ 180.900,00 (cento e oitenta mil e novecentos reais);**TARCIANO DE ASSIS TEIXEIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.604.460/0001-30, vencedora do item 21, perfazendo um valor global de R$ 45.672,00 (quarenta e cinco mil, seiscentos e setenta e dois reais).Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Avenida Joaquim Falcão, 109 - Centro – Pombos/PE ou através do fone (81) 3536-1213 ramal 214, no horário de 08:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 03 de outubro de 2019.

MANOEL MARCOS ALVES FERREIRA.
Prefeito*.

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:D3AB37BB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA PREGÃO PRESENCIAL 018/2019

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 018/2019
Processo Nº: 191001PP00018. CPL. Pregão Presencial Nº 00018/2019. Serviço. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras. Contratação de empresa ou pessoa física especializada para prestação de serviços na realização de exames de imagem de ultrassonografia e consultas ginecológicas conforme demanda da Secretaria de Saúde / Município de QUIXABA PE. Data e Local da Sessão de Abertura: 16/10/2019 às 09:00h. Prefeitura Municipal e Quixaba Pe, 29, Centro, Quixaba - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone: (87) 3854-8261, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaoquixabape@gmail.com.

Quixaba, 04/10/2019.

RONNY KLEBER PEREIRA DE LIMA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:84C40F9B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO PORTARIA Nº 115/2019

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro/PE, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que requereu a servidora **MARIA CLEONICE DE SOUZA GOMES, matrícula 345-1,** em 30/09/2019;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o pagamento de 1/3 (um terço) de férias vencidas do ano de 2017, da referida servidora;
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 03 de outubro de 2019.

MARIA DE FÁTIMA MIMIM DA SILVA FERREIRA
Presidente -AEDS

Publicado por:
Luizianne Araujo Nogueira Rocha
Código Identificador:28525849

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO PORTARIA Nº 116/2019

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro/PE, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a constituição da Comissão do PROUPE, através da Portaria nº 016/2017, de 20/01/2017.
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Maria Neuli Pires de Carvalho e Sá, matrícula nº 540**, para compor a comissão do PROUPE, junto aos membros constituída através da Portaria nº 016/2017, de 20/01/2017.
Art. 2º - AUTORIZAR setor de pessoal a pagar à referida servidora a gratificação de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 03 de outubro de 2019.

MARIA DE FÁTIMA MIMIM DA SILVA FERREIRA
Presidente - AEDS

Publicado por:
Luizianne Araujo Nogueira Rocha
Código Identificador:29B23C0A

PREFEITURA
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 009/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Salgueiro- PE através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
CONTRATADA: MARIA PEREIRA FREIRE DE BARROS
Objeto: A concessão Administrativa de Uso de Bem da Prefeitura Municipal de Salgueiro, composta por 6(seis) lanchonetes situadas na Praça da Academia das Cidades.
Motivo: Rescisão contratual por descumprimento da cláusula décima terceira.
Data: 30/08/2019.

KLEBER JOSÉ CRUZ BARROS
Secretário dos Serviços Públicos

Publicado por:
Suzana da Cruz Rodrigues Lopes
Código Identificador:6EBC424B

PREFEITURA
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 008/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Salgueiro- PE através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
CONTRATADA: VERA LÚCIA GOMES DE SÁ PEREIRA.
Objeto: A concessão Administrativa de Uso de Bem da Prefeitura Municipal de Salgueiro, composta por 6(seis) lanchonetes situadas na Praça da Academia das Cidades.
Motivo: Rescisão contratual por descumprimento da cláusula décima terceira.
Data: 30/08/2019.

KLEBER JOSÉ CRUZ BARROS
Secretário dos Serviços Públicos

Publicado por:
Suzana da Cruz Rodrigues Lopes
Código Identificador:D24A328B

PREFEITURA
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 012/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Salgueiro- PE através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
CONTRATADA: MARIA JUSCILEIDE FERREIRA BARROS.
Objeto: A concessão Administrativa de Uso de Bem da Prefeitura Municipal de Salgueiro, composta por 6(seis) lanchonetes situadas na Praça da Academia das Cidades.
Motivo: Rescisão contratual por descumprimento da cláusula décima terceira.
Data: 30/08/2019.

KLEBER JOSÉ CRUZ BARROS
Secretário dos Serviços Públicos

Publicado por:
Suzana da Cruz Rodrigues Lopes
Código Identificador:679FA6E7

PREFEITURA
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 011/2019
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Salgueiro- PE através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
CONTRATADA: MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA BEZERRA.
Objeto: A concessão Administrativa de Uso de Bem da Prefeitura Municipal de Salgueiro, composta por 6(seis) lanchonetes situadas na Praça da Academia das Cidades.
Motivo: Rescisão contratual por descumprimento da cláusula décima terceira.

Data: 30/08/2019.

KLEBER JOSÉ CRUZ BARROS
Secretário dos Serviços Públicos

Publicado por:
Suzana da Cruz Rodrigues Lopes
Código Identificador:22AE3F55

PREFEITURA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica a abertura do Processo Licitatório nº 114/2019 – Tomada de Preço Nº 010/2019. Tipo: Melhor Técnica e Preço. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para implantação do trabalho técnico social no Programa Minha Casa Minha vida – PMCMV, empreendimento Residencial Santo Antônio, no Município De Salgueiro-PE. Data e horário de Credenciamento e abertura dos Envelopes de Habilitação, Técnica e Propostas: 18.11.2019 às 08h30min. Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00 às 13:00h ou Fone/fax (87) 3871-7070 ou no site da Prefeitura: http://www.salgueiro.pe.gov.br/serv_licitacoes.htm.

JOSÉ RAMIRES DA SILVA BARROS
Presidente da CPL

Publicado por:
Suzana da Cruz Rodrigues Lopes
Código Identificador:DAB9FF64

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 03/2019. PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019. Contratação de empresa especializada em serviços funerários para atendimento à população carente do município de Saloá/PE. **Valor Orçado**: R$ 311.640,00 (trezentos e onze mil, seiscentos e quarenta reais). Data e Local da Sessão de Abertura: 17/10/2019 às 10:00h. Edital e anexos podem ser obtidos no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, na sala da CPL na Praça São Vicente, 43, Centro – Saloá – PE, ou, ainda, através do e-mail: saloalicitacao@gmail.com.

Saloá, 03 de outubro de 2019.

RICARDO FERNANDO DE SOUZA SEGUNDO
Pregoeiro

Publicado por:
Fernando Ênio de Albuquerque Costa
Código Identificador:AE9F4943

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

ADIAMENTO

Tomada de Preços n° 003/2019 - FMS. Processo Licitatório n° 005/2019 - FMS. Objeto: contratação de empresa especializada em execução de obras e serviços de engenharia, relativos à construção de 02 (duas) Academias de Saúde, sendo uma na Sede e outra no Povoado de Livramento, Município de Santa Filomena - PE. A Comissão Permanente de Licitação, comunica, aos interessados, que a Sessão marcada para o dia 08/10/2019 às 10:00h, não mais será nesta data, sendo adiada para o dia **10 de outubro de 2019, no mesmo horário e local**. O referido adiamento se dar em face da participação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em Curso sobre Sistema de Registro Preços, nos dias 08 e 09 de outubro de 2019, na cidade de Surubim, Estado de Pernambuco. O edital encontra-se disponível na Sala de Licitação, situada na Rua Genésio Marinho

Falcão, s/n, Centro – Santa Filomena - PE - CEP 56.210-000, Fone (87)3874-7156.

Santa Filomena - PE, 03 de outubro de 2019.

JOÃO BATISTA MATIAS DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
João Batista Matias da Silva
Código Identificador:40C08434

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 079/2019, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

"Cria a Comissão de Estudo para deliberação sobre o tempo de contribuição previdenciária anterior a Lei Municipal nº 1.431 de 28 de setembro de 2006 dos Agentes Comunitários de Saúde e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica criada a Comissão de Estudo dos Agentes Comunitários de Saúde, que tem como objetivo a elaboração de estudos e proposta acerca da contribuição previdenciária, tempo de serviço e indenizações da categoria, composta das seguintes representações:
I. Representando os Agentes Comunitário de Saúde do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, escolhido pela AACOSAB-Associação dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias **:**
a) Nilton Cesar Jericó Bezerra, titular;
b) Mariângela Alves S. Freire, titular;
c) Jacinto José do Nascimento, titular;
d) Paulo Roberto Souza Santos, suplente;
e) Silvana Teles dos Santos, suplente;
f) Lucivânia Mendes da Silva, suplente;
II. Representando o Poder Executivo:
a) Caroline Moraes Pereira Morgado, titular;
b) Jadmohedysa dos Santos Martins, suplente;
III. Representando a Câmara Municipal:
a) Anderson Harlem Alves Gonçalves Santos;
b) Adeildo de Araújo Rodrigues;
IV. Representando a Assessoria Jurídica do Município:
a) Wellington Cordeiro Lima;
b) Fabricy Dantas Araújo.
c) Rafaela Thaise Mota Alves
V. Representando o Departamento de Recursos Humanos:
a) Nádia Maria Genovez Lopes, titular;
b) Maria Tereza Coelho de Freitas, suplente;
VI. Representando Conselho Municipal de Saúde:
a) Euza Maria Gonçalves Brandão;
b) Sandra Regina Gomes Pereira;
VII. Representando o Fundo Previdenciário do Município de Santa Maria da Boa Vista/PREVIBOA:
a) Dácio Antônio Martins Dias, titular;
b) Ideilson Miranda dos Santos, suplente.

Parágrafo único. Os suplentes indicados terão assento na Comissão quando da ausência do seu titular.

Art. 2º. São atribuições da Comissão criada pelo artigo 1º deste Decreto:
I - acompanhar o processo de estudos e deliberar sobre o tempo de serviço e indenizações dos Agentes Comunitários de Saúde, efetivados em 2007, por força da Emenda Constitucional nº 51/2006 e Lei Municipal nº 1.431/2006.
II - colaborar com estudos técnicos e sugestões que digam respeito à elaboração de propostas que contribuam para Categoria profissional, associado à legalidade e os princípios jurídicos que regem a Administração Pública;
III - atuar como intermediária entre a Administração Municipal e os servidores efetivos no encaminhamento das discussões relativas ao tempo de serviço, e indenizações;

Art. 3º. Fica estabelecido a primeira reunião para organizar o cronograma de atividades a serem desempenhadas pela Comissão:
I. Reunião no dia 06 de setembro de 2019, às 10h, no prédio da Prefeitura Municipal, para instalação da Comissão do Plano;

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 26 de agosto de 2019.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:59A27040

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 085/2019, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre a declaração de situação de Emergência no Município de Santa Maria da Boa Vista, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, e com fulcro na Lei n. 12.608, de 10 de Abril de 2012, e demais disposições legais vigentes,

CONSIDERANDO a baixa precipitação pluviométrica registrada desde o mês de dezembro de 2018 até o presente momento, com consequências danosas para a população do Município de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, cujo desastre foi tipificado como Estiagem, tendo afetado de forma significativa as seguintes localidades da Zona Rural: ao norte: Estreito, Salina, Ipueira, Ponta da Serra, Riacho do Meio e Urimamã, ao Leste: Barra Nova, Boa Esperança, Santa Rosa e São Gonçalo, a Oeste: Jatubarana; ao Centro Poço do Icó, São Miguel, Lagoa da Pedra, Lagoa do Barro, Mandacaru e Acauã;

CONSIDERANDO que o mencionado incidente interfere de modo lesivo aos munícipes que mourejam na área rural, em decorrência da necessidade de manejo com animais de toda espécie, bem como em virtude do comprometimento das colheitas de culturas de sobrevivência, que se viram atingidas pela longa e contínua estiagem, o que vem resultando em prejuízos econômicos e sociais que estão descritos no requerimento de reconhecimento de Situação de emergência em anexo a este Decreto;

CONSIDERANDO que concorrem como critérios agravantes para continuidade da situação de anormalidade o grau de vulnerabilidade da economia local ao evento que estão relacionadas com fatores ambientais;
CONSIDERANDO que a situação acima exposta agrava-se e persiste dia após dia, especialmente nas áreas formadas por caatingas no Município, onde predominam a criação de caprinos, ovinos e bovinos;

CONSIDERANDO que a inexistência de recursos hídricos nas mencionadas localidades implica no quadro gravoso de situação de emergência no Município;

CONSIDERANDO que as ações adaptadas pela Administração Pública do município de Santa Maria da Boa, em razão de sua

limitada fonte de recursos, não se apresentam suficientemente aptas à solução de problemática situação emergencial;

CONSIDERANDO que o parecer, anexo a este Decreto, elaborado pelo Conselho Municipal de Defesa Civil (COMDEC), relatando a ocorrência deste desastre, é favorável à declaração de Situação de Emergência;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada situação de emergência nas áreas do município contidas na notificação preliminar de Desastre e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude de desastre classificado e codificado como Estiagem – 1,4.1.1.0 (COBRADE), conforme IN/MI N01/2012.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação do Conselho Municipal de Defesa Civil (COMDEC) nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação do conselho Municipal de Defesa civil (COMDEC).

Art. 4º. Com base no inciso IV do artigo 24 da Lei n 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 10 de setembro de 2019.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:62A66681

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 086/2019, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a definição das atribuições dos cargos de provimento comissionado, em cumprimento ao disposto no artigo 47 da Lei Municipal nº 1.655, de 06 de fevereiro de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º. A Administração Pública Municipal Direta tem a sua estrutura básica integrada pelas seguintes Secretarias:

I - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
II - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
III - Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
IV - Secretaria Municipal de Saúde;
V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Juventude, Mulheres e Políticas Afirmativas;
VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos Especiais;
VII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

Art. 2º. As atribuições básicas dos cargos de provimento comissionado, organizado pela Lei Municipal nº 1.655, de 06 de fevereiro de 2017, são as definidas neste decreto.

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DO GABINETE DO PREFEITO.

Art. 3º. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados do Gabinete do Prefeito, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. **Secretário Executivo de Gabinete**, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
b) Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
c) Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;
d) Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;
e) Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas;
f) Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
g) Coordenar, em articulação com a Secretaria Executiva de Relações Institucionais, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Santa Maria da Boa Vista;
h) Cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;
i) Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Assessoria Jurídica do Município ou secretário da área específica;
j) Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
k) Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
l) Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;
m) Promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;
n) Proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
o) Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.
II. Assessor Jurídico Sênior, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover a emissão de pareceres em processos administrativos, versando sobre convênios, escrituras, uso da propriedade e posturas municipais, concessões ou permissões de serviços públicos, ou sobre as relações do Município com os seus servidores;
b) Assessorar na elaboração e o controle de Projetos de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e Pareceres;
c) Estudar e propor medidas de política de gestão de pessoal da Administração Pública, bem como coordenar a sua aplicação; promover a utilização e a generalização das modernas tecnologias de informação no serviço público;

d) Promover simplificação dos processos de trabalho, visando em melhorar a capacidade e qualidade de resposta do serviço público aos cidadãos;
e) Realizar serviços jurídicos de acompanhamento e gerenciamento dos processos judiciais e administrativo em que o Município for parte interessada;
f) Subsidiar os demais órgãos da administração em assuntos jurídicos;
g) promover a elaboração de minutas de convênios em que o Município seja parte interessada;
h) Promover assessoria jurídica às comissões de sindicância e processo administrativo;
i) Promover, por via amigável, as desapropriações de interesse do Município;
j) Manter os seus superiores hierárquicos informados do andamento dos processos, das providências adotadas e das decisões que forem proferidas em feitos de sua competência;
k) Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

III. Secretário de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.
b) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
c) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
d) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
e) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
f) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
g) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

IV. Coordenador da Coordenadoria da Defesa Civil, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil, em âmbito municipal;
b) Promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
c) Elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
d) Elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
e) Promover a capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;
f) Solicitar vistorias e intervenções nas edificações e áreas de risco, bem como o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;
g) Implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;
h) Analisar e recomendar a inclusão de áreas de riscos no Plano Diretor Municipal;
i) Manter o órgão estadual de defesa civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades de defesa civil;
j) Realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
k) Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres – NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN;
l) Propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação;
m) Executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;
n) Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;
o) Promover a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil – NUDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados;
p) Articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil – REDEC e com o Órgão Estadual de Defesa Civil;

V. Assessor de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Assessorar o prefeito no desempenho de suas funções;
b) Fazer tramitar e controlar toda a documentação do Município, cuidando da sua guarda, adequada publicação e segurança;
c) Despachar, receber, abrir, registrar e distribuir a correspondência e papéis dirigidos a sua pasta e demais órgãos da Prefeitura;
d) Auxiliar na publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município, na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias e Comunicações Internas de interesse geral e seus de respectivos prazos legais;
e) Prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais;
f) Promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades com a indicação do respectivo tratamento e das repartições federais, estaduais e outras que interessem à Administração Municipal;
g) Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;
h) Executar outras atividades correlatas;
i) Executar as tarefas externas e diligências do Prefeito Municipal;
j) Outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Prefeito Municipal.

VI. Motorista de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Exercer atividades no campo dos transportes, com guarda, manutenção, conservação e operação de veículo do Prefeito;
b) Identificar a necessidade e acompanhar serviços de reparos mecânicos;
c) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

VII. Assessor Especial, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Assessorar o Prefeito nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;
b) Assessorar o Prefeito em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
c) Assessorar o Prefeito analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;
d) Assessorar o Prefeito na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam discrição e confiabilidade;
e) Auxiliar o Prefeito no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação da respectiva unidade orgânica;
f) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

VIII. Assessor Jurídico Junior, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Cumprir e fazer cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos;
b) Prestar assessoramento em assuntos legais, administrativos e matérias afins, e serviços advocatícios sob designação dos superiores hierárquicos, nas diversas áreas de interesse do Município;
c) Representar a Assessoria Jurídica do Município nos Conselhos Municipais;
d) Opinar em processos ou expedientes administrativos;
e) Requisitar aos órgãos e entidades da administração, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, bem como esclarecimentos necessários a instruir a defesa dos interesses da Municipalidade;
f) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

IX. Secretário Executivo de Relações Institucionais, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;
b) Propor a política de governança institucional;
c) Manter relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo;
d) Subsidiar a organização por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes a sua área de competência;
e) Promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal;
f) Manter as relações de governo com a sociedade civil, mediante determinação do Prefeito;
g) Apoiar o diálogo e a cooperação entre os atores envolvidos na ação de Governo, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação Inter e Intragovernamental, propondo alternativas e soluções;
h) Fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade;
i) Incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e demais instituições que o município mantiver convênio.
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DO GABINETE DO VICE-PREFEITO.

Art. 4º. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados do Gabinete do Vice-Prefeito, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. Secretário De Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.
b) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
c) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
d) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
e) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
f) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
g) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Controladoria Geral do Município, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:
I. Controlador Geral do Município, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
b) Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
c) Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
d) No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
e) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
f) Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
g) Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
h) Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
i) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e
federais quando julgar necessários;
j) Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
k) Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
l) Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
m) Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
n) Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
o) Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
p) Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
q) Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
r) Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
s) Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
t) Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
u) Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
v) Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
w) Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para o contratante, Município de Santa Maria da Boa Vista, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
x) Exercer outras atividades correlatas.
II. Técnico de Controle Interno, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
b) Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos

da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
c) Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
d) Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;
e) Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
f) Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
g) Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
h) Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
i) Verificar e controlar, periodicamente, os limites s e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
j) Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
k) Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
l) Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
m) Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
n) Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
o) Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
p) Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos;
q) Apurar existência de servidores em desvio de função;
r) Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição;
s) Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
t) Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

III. Ouvidor Municipal, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos;
b) Viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;
c) Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos do Município, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;
d) Encaminhar aos diversos órgãos do Município as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;
e) Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos do Município;
f) Apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;
g) Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;
h) Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;
i) Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Administração;
j) Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;
k) Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;
l) Divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Administração, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;
m) Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.

Art. 6º. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Assessoria de Comunicação, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. Assessor de Comunicação, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Administração Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
b) Executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;
c) Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
d) Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;
e) Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
f) Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
g) Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
h) Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
i) Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
j) Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal;
k) Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;
l) Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;
m) Exercer outras atividades correlatas.

II. Gerente da Gerência de Serviço de Comunicação Popular, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Produzir programas institucionais de rádio, que farão a comunicação oficial do Executivo sobre assuntos de interesse da comunidade, entre eles aprovação de vinhetas e programas pilotos de temas e conteúdos jornalísticos;
b) Produzir programas institucionais de TV, sendo responsável por cenários, vinhetas, temas e conteúdos jornalísticos;

c) Controlar a veiculação em rádios e TV dos programas relacionados acima;
d) Implantar e gerenciar o Programa de Comunicação Popular que será implantado pela Assessoria de Comunicação;
e) Gerenciar laboratórios e estúdios de TV e rádio;
f) Desenvolver outras tarefas correlatas.
III. Gerente da Gerência de Cerimonial, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Organizar os procedimentos a serem observados em atos solenes;
b) Organizar o protocolo, mantendo a ordem hierárquica que determina as regras de conduta aos governantes e seus representantes em ocasiões oficiais ou particulares;
c) Implantar e respeitar o método, controle, porte e decoro para, além de regular a conduta nas cerimônias públicas e privadas, estabelecer as regras para trocas de correspondências oficiais e privadas;
d) Coordenador os trabalhos realizados pela equipe de apoio do cerimonial.
e) Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL.

Art. 7º. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Administração Distrital, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:
I. Assessor Distrital de Distrito Administrativo, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar, planejar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao funcionamento do Distrito;
b) Assistir ao Prefeito nas funções constitucionais, políticas e administrativas;
c) Assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes residentes na área de abrangência do Distrito;
d) Apoiar e manter relações com a comunidade;
e) Colaborar com os demais órgãos, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO FULGÊNCIO

Art. 8º. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Executiva de Administração do Projeto Fulgêncio, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:
I. **Secretário Executivo de Administração**, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete:
a) Representar política e administrativamente a Prefeitura no Perímetro Irrigado Fulgêncio;
b) Coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
c) Coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura;
d) Sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;
e) Propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território do Projeto de Irrigação Fulgêncio;
f) Participar da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura e do processo de orçamento participativo;
g) Garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites do Projeto de Irrigação Fulgêncio;
h) Fiscalizar, no âmbito da competência da Secretaria, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;
i) Fixar prioridades e metas para a Secretaria, de acordo com as políticas centrais de Governo;
j) Garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;
k) Fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;
l) Desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo nível central;
m) Decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;
n) Garantir a ação articulada e integrada da Secretaria;
o) Promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;
p) Propor ao órgão municipal competente o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis do Projeto de Irrigação Fulgêncio.
II. Gerente da Gerência de Assessoria Técnica, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete:
a) Assessorar o Secretário Executivo de Administração do Projeto Fulgêncio no cumprimento das decisões administrativas;
b) Promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;
c) Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Secretário Executivo de Administração do Projeto Fulgêncio;
d) Assessorar o Secretário Executivo de Administração do Projeto Fulgêncio para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
e) Executar outros serviços técnicos que forem determinados.
III. Gerente da Gerência de Apoio Administrativo-Financeiro, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete:
a) Registrar a entrada e saída de documentos, triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos, classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
b) Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas,
c) fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência,
d) Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
e) Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atualizar dados dos servidores.
f) Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e
Logística, controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar a devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância).
g) Secretariar reuniões e outros eventos:
h) Redigir documentos utilizando redação oficial.
i) Digitar documentos.
j) Utilizar recursos de informática.
k) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

Art. 9º. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de

Pessoas, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**

a) Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

b) Subsidiar os procedimentos administrativos disciplinares e apoiar os outros órgãos da administração municipal nos procedimentos correlatos;

c) Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de recursos humanos, a política salarial (da administração direta e indireta), executando as atividades de administração de pessoal, compreendendo o recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de pessoal da Administração Direta;

d) Promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, o controle dos atos formais de pessoal e confeccionar a folha de pagamento;

e) Promover política de segurança do trabalho dos servidores municipais e coordenar os setores de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho e de concessão de benefícios;

f) Promover e coordenar a gestão dos planos de carreiras dos servidores públicos municipais;

g) Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação do estágio probatório dos servidores recém-admitidos;

h) Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação de desempenho do pessoal ativo;

i) Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;

j) Promover, em conjunto com as outras Secretarias Planos e Programas de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores;

k) Acompanhar as relações do município com seus servidores inativos e associações de servidores e sindicatos;

l) Coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio, almoxarifado e apoio logístico;

m) Administrar e controlar a guarda e manutenção dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, bem imóveis, a frota da Prefeitura Municipal, incluindo seguros, emplacamentos, multas e sinistro e consumo de combustível;

n) Administrar e controlar os documentos do arquivo, do protocolo, e dos setores de reprografia da administração municipal;

o) Administrar e exercer ação normativa e fiscalizadora dos serviços gerais e auxiliares e de copa;

p) Administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso da administração municipal;

q) Controlar os contratos de locação de prédios usados para instalações de unidades da administração municipal;

r) Decidir sobre o aproveitamento ou alienação dos bens municipais considerados inservíveis;

s) Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a gestão de compras, estabelecendo programação, cadastro atualizado de fornecedores, consolidação e controle da demanda dos órgãos, assessorando na montagem dos processos, estimativa de preços e observância a legislação pertinente;

t) Administrar e controlar os contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade;

u) Registrar e publicar Atos Oficiais, em conjunto com a Secretaria Executiva de Relações Institucionais;

v) Assessorar os demais órgãos, na área de suas competências;

w) Proferir decisões nos processos administrativos de sua competência;

x) Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

y) Fiscalizar, acompanhar e controlar, na área de sua responsabilidade, a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

z) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

II. Secretário De Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**

j) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;

k) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração;

l) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.

m) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc;

n) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior;

o) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração;

p) Participar de programa de treinamento, quando convocado;

q) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

r) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

III. Secretário Executivo de Gestão de Pessoas, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**

a) Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta e indireta;

b) Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;

c) Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;

d) Planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos;

e) Efetuar treinamento de candidatos aprovados em concursos públicos aos cargos e funções da Prefeitura;

f) Promover o aperfeiçoamento dos serviços do Município, através do treinamento de servidores na própria Prefeitura ou em cursos especializados de administração municipal;

g) Examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos funcionários municipais, em coordenação com a Assessoria Jurídica do Município;

h) Promover a anotação individual dos servidores municipais, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;

i) Orientar servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;

j) Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como a movimentação interna do pessoal;

k) Controlar a frequência dos servidores municipais;

l) Elaborar folha de pagamento do pessoal;

m) Elaborar relação de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;

n) Elaborar a escala de férias do pessoal;

o) Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;

p) Fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

q) Preparar e controlar os elementos de avaliação de merecimento dos servidores;

r) Desenvolver outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência assim determinadas pelo seu superior hierárquico imediato, ou por ato específico do Chefe do Poder Executivo.

IV. Coordenador da Coordenadoria da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**

a) Organizar, dirigir e coordenar os trabalhos da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial, nas partes técnica, disciplinar, administrativa e operacional;

b) Propor medidas de interesse da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e ao Prefeito;

c) Representar a Coordenadoria da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial, nas solenidades cívicas e comemorações oficiais do Município;

d) Zelar pelo cumprimento das normas internas da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial;

e) Delegar competências;

f) Decidir as questões de ordem e assistir o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e o Prefeito Municipal, em assuntos pertinentes às atividades da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial;

g) Estudar, preparar e instruir os processos, os expedientes internos e externos a serem encaminhados à decisão do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou do Prefeito Municipal, quando for o caso;

h) Acompanhar, colher e prestar todas as informações de processos de sindicância e/ou administrativo onde estejam envolvidos os Guardas Municipais e da Vigilantes Patrimoniais;

i) Coligir as críticas, sugestões, reclamações e solicitações externas, relativas à Guarda Municipal e à Vigilância Patrimonial, e encaminhá-las ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, para providências pertinentes;
j) Supervisionar o controle e distribuição de equipamentos e materiais destinados ao uso da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial, tais como veículos, uniformes e armamento;
k) Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Secretaria Municipal de Administração de Gestão de Pessoas.

V. Coordenador da Coordenadoria dos Serviços do DETRAN, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar as atividades relativas aos Serviços de Veículos:
· Atendimento ao público (informações sobre 1º emplacamento, transferência, vistorias, etc);
· Emissão de taxas (Licenciamento, Multas e nada consta);
· Serviço de protocolo (recepção de processos, requerimentos, etc.);
· Ordem de placa;
· Emissão do DAE avulso (taxas, IPVA, multas, etc.);
· Comunicação de Venda;
· Atualização de endereço (mesmo município);
· Consultas diversas com emissão de extrato;
· Recurso de Infração/Identificação de Condutor Infrator;
· Pedido de cancelamento de multa;
· Certidão sobre veículo.
b) Coordenar as atividades relativas aos Serviços de Habilitação:
· CNH definitiva;
· 2ª via CNH;
· Relatório de Pontuação;
· PID – Carteira Internacional;
c) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e em consonância com o convênio celebrado entre o Município de Santa Maria da Boa Vista e o DETRAN/PE.

VI. Gerente da Gerência de Documentos de Identificação, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar as atividades relativas aos serviços de identificação papiloscópica, com escopo civil, de todas as pessoas que necessitam de prova de identidade, na Unidade de Identificação da Polícia Civil – UIPC.
b) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e em consonância com as normativas do Instituto de Identificação Tavares Buril – IITB.

VII. Coordenador da Coordenadoria de Compras, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Executar processo de cotação e concretizar a compra de produtos, materiais e equipamentos para o serviço público;
b) Subscrever requisições de compras;
c) Acompanhar o fluxo de entrega, bem como, supervisionar equipe e processos de compra;
d) Encaminhar aos fornecedores as notas de empenho oriundas dos procedimentos de compras desencadeados;
e) notificar os fornecedores de entregas não efetuadas ou em atraso;
f) elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra;
g) efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

VIII. Coordenador da Coordenadoria de Patrimônio e Arquivo Municipal, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Acompanhar os processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis;
b) Conferir as escrituras de aquisição e alienação, e acompanhar os processos de pagamento, quando for o caso;
c) Conferir e cadastrar todos os bens móveis adquiridos pela prefeitura;
d) Conferir, entregar e dar baixa nos bens alienados;
e) Fornecer, quando solicitado, informações e documentos para subsidiar os trabalhos da Comissão de Avaliação;
f) Inspecionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação;
g) Manter atualizado e em perfeito estado o arquivo de escrituras, cartas de adjudicação, plantas, croquis e outros documentos relacionados com a aquisição, cessão e alienação de bens imóveis do município;
h) Manter constante e rigorosa fiscalização dos terrenos públicos, com o objetivo de impedir a sua invasão, solicitando, quando necessário, a reintegração de posse;
i) Manter perfeito e completo o arquivo de termos de empréstimo, de doação, de transferência e outros documentos referentes à movimentação de bens móveis;
j) Manter cadastro dos imóveis declarados de utilidade pública;
k) Organizar e manter atualizado o registro e cadastro geral de todos os bens móveis e imóveis, semoventes, utensílios, maquinarias pertencentes ao município para controle interno e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do estado;
l) Organizar e manter um arquivo dos decretos contendo: croquis, plantas, memoriais descritivos, laudos de avaliação, empenhos, ordens de pagamento, certidões, fotografias e outros documentos pertinentes;
m) Participar de comissões de inventários, avaliações e reavaliações;
n) Preparar os processos de desapropriação do Município de imóveis de interesse público, acompanhando o andamento junto à Assessoria Jurídica do Município até seu encerramento;
o) Realizar balancetes mensais das variações patrimoniais e inventário anual dos bens;
p) Registrar a movimentação dos bens de um órgão para outro;
q) Programar, implantar e gerir o sistema de gestão de documentos municipais e de arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais;
r) Promover a guarda dos documentos acumulados e avaliados pela administração municipal, de valor intermediário e permanente;
s) Manter a documentação organizada, de acordo com o princípio de proveniência em satisfatórias condições de higiene;
t) Atender às consultas de órgãos de origem;
u) Preparar a documentação para o recolhimento e efetuar a destruição dos documentos destinados à eliminação;
v) Elaborar Termos de Eliminação e Recolhimento da documentação;
w) Custodiar e processar tecnicamente os documentos de origem privada adquiridos pelo órgão;
x) Promover a descrição do acervo, mediante elaboração de instrumentos de pesquisa, que garantam pleno acesso às informações contidas nos documentos;
y) Instituir esquema de comunicação com as unidades setoriais, de modo a permitir que as informações, no âmbito do sistema, sejam propriedade comum;
z) Propor a aplicação de tecnologias que agilizem a recuperação da informação nas diferentes fases do ciclo vital dos documentos;
aa) Prestar assistência técnica aos servidores(as) municipais na área de arquivo;
bb) Proceder à recuperação e reforço de documentos deteriorados e danificados;
cc) Catalogar e arquivar os filmes e arquivos de segurança, resultados de microfilmagem ou digitalização da documentação oficial, vedada a sua cessão, sob qualquer pretexto;
dd) Referenciar documentos de interesse local, existentes em outras instituições, dentro e fora do Município;
ee) Programar exposições, seminários, conferências, publicações, entre outras atividades congêneres, destinadas a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade;
ff) Propor aquisição e/ou permuta de publicações, no âmbito da história, da administração, da arquivística e em outras áreas afins;
gg) Processar tecnicamente os livros e periódicos sob sua responsabilidade;
hh) Opinar tecnicamente sobre a pertinência da incorporação de livros e periódicos ao arquivo, nos casos de doação ou permuta;
ii) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

IX. Gerente da Gerência de Legislação, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte da Legislação Municipal;
b) Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;
c) Auxiliar na redação de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos e documentos legais;
d) Instruir procedimentos administrativos e elaborar proposições e relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial e legal, encaminhando-os às unidades competentes;

e) Participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria;
f) Executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;
g) Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte da Legislação Municipal;
h) Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de proposições, legislação, jurisprudência e doutrina;
i) Acompanhar a publicação da legislação municipal e organizá-la sistematicamente;
j) Numerar, registrar e expedir documentos;
k) Protocolizar processos e documentos, registrando sua tramitação;
l) Executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação;
m) Redigir e/ou digitar, sob orientação, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo;
n) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

X. Coordenador da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Formalização de processos licitatórios do Município;
b) Execução de processos licitatórios;
c) Publicação de editais no DOU, Internet e Intranet;
d) Convocação de empresas para retirada de notas de empenho, nos processos que não gerem contratos ou atas de registro de preços;
e) Analisar, interpretar e aplicar a legislação vigente para processos licitatórios;
f) Fiscalizar o cumprimento do cronograma de licitações definidos nas reuniões do grupo de trabalho de Compras;
g) Analisar, do ponto de vista técnico, os processos e editais formalizados;
h) Aplicar a legislação de licitações, contratos, direito administrativo para garantir o efetivo cumprimento destas na formalização e execução dos processos licitatórios;
i) Manter atualizados quanto à legislação e sua interpretação os servidores envolvidos na área de licitações;
j) Assessorar as Secretarias Municipais nos assuntos concernentes a licitações, dispensas e inexigibilidades.
k) Gestão de Contratos: prazos/ fiscalização conjunta/ notificação empresas;
l) Formalização de Contratos/Termos de Rescisão/Aditivos de Prazo;
m) Elaboração Pesquisas de mercado para renovações contratuais;
n) Verificação/Controle de pastas e documentos, portarias fiscais, seguros, medições, termos de recebimento, etc.
o) Controle/Consultoria sobre Medições de Contratos;
p) Digitalização e Publicação de Contratos na Internet;
q) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

XI. Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Atuar no planejamento estratégico e operacional da Prefeitura, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;
b) Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a sua manutenção;
c) Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura;
d) Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
e) Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
f) Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
g) Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática do Município;
h) Contratar serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da instituição e gerenciar a qualidade desses serviços;
i) Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;
j) Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI;
k) Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;
l) Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;
m) Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI;
n) Promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação;
o) Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI; e
p) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

XII. Coordenador da Coordenadoria de Transportes, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial do Município;
b) Analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição destes;
c) Exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos;
d) Providenciar recurso relativo às multas de trânsito;
e) Encaminhar para outros órgãos as multas referentes a veículos cedidos pelo Município;
f) Dar ciência da multa ao infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal;
g) Encaminhar os veículos danificados para serem reparados em oficina mecânica autorizada;
h) Encaminhar os veículos não passíveis de conserto para a Coordenaria de Patrimônio e Arquivo Municipal;
i) Analisar os relatórios mensais emitidos pelos motoristas;
j) Acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível e seguros, bem como diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis.
k) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

XIII. Gerente da Gerência de Manutenção e Controle de Frota, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar a frota geral da Administração Municipal;
b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos da frota geral o Município;
c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas a serviço do Município;
d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais da administração direta, elaborando o laudo do acidente e croqui, para a avaliação superior;
e) Controlar o serviço de socorro à frota;
f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota;
g) gerenciar a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;
h) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran/PE;
i) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;
j) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados;
k) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos e dos próprios municipais, quando necessário;
l) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito; e
m) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

XIV. Coordenador da Coordenadoria de Convênios, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar o planejamento das políticas públicas municipais;
b) Pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual;
c) Executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;
d) Assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município;

e) Coordenar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios;
f) Acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual;
g) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições;

XV. Gerente da Gerência de Apoio da Coordenadoria de Convênios, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos;
b) Manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um;
c) Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado;
d) Dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado;
e) Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas;
f) Preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas;
g) Controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência;
h) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

XVI. Coordenador da Coordenação de Almoxarifado, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Conferir e cadastrar todos os bens móveis adquiridos pela prefeitura;
b) Receber os materiais e bens adquiridos;
c) Conferir as notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho;
d) Atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais, a regularidade fiscal e encaminhar para pagamento;
e) Registrar e armazenar todo material estocável;
f) Dispensar para as Secretarias, quando se tratar de materiais de uso imediato ou não estocáveis;
g) Controlar a saída dos materiais armazenados no estoque;
h) Receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível;
i) Emitir os pedidos de ressuprimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo;
j) Dispensar as mercadorias junto aos órgãos requisitantes;
k) Controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços, monitorando o consumo de materiais e bens;
l) Elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras; e
i) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

XVII. Coordenador da Coordenadoria do Procon, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Dirigir o Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor buscando os meios legais vigentes, que promovam a plenitude do Direito do Consumidor;
b) Providenciar para que as reclamações e/ou pedidos dirigidos ao PROCON Municipal tenham pronta e eficaz solução;
c) Estimular, incentivar e orientar a criação de Organizações, Associações e Entidades de Defesa do Consumidor no Município, bem como apoiar as já existentes;
d) Encaminhar as reclamações não resolvidas administrativamente pelo PROCON Municipal, à Assistência Judiciária ou ao Ministério Público;
e) Apresentar ao Poder Executivo Municipal relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON;
f) Buscar intercâmbio jurídico com o PROCON Estadual;
g) Atuar junto ao Sistema Municipal de Ensino, visando incluir o tema "Educação para o Consumo" nas disciplinas já existentes, possibilitando a informação e a formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;
h) Estudar permanentemente o fluxo de atividades do PROCON, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento de eficiência dos serviços prestados;
j) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 10. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. Secretário Municipal de Finanças e Planejamento, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) A execução da política e da administração tributária, fiscal e financeira do Município;
b) A fixação das medidas de controle interno e a coordenação das providências exigidas pelo controle externo da Administração;
c) Os estudos para previsão da receita, bem como as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de qualquer origem;
d) A contabilidade geral e a administração dos recursos financeiros do Município;
e) O estudo de preços e tarifas de competência do Município;
f) A inscrição e cobrança através da assessoria jurídica tributária, da dívida ativa;
g) A orientação dos contribuintes nas suas relações com o Município;
h) O aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
i) A proposição de alteração de alíquotas tributária;
j) A articulação com a Secretaria da Fazenda Estadual na fiscalização e ações conjuntas visando o aumento da arrecadação de tributos de interesse municipal;
k) A execução do orçamento municipal pelo desembolso programado de recursos financeiros;
l) A custódia de ações e títulos de qualquer natureza do Município;
m) A coordenação e elaboração das prestações de contas de convênios em articulação com as Secretarias responsáveis pela sua execução:
n) Executar a política fazendária municipal;
o) Programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
p) Desempenhar funções de gestão financeira e de contabilidade;
q) Elaborar, em articulação com as demais Secretarias, as propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;
r) Administrar as dotações orçamentárias relativas às transferências destinadas a órgãos e entidades públicas municipais;
s) Administrar a dívida pública e a dívida ativa do Município;
t) Administrar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
u) Administrar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
v) Administrar, diretamente ou por delegação, as receitas do Município;
w) Administrar e contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
x) Proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
y) Preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
z) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

II. Secretário de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.

b) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
c) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
d) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
e) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
f) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
g) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

III. GERENTE DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Supervisionar a contabilização, analiticamente, da receita e da despesa, de acordo com os documentos comprobatórios respectivos;
b) Planejar e supervisionar a elaboração e a expedição, na forma dos padrões estabelecidos em lei, nos prazos determinados, dos balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
c) Supervisionar e orientar a contabilização dos atos e dos fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar os resultados da gestão fiscal;
d) Planejar e coordenar o registro e o controle das inscrições e das baixas de responsabilidades por adiantamentos recebidos;
e) Planejar e coordenar as diligências à servidores públicos detentores de adiantamentos e às entidades beneficiárias dos recursos nos casos em que a prestação de contas apresentarem irregularidades ou naqueles em que verificada sua inocorrência;
f) Orientar o Secretário Municipal de Finanças acerca da instauração de tomada de contas especial dos responsáveis;
g) Coordenar a elaboração das prestações de contas parciais e finais de recursos oriundos da União e do Estado, inclusive de origem externa, na forma estabelecida pela legislação vigente;
h) Coordenar a apuração dos custos de serviços, compras e obras, de forma a evidenciar os resultados da gestão e a garantir o cumprimento dos princípios constitucionais de eficiência, eficácia e economicidade;
i) Planejar e coordenar o gerenciamento do registro, da classificação e do controle dos processos, papéis e documentos produzidos e recebidos pela Secretaria Municipal de Finanças, bem como gerenciar a promoção do arquivamento e a conservação daqueles considerados conclusos.
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IV. GERENTE DA GERÊNCIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E DE EMPENHOS, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Executar, planejar, supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades orçamentárias, contábeis e financeiras;
b) Controlar a execução da previsão orçamentária da secretaria;
c) Formalizar pedidos de empenho e emissão das notas;
d) Cadastrar as notas fiscais;
e) Liquidar as notas de empenho e notas fiscais pelos serviços prestados à secretaria;
f) Elaborar e organizar arquivo dos relatórios diários das movimentações dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba e emitir mensalmente relatório consolidado;
g) Orientar, coordenar e controlar os trabalhos de levantamento dos indicadores dos programas de governo previstos no Plano Plurianual;
h) Acompanhar a tramitação das leis orçamentárias junto ao poder legislativo;
i) Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento Anual, zelando pelo cumprimento dos limites constitucionais;
j) Orientar a vinculação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados à despesa;
k) Propor medidas de adequação econômico-financeira, de modo a racionalizar a programação orçamentária e financeira do Município;
l) Emissão de notas de empenho de despesa;
m) Acompanhamento e liquidação de contratos administrativos prévios;
n) Controlar os prazos e vencimentos dos contratos e termos vigentes;
o) Controle diuturno do impacto orçamentário e financeiro a luz da LRF;
p) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

V. GERENTE DA GERÊNCIA DO SIMPLES NACIONAL, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Executar e gerenciar as atividades de fiscalização dos prestadores de serviços enquadrados no Simples Nacional, inclusive nos períodos em que o contribuinte esteja fora do regime, excepcionalmente;
b) Executar e gerenciar as atividades de monitoramento dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional;
c) Executar as atividades relacionadas à fiscalização e ao lançamento complementar da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP;
d) Retificar ou cancelar de ofício os lançamentos tributários que efetuar, quando constatado erro em sua emissão, enquanto não apresentada impugnação e não inscrito o crédito em dívida ativa, bem como registrar a exclusão de autos de infração emitidos com erro, nos casos em que o contribuinte não tenha sido intimado da sua lavratura;
e) Executar subsidiariamente, conforme planejamento da SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA TRIBUTÁRIA, as atividades relacionadas à fiscalização de sujeitos passivos não enquadrados no Simples Nacional, relativamente aos tributos mobiliários;
f) Apurar e instruir expedientes relativos a procedimento de verificação de provas e indícios de ilícitos contra a ordem tributária, decorrentes de suas fiscalizações;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VI. GERENTE DA GERÊNCIA DE TESOURARIA, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete:
a) Verificar lançamentos de entrada e saída de receita;
b) Controlar a aplicação financeira, transferência bancária;
c) Manter controle dos recursos financeiros existentes em contas correntes, controlando os depósitos e as retiradas de acordo com a documentação correspondente para acompanhamento e conciliação bancária;
d) Acompanhar e conferir a exatidão de documentos para emissão de guias de recolhimento;
e) Conferir e rubricar livros;
f) Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria;
g) Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
h) Preencher e assinar cheques bancários;
i) Emitir boletins diários de tesouraria;
j) Providenciar e encaminhar documentação necessária para abertura de novas contas bancárias sempre que for necessário;
k) Movimentar fundos através de programas bancários específicos;
l) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VII. SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA TRIBUTÁRIA, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete:
a) Fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
b) Fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e acompanhar as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e dos Estados, pertencentes ao Município por repartição constitucional;
c) Fazer a inclusão e a manutenção dos cadastros mobiliários e imobiliários;
d) Gerenciar, efetuar os lançamentos, manter controles e fiscalização sobre os pagamentos e baixas dos Tributos Municipais;
e) Efetuar lançamentos e manter controle de retenção e arrecadação de Tributos Municipais;
f) Gerenciar os procedimentos de fiscalização dos prestadores de serviços;
g) Analisar pedido e emitir licenças de desmembramentos;
h) Enquadramentos dos requerentes aos benefícios fiscais;
i) Proceder o lançamento e manutenção de débitos de impostos e taxas em dívida ativa;
j) Dar suporte técnico aos segmentos da administração do banco de dados e sistema de gerenciamento administrativo;

k) Monitorar e liberar senha de acesso ao Portal de Atendimento – on-line;
l) Controlar e proceder o arquivamento de processos e documentos pertinentes ao setor.
m) Contribuir para a formulação e avaliação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município;
n) Formular política fiscal e tributária;
o) Realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;
p) Celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;
q) Planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;
r) Atualizar o cadastro de contribuintes e dos inscritos em Dívida Ativa;
s) Proceder a emissão de alvarás, autorizações de notas avulsas e de licenças diversas;
t) Desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização e a tributação;
u) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VIII. GERENTE DA GERÊNCIA DE CADASTRO E FISCALIZAÇÃO, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete:
a) Promover a manutenção e atualização permanente da base de dados do Cadastro Imobiliário do Município.
b) Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento as informações sobre o cadastro imobiliário, necessárias ao lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.
c) Realizar atendimento ao cidadão, prestando informações relativas à base de dados do cadastro imobiliário do Município.
d) Responder às solicitações, protocoladas via processo, relativas à base de dados do cadastro imobiliário do Município.
e) Fornecer, às demais Secretarias, Autarquias e Fundações, informações sobre a cartografia e o cadastro imobiliário.
f) Fiscalizar a observância da legislação municipal relativa as posturas municipais e ao uso e ocupação do solo, mediante:
1. Expedição de licenças, alvarás e demais documentos de responsabilidade da administração municipal relativos ao cumprimento das disposições do Plano Diretor e suas leis complementares;
2. Colaboração na elaboração da legislação complementar necessária a implementação do Plano Diretor Municipal;
g) Apoiar os órgãos da administração municipal na regularização dos imóveis de propriedade do município;
h) Fornecer o alinhamento e nivelamento frontal dos terrenos urbanos a requerimento dos interessados;
i) Verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município e o lançamento dos dados no cadastro imobiliário;
j) Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas;
k) Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios e muros;
l) Coordenar os trabalhos de fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos, e irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos;
m) Fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável ao meio urbano, assim como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais;
n) Proceder diligências, prestar informações, emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos relacionados com sua área de competência, auxiliando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais.
o) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IX. GERENTE DA GERÊNCIA DE NOTA FISCAL DO PRODUTOR RURAL, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete:
a) Prestar atendimento ao produtor rural;
b) Produzir e recolher documentação para efetuar inscrições estaduais de produtor rural junto a Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco;
c) Cadastrar e emitir notas fiscais avulsas no sistema de gestão da SEFAZ - PE;
d) Cadastrar ou atualizar o CCIR/INCRA das propriedades rurais de Santa Maria da Boa Vista, conforme termo de cooperação técnica que entre si celebram o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agraria - INCRA, para manutenção da unidade municipal de cadastro-UMC e do sistema nacional de cadastro rural-SNCR;
e) Notificar produtores rurais e empresas quanto a não apresentação de documentação comprobatória da emissão de nota fiscal do produtor rural;
f) Participar dos cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional de caráter obrigatório dos órgãos com quem mantem acordos de cooperação;
g) Realizar visita, in loco, de conscientização para educação tributária e, para recolher informações sobre a produção agropecuária, orientando sobre a necessidade da emissão da nota fiscal de produtor rural;
h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Art. 11. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:
I. Secretário Municipal de Educação e Esporte, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho com base na universalização do ensino;
b) Oferecer igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola, com garantia de padrão de qualidade, pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, notadamente na Educação Básica;
c) Valorizar o profissional de magistério e a democratização da gestão educacional, na forma da legislação e do Sistema Municipal de Educação, segundo os parâmetros da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
d) Manter a rede pública de ensino;
e) Promover ações articuladas com a rede pública estadual de ensino;
f) Supervisionar instituições públicas e privadas de ensino do Sistema Municipal de Educação;
g) Desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro da educação do município;
h) Promover, no âmbito educacional, ações e atividades de incentivo à cultura em todas as suas manifestações e formas.
i) Coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população;
j) Coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos do Município;
k) Planejar e definir as políticas públicas do Município na área de esportes;
l) Articular as ações, projetos e programas esportivos do Município, mediante a integração com outros órgãos governamentais e não governamentais;
m) Promover os recursos esportivos e fomentar as iniciativas na área privada;
n) Prestar cooperação técnica e assistencial a outros órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, e entidades não governamentais sem fins lucrativos em empreendimentos esportivos;
o) Manter intercâmbio com organismos públicos e privados, em prol do desenvolvimento do esporte comunitário, educacional e do lazer;
p) Articular-se com os demais segmentos da Administração Pública Estadual e Federal, e com a sociedade civil organizada, tendo em vista a execução de ações integradas na área do desporto e do lazer;
q) Fazer gestão para compor o Plano Municipal de Esportes, colaborando para o desenvolvimento do desporto em geral do Município;
r) Assegurar o acesso de todos, inclusive da população de terceira idade, a atividades esportivas, recreativas e de lazer, enfatizando a manifestação cultural e educacional desportiva como direitos sociais de cidadania;

s) Realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do desporto em todos os níveis, inclusive com ações e promoção de eventos;
t) Zelar pelo cumprimento da legislação esportiva, relativa à área de atuação específica.
u) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

II. Secretário de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
s) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.
t) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
u) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
v) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
w) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
x) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
y) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
z) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
aa) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

III. Coordenador da Coordenadoria de Alimentação Escolar, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Assegurar às escolas a logística adequada para um bom funcionamento e distribuição da merenda escolar;
b) Garantir o recebimento, distribuição e a qualidade da merenda escolar das unidades de ensino;
c) Executar, por meio de equipe multiprofissional, o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no âmbito do Município;
d) Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar e em obediência ao preconizado pelo FNDE;
e) Elaborar o cardápio de acordo com a vocação agrícola do Município;
f) Acompanhar desde o processo de licitação à aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo doa alimentos, as boas práticas de manipulação e higienização até o consumo das refeições pelos escolares, conforme as normas alimentares;
g) Coordenar e realizar, em conjunto com a direção da escola, ações de educação alimentar e nutricional;
h) Promover a formação das pessoas envolvidas direta e indiretamente com alimentação escolar;
i) Prestar contas dos repasses do FNDE e de outras fontes de repasses;
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IV. Coordenador da Coordenadoria de Fiscalização de Transporte Escolar, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Assegurar o transporte escolar dos alunos da rede, dos professores que lecionam na zona rural, bem como as necessidades de transporte das atividades vinculadas à Secretaria;
b) Conferir legalidade as questões envolvendo o transporte escolar;
c) Responsabilizar-se pela frota de veículos própria e terceirizada;
d) Ofertar transporte aos servidores em serviço e realizar o transporte de cargas da Secretaria;
e) Estabelecer as rotas e organizar as agendas de atendimentos para assegurar aos alunos do Município, transporte de qualidade;
f) Disponibilizar e coordenar os monitores de transporte escolar;
g) Realizar controle de quilometragem, abastecimentos, horas trabalhadas e manutenção da frota;
h) Elaborar planilhas de controle de localidades, quilometragem, percurso e número de alunos atendidos pelo transporte escolar;
i) Elaboração de planilhas de controle e acompanhamento de quantidade de alunos por turno e localidade, atendidos pelo transporte escolar;
j) Disponibilizar informações para prestação de contas dos recursos envolvendo o transporte escolar;
k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

V. Gestor de Creche, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerir os centros de educação infantil, considerando o seu projeto político-pedagógico;
b) Orientar e fiscalizar a equipe para zelar pela saúde das crianças, por meio de cuidados, orientações e estímulos, visando à aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene e demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento;
c) Estabelecer práticas para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças;
d) Acompanhar o trabalho de toda equipe e monitorar as cotações e compras de matérias;
e) Estimular para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem;
f) Orientar sua equipe pelo zelo na integridade física das crianças e sua segurança;
g) Desenvolver um trabalho integrado e cooperativo com demais secretárias do Município;
h) Preparar a prestação de contas da unidade;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VI. Coordenador da Coordenadoria Geral de Creche, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Desenvolver ações que contribuam efetivamente para o cumprimento das metas do PMDE;
b) Elaborar e implementar documentos com informações pedagógicas, administrativas e legais, que subsidiem as creches quanto ao seu funcionamento;
c) Inteirar-se dos debates e formulação das políticas de educação infantil em âmbito nacional, estadual e municipal, para atualização e implantação dos dispositivos legais e pedagógicos;
d) Analisar e selecionar a aquisição de recursos didáticos e bibliográficos compatíveis com a concepção político-pedagógica de creches;
e) Planejar ações integradas com as demais unidades administrativas da Secretaria e com Secretarias afins, a partir de objetivos comuns, visando potencializar resultados e racionalizar esforços administrativos, financeiros e pedagógicos;
f) Oferecer suporte técnico pedagógico às creches, produzir material técnico necessário, participar de reuniões e oferecer a formação continuada a fim de qualificar a equipe quando se fizer necessário;
g) Acompanhar o planejamento pedagógico da creche nas unidades escolares da rede pública e privada, ressaltando a importância do educar aliado ao cuidar e ao brincar, desenvolvendo planos de trabalho e projetos que dinamizem e enriqueçam o processo ensino-aprendizagem;
h) Programar, acompanhar e avaliar atividades sistemáticas de formação dos profissionais das creches;
i) Acompanhar e fortalecer a implantação, execução e avaliação de instrumentos de gestão;
j) Promover capacitações e orientações sobre a legislação vigente, de acordo com sua área de atuação;
k) Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.
l) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VII. Secretário Executivo de Esportes, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Fomentar e incentivar a prática desportiva no Município;
b) Promover os esportes através de projetos nas escolas do Município;
c) Coordenar a realização de eventos para a divulgação das diversas atividades esportivas no Município;
d) Garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão de políticas públicas de esportes;
e) Fomentar a prática e eventos de esportes social na cidade;
f) Estimular a prática de práticas desportivas amadoras, com o planejamento de campeonatos, assegurando o acesso de todos;
g) Coordenar, formular e implementar a política relativa aos esportes voltados para competição, desenvolvendo gestões de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações;
h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VIII. Gerente da Gerência de Planejamento e Controle Esportivo, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover a participação de esportistas que representem o Município em torneios e campeonatos realizados por federações, ligas e/ou associações, na esfera regional, estadual, nacional e internacional;

b) Promover a prática de esporte para pessoas portadoras de necessidades especiais
c) Planejar a criação de escolas de esportes nas suas diversas modalidades;
d) Verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos;
e) Proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população;
f) Ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;
g) Promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;
h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IX. Gerente da Gerência de Modalidades Esportivas, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Implementar os projetos e programas esportivos juntamente com o monitor e os professores da rede escolar Municipal e Particulares;
b) Ministrar oficinas multidisciplinares de esporte, ensinando os fundamentos básicos e regras básicas de todos os esportes (futebol, futsal, handebol, voleibol, basquetebol, atletismo e outros praticados no Município);
c) Controlar os materiais físicos esportivos destinados aos programas e eventos esportivos;
d) Detectar e encaminhar a Secretária Executiva de Esporte, os valores esportivos destacados no Município;
e) Dar assistência direta as equipes esportivas dos selecionados municipais em todas modalidades, assessorando os técnicos e instrutores de esporte;
f) Participar da execução de todos os eventos esportivos da agenda da Secretaria Executiva de Esporte.
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

X. Secretário Executiva de Cultura e Lazer., além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;
b) Implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
c) Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no âmbito municipal, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento do Município;
d) Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
e) Preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial do Município;
f) Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
g) Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
h) Promover o intercâmbio cultural à nível regional, nacional e internacional;
i) Fortalecer o Sistema de Incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
j) Descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
k) Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;
l) Estruturar o calendário dos eventos culturais de Santa Maria da Boa Vista;
m) Elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;
n) Operacionalizar as atividades do Orçamento Participativo e o Conselho Municipal de Cultura;
o) Realizar a Conferência Municipal de Cultura, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;
p) Desenvolver projetos voltados à valorização da literatura e da leitura;
q) Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
r) Desenvolver projetos voltados à valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
s) Ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento da cultura local;
t) Planejar, elaborar, acompanhar e coordenar a execução da política de desenvolvimento da área de turismo do Município;
u) Elaborar e implantar as diretrizes que objetivam fomentar o desenvolvimento do potencial turístico do Município;
v) Promover e incentivar o turismo como fator estratégico de desenvolvimento econômico e social do Município;
w) Viabilizar o financiamento de projetos e iniciativas relativas à promoção de eventos na área de turismo;
x) Criar sistemas de parceria com as empresas privadas para a execução de atividades turísticas;
y) Promover o intercâmbio de ações na área de turismo com outros municípios, estados, órgãos federais e instituições internacionais;
z) Articular, com os setores público e privado, as ações de interesse do Município na área de turismo;
aa) Propor a política de turismo integrada às demais políticas públicas do Município;
bb) Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
cc) Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

XI. Gerente da Gerência de Atividades Culturais, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, executar e coordenar a realização de projetos e eventos artístico-culturais;
b) Construção, formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, arquivos e outras organizações culturais, bem como de suas coleções e acervos;
c) Conservação e restauração de prédios, monumentos, logradouros, sítios e demais espaços, inclusive naturais, tombados pelos Poderes Públicos;
d) Restauração de obras de artes e bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural;
e) Proteção do folclore, do artesanato e das tradições populares locais e nacionais;
f) Estímulo ao conhecimento dos bens e valores culturais, mediante:
g) 1. distribuição gratuita e pública de ingressos para espetáculos culturais e artísticos;
h) 2. levantamentos, estudos e pesquisas na área da cultura e da arte e de seus vários segmentos;
i) 3. fornecimento de recursos para o FNC e para fundações culturais com fins específicos ou para museus, arquivos ou outras entidades de caráter cultural;
j) V - apoio a outras atividades culturais e artísticas, mediante realização de missões culturais, inclusive através do fornecimento de passagens;

XII. Gerente da Gerência de Biblioteca Pública, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover o incentivo à leitura, à informação e à investigação bibliográfica;
b) Disponibilizar livros e publicações;
c) Manter o intercâmbio de informações com outras bibliotecas, centros de documentação e órgãos afins;
d) Realizar a aquisição de materiais bibliográficos e não bibliográficos por compra, permuta ou doação;
e) Coordenar a escolha e adoção de livros didáticos e paradidáticos;
f) Coordenar as bibliotecas escolares e públicas;
g) Elaborar, implementar e fortalecer o processo de formação continuada em serviço dos professores lotados em bibliotecas escolares e públicas.
h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XIII. Gerente da Gerência do Ensino de Música, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover o incentivo à música popular e erudita;

b) Executar atividades com instrumentos musicais e cantos nas escolas públicas do Município;
c) Promover eventos destinados a ensaios e apresentações dos grupos musicais formados nas unidades escolares e em outras Secretárias do Município, bem como em associações e demais entidades sociais do Município;
d) Realizar a aquisição de instrumentos musicais e equipamentos que favoreçam a prática do ensino da música;
e) Buscar incentivos junto aos Entes Federados e a iniciativa privada para fomentar a prática do ensino de música no Município;
f) Executar políticas públicas visando a elaboração de programas de expansão do ensino de música no Município, com valorização dos artistas regionais.
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XIV. Coordenador da Coordenadoria do Museu Municipal, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover a articulação entre os museus existentes no Município, respeitando sua autonomia administrativa, cultural e técnica;
b) Elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade, e também em parceria com as outras unidades de atividades culturais, de acordo com suas possibilidades;
c) Propor programas comuns de trabalho, levando-se em conta as especificidades e o desenvolvimento da ação cultural de cada entidade e a diversidade cultural do Município;
d) Prestar orientação quanto às diretrizes de política cultural para os seus equipamentos culturais;
e) Facilitar, sempre que possível, o intercâmbio entre seus equipamentos culturais e entidades congêneres, nacionais e estrangeiras;
f) Colaborar na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua consistência e padronização;
g) Opinar, tecnicamente, sobre a implantação de novas unidades museológicas;
h) Produzir e publicar informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação;
i) Produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura na sua área de atuação;
j) Coordenar o cadastro da relação do acervo dos equipamentos culturais e a sua atualização, objetivando a sua preservação e difusão;
k) Supervisionar a aquisição, organização e atualização do acervo patrimonial dos equipamentos culturais vinculados, objetivando a sua preservação e difusão para fins de informação e pesquisa;
l) Coordenar e manter atualizada a relação do acervo museológico dos equipamentos culturais sob sua responsabilidade;
m) Realizar estudos, elaborar relatórios, emitir pareceres e desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico sobre assuntos relativos à sua área de atuação;
n) Analisar processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
o) Propor, promover e supervisionar programas culturais conjuntos com as escolas;
p) Propor, planejar e organizar exposições temáticas, comemorativas e itinerantes, bem como promover atividades culturais diversas.
q) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XV. Coordenador da Coordenadoria de Lazer, Recreação e Eventos, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município;
b) Realizar Torneios de Bairros com jogos de salão e atividades recreativas;
c) Realizar atividades intersecretariais, objetivando o lazer, a recreação;
d) Promover a inclusão social nas atividades, de recreação e de lazer;
e) Participar em eventos promocionais da região e do Estado;
f) Elaborar ou acompanhar a elaboração, e implementar planos diretores e legislação complementar, bem como projetos relacionados com o assunto;
g) Coordenar a utilização dos equipamentos de mídia, som e outros para a realização dos eventos;
h) Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução de lazer, recreação e eventos no Município de Santa Maria da Boa Vista;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Saúde, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. Secretário Municipal de Saúde, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Definir e executar a Política Municipal de Saúde e os demais elementos do planejamento da Secretaria de Saúde, considerando as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e legislação sanitária vigente;
b) Promover e coordenar o planejamento estratégico da Secretaria de Saúde, em consonância com o planejamento regional e estadual;
c) Formular e garantir mecanismos para implementação da Política Municipal de Atenção à Saúde, de forma articulada intra e intersetorialmente, nas três esferas de governo;
d) Promover ações estratégicas voltadas para a reorientação do Modelo de Atenção à Saúde, tendo como eixo estruturador a Estratégia Saúde da Família;
e) Promover e coordenar as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população;
f) Trabalhar em conjunto com as demais secretarias, no sentido de promover ações intersetoriais que, direta ou indiretamente, estejam ligadas à saúde da população;
g) Gerenciar o financiamento das ações de saúde;
h) Implementar e promover a política municipal de promoção da saúde, visando melhorar a qualidade de saúde da população;
i) Alimentar os diversos sistemas de saúde que compõem os bancos de dados de interesse nacional;
j) Executar ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde ambiental, promovendo o monitoramento das situações de adoecimento e morte da população, inclusive as decorrentes de causas externas, como acidentes, violências e outros;
k) Fazer a gestão dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais especializados produzidos pelas unidades da Rede Municipal de Saúde, inclusive aqueles realizados pela rede privada contrata pelo SUS;
l) Manter cadastro atualizado das unidades assistenciais sob gestão municipal, segundo as normas do Ministério da Saúde;
m) Avaliar permanentemente o impacto das ações do sistema de saúde sobre as condições de saúde dos munícipes e sobre o meio ambiente, divulgando os resultados obtidos, inclusive por meio de audiências públicas quadrimestrais, nos termos da legislação em vigor;
n) Elaborar toda a programação municipal, contendo a referência ambulatorial, especializada e hospitalar;
o) Garantir a prestação de serviços no município, inclusive os serviços de referência aos não residentes, no caso de referência interna ou externa e demais serviços de saúde prestados aos seus munícipes;
p) Normatizar e operar centrais de regulação de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, relativos à assistência aos seus munícipes e a referência intermunicipal;
q) Garantir a oferta de procedimentos ambulatoriais de alto custo e procedimentos hospitalares de alta complexidade, conforme modelo assistencial regional pactuado entre os gestores municipais, estadual e federal;
r) Controlar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, os procedimentos realizados pelos serviços privados de saúde localizados no território municipal;
s) Fazer a gestão do Fundo Municipal de Saúde, nos termos da legislação vigente, e alocar recursos para execução das ações e serviços públicos de saúde no município, incluindo transferências fundo a fundo e voluntárias de outros entes federativos;
t) Promover a Política Municipal de Saúde e fazer a gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito de sua competência, diretamente pela Secretaria de Saúde e unidades que a compõe;
u) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

II. Secretário de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.

b) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
c) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
d) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
e) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
f) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
g) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

III. Coordenador da Coordenadoria Geral de Planejamento, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Desenvolver e coordenar processos de planejamento estratégico;
b) Promover a descentralização das atividades de planejamento;
c) Participar do processo de gestão da Secretaria Municipal de Saúde;
d) Elaborar projetos técnicos para o desenvolvimento da Política Municipal de Saúde;
e) Elaborar projetos e adesões aos programas e atividades do Ministério da Saúde;
f) Orientar as equipes para implantação e implementação do SUS;
g) Elaborar relatórios técnicos de avaliação e Planos de Ação em Saúde;
h) Elaborar os instrumentos de gestão em conformidade com a legislação vigente;
i) Elaborar pareceres e notas técnicas.
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IV. Coordenador da Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar a execução das atividades relativas à prevenção de controle de doenças e outros agravos à saúde;
b) Elaborar e divulgar informações e análises de situação de saúde que permitam definir prioridades, monitorar o quadro sanitário do município e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a definição de políticas de saúde do Município;
c) Coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica no nível municipal para subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção de controle de doenças e outros agravos à saúde;
d) Participar da elaboração, implantação e implementação de normas e instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Municipal de Saúde;
e) Propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização social referente às áreas de epidemiologia, controle de doenças, vigilância ambiental e sanitária.
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

V. Coordenador da Coordenadoria Geral de Atenção Básica, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Formular e garantir mecanismos para implementação da Política Municipal de Atenção Básica, de forma articulada intra e intersetorial;
b) Promover ações estratégicas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador a Estratégia Saúde da Família;
c) Participar da elaboração e acompanhar a implementação da política de atenção às urgências na atenção básica, em parceria com o Departamento da Assistência Especializada e Coordenação Municipal de Urgências e Emergências;
d) Contribuir e desenvolver diagnóstico da situação sócio sanitária da população municipal, com ênfase nos aspectos relacionados à atenção básica;
e) Estabelecer normas, critérios, parâmetros, padrões e métodos para qualificação e avaliação da atenção básica à saúde;
f) Realizar atividades sistemáticas de acompanhamento, monitoramento e análise da implementação da Política de Atenção Básica à Saúde, juntamente com Diretoria de Vigilância à Saúde e Diretoria de Regulação e Avaliação, e propor mecanismos e ações para sua qualificação;
g) Padronizar e identificar a necessidade de pessoal para a rede básica de saúde, conjuntamente com o Departamento de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;
h) Participar do processo de planejamento e do dimensionamento da manutenção (física e equipamentos) e abastecimento (aquisição de medicamentos, equipamentos, material médico/odontológico, mobiliário, fardamento, rouparia e impressos) da Rede Básica de Saúde, a partir de padrões pré-estabelecidos, em conjunto com as áreas afins;
i) Participar da política de qualificação de pessoal, conjuntamente com o Departamento de Gestão do Trabalho, com vistas ao atendimento das necessidades para implantação e qualificação do modelo de atenção básica à saúde;
j) Induzir o desenvolvimento de ações e atividades relacionadas às práticas de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação relacionados às doenças e agravos prioritários para atenção básica;
k) Monitorar as doenças e agravos prioritários na atenção básica, propondo intervenções que objetivem a superação das situações desfavoráveis;
l) Articular, apoiar, e participar dos comitês de estudos da mortalidade materna e infantil;
m) Formular estratégias para ampliação e qualificação da Estratégia Saúde da Família, e
n) Acompanhar e analisar sistematicamente o Sistema de Informação da Atenção Básica, bem como acompanhar e analisar conjuntamente com a Diretoria de Vigilância à Saúde e Diretoria de Regulação, as informações da atenção básica nos demais sistemas de informação do SUS.
o) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VI. Coordenador da Coordenadoria de Regulação, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Participar da formulação e do desenvolvimento de estratégias para garantir a implementação da Política Municipal de Saúde, de forma articulada, intra e intersetorialmente, nas três esferas de governo;
b) Coordenar a formulação e o desenvolvimento de estratégias para garantir a implementação da Política Municipal de Regulação;
c) Implantação de instrumentos regulatórios voltados para a garantia do acesso dos usuários aos serviços de saúde, tais como Central de Regulação de Consultas e Exames Especializados (CRCEE), Coordenação de Controle e Avaliação (CCA), Coordenação de Fluxos Assistenciais (CFA) e a Coordenação de Gestão de Fila de Espera (CGFE);
d) Coordenar processo de reorganização da rede de referência, implantação de protocolos clínicos e de acesso, coordenação os fluxos assistenciais e construção do monitoramento dos pactos construídos nas três esferas de governo;
e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VII. Gerente da Gerência da Farmácia Hospitalar, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Garantir mecanismos para a implantação/ da política municipal de assistência farmacêutica, considerando as necessidades apontadas pelas políticas estratégicas, de forma articulada, intra e intersetorialmente;
b) Estabelecer normas, critérios, parâmetros, padrões e métodos para qualificação e avaliação da assistência farmacêutica;
c) Realizar atividades sistemáticas de acompanhamento, monitoramento e análise da implementação da política municipal de assistência farmacêutica, conjuntamente com os Departamentos afins, e propor mecanismos/ações para sua qualificação;
d) Elaborar/definir protocolos para a organização da assistência farmacêutica, em parceria com câmaras técnicas e áreas afins;
e) Padronizar e identificar a necessidade de pessoal para a assistência farmacêutica;
f) Especificar e padronizar medicamentos e material médico-hospitalar/odontológico e impressos da assistência farmacêutica, conjuntamente com as áreas afins;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VIII. Coordenador da Coordenadoria Geral de Educação em Saúde, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Discutir e participar da formulação da Política Municipal de Gestão de Pessoas e Educação em Saúde de forma articulada, intra e intersetorialmente, com as demais áreas da gestão;

b) Discutir a política de qualificação de pessoal, de forma articulada intra e intersetorialmente, com vistas ao atendimento das necessidades para implantação e qualificação do Modelo de Atenção à Saúde, e
c) Padronizar e identificar a necessidade de pessoal para a Rede Municipal de Saúde;
d) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IX. Coordenador da Coordenadoria Geral do Programa Nacional de Imunizações - PNI, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Garantir a oferta de todas as vacinas do calendário oficial a todas as crianças que nascem anualmente no município, tentando alcançar coberturas vacinais de 100% de forma homogênea;
b) Coordenar as atividades de imunizações desenvolvidas rotineiramente na rede de serviços;
c) Coordenar as ações necessárias para o controle de doenças imunopreveníveis no seu âmbito de atuação;
d) Distribuir e normatizar o uso dos imunobiológicos, utilizados rotineiramente;
e) Fornecer informações sobre rotina e campanhas, taxa de abandono e envio de boletins de imunização;
f) Acompanhar os casos de reação adversa ocorridos pós-vacinação e a rápida identificação e localização de lotes de vacinas para as medidas cabíveis;
g) Gerenciar o estoque e a distribuição dos imunobiológicos, realizando o controle das doses utilizadas e das perdas físicas;
h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

X. Coordenador da Coordenadoria Geral de Enfermagem Hospitalar, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar o grupo de enfermeiros de acordo com a política institucional, motivando e auxiliando a equipe nos processos de melhoria técnico assistencial;
b) Realizando avaliações de desempenho dos enfermeiros, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;
c) Elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias;
d) Coordenar a rotina de enfermagem da unidade hospitalar;
e) Realizar os relatório gerenciais e fazer reuniões com a gerência da unidade hospitalar para o acompanhamento de rotinas;
f) Atuar com gestão de equipe, avaliando atendimento e acompanhando atividades da equipe;
g) Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
h) Acompanhar as ações de enfermagem na unidade hospitalar, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XI. Coordenador da Coordenadoria Geral de Saúde Bucal, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Formular e garantir mecanismos para a implementação da política municipal de saúde bucal, de forma articulada, intra e intersetorial, nas três esferas de governo;
b) Promover ações estratégicas voltadas para reorientação do modelo de atenção à saúde bucal, tendo como eixo estruturador a estratégia saúde da família;
c) Formular ações destinadas a grupos populacionais estratégicos e em situações especiais;
d) Contribuir e desenvolver diagnósticos da situação sócio sanitária da população municipal, com ênfase nos aspectos relacionados a saúde bucal;
e) Estabelecer normas, critérios, parâmetros, padrões e métodos para qualificação e avaliação da atenção à saúde bucal;
f) Realizar atividades sistemáticas de acompanhamento, monitoramento e análise da implementação da política de saúde bucal, conjuntamente com a Diretoria de Regulação, e propor mecanismos/ações para sua qualificação;
g) Especificar e padronizar medicamentos, equipamentos, material odontológico, e impressos para os serviços de odontologia;
h) Elaborar protocolos clínicos e operacionais para organização da rede de saúde bucal, em parceria com áreas afins e câmaras técnicas;
i) Planejar a manutenção (física e equipamentos), o abastecimento (aquisição de medicamentos, equipamentos, material odontológico e impressos) dos serviços de odontologia, a partir de padrões pré-estabelecidos;
j) Participar da definição da política de qualificação de pessoal, conjuntamente com o departamento de gestão do trabalho, com vistas ao atendimento das necessidades para implantação e qualificação do modelo municipal de atenção à saúde bucal;
k) Induzir o desenvolvimento de ações e atividades relacionadas a práticas de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação relacionados às doenças e agravos prioritários em saúde bucal;
l) Monitorar as doenças e agravos prioritários em saúde bucal, propondo intervenções que objetivem a superação das situações desfavoráveis;
m) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XII. Coordenador da Coordenadoria Geral de Saúde Mental, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Elaborar/definir protocolos clínicos e operacionais para a organização de rede de atenção aos portadores de doenças e agravos em saúde mental e aos usuários de álcool e outras drogas, na perspectiva da redução de danos, em parceria com sociedades científicas, câmaras técnicas e áreas afins;
b) Padronizar e identificar a necessidade de pessoal para a Rede de Saúde Mental, conjuntamente com o Departamento Gestão do Trabalho;
c) Participar da política de qualificação pessoal, conjuntamente com o Departamento de Gestão de Trabalho, com vista ao atendimento das necessidades para implantação e qualificação da Rede Municipal de Saúde Mental;
d) Induzir o desenvolvimento de ações e atividades relacionadas às práticas de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação relacionados às doenças e agravos prioritários em saúde mental;
e) Monitorar as doenças e agravos prioritários em Saúde Mental, propondo intervenções que objetivam a superação das situações desfavoráveis;
f) Favorecer a divulgação de problemas prioritários em Saúde Mental e as intervenções desejáveis, objetivando o empoderamento da sociedade;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XIII. Gerente da Gerência de Administração e Finanças, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Operacionalizar a manutenção (física e equipamentos) e abastecimento (aquisição de medicamentos, equipamentos, material médico-hospitalar/odontológico, mobiliário, fardamento, rouparia e impressos) da Rede Municipal de Saúde, a partir de padrões pré-estabelecidos;
b) Promover a elaboração e consolidação dos planos e dos programas das atividades de sua área de competência;
c) Monitorar as atividades de manutenção e abastecimento, emitindo relatórios situacionais para subsidiar o planejamento e a aquisição de insumos, bens e serviços.
d) Participar da formulação da Política Municipal de Atenção à Saúde, de forma articulada e intersetorial, de modo a subsidiar a discussão no que se refere aos elementos orçamentários e financeiros necessários para garantir a execução da política proposta;
e) Responder pela administração, acompanhamento, controle, economia, prestação de contas e transparência da execução orçamentária, financeira e contábil do Fundo Municipal de Saúde, cumprindo o preceito constitucional e a legislação aplicada em vigor;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XIV. Coordenador da Coordenadoria Geral de Saúde Bucal, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Elaborar, executar e acompanhar o planejamento orçamentário e financeiro;
b) Aperfeiçoar e ampliar a gestão orçamentária, financeira e contábil;
c) Produzir, disponibilizar e utilizar de informações gerenciais;
d) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XV. Gerente da Gerência de Tesouraria, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Controlar registros financeiros das contas correntes da Secretaria Municipal da Saúde relativas a convênios e contratos de repasse;
b) Realizar e controlar as cessões de crédito dos diversos prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS com as instituições financeiras;

c) Assegurar que sejam cumpridas, na forma e nos prazos acordados, a aplicação e comprovação parcial e final dos recursos recebidos;
d) Emitir ordens bancárias;
e) Acompanhar a aplicação dos recursos disponíveis no mercado financeiro, junto à Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades:
f) Emitir relatórios dos rendimentos auferidos;
g) Elaborar prestação de contas do desembolso financeiro, observando atendimento às obrigações acordadas, respondendo no prazo previsto, as notificações dos órgãos concedentes dos recursos;
h) Proceder controle financeiro de depósitos, cauções e fianças bancárias;
i) Elaborar demonstrativos de disponibilidade e conciliação bancária;
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XVI. Coordenador da Coordenadoria Geral do Centro de Saúde, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas no âmbito do Centro de Saúde;
b) Participar da elaboração de normas, critérios, parâmetros, padrões e métodos para a qualificação e avaliação das unidades ambulatoriais básicas;
c) Realizar atividades sistemáticas de acompanhamento, monitoramento e análise dos resultados obtidos no Centro de Saúde;
d) Participar da elaboração/definição de protocolos técnicos e operacionais para a organização das unidades ambulatoriais básicas, em parcerias com as áreas afins;
e) Participar da padronização e identificação da necessidade de pessoal para as unidades ambulatoriais básicas, conjuntamente com as áreas afins;
f) Participar da especificação e padronização de insumos, equipamentos, /mobiliário, fardamento e impressos para as unidades ambulatoriais básicas;
g) Participar do estabelecimento dos fluxos operacionais para a manutenção (física e equipamentos) e abastecimento (aquisição de insumos, equipamentos, mobiliário, fardamento, rouparia e impressos) das unidades ambulatoriais básicas, a partir de padrões pré-estabelecidos, em conjunto com as áreas afins;
h) Participar do processo de definição da política de qualificação de pessoal, com vista ao atendimento das necessidades para implantação e qualificação das unidades ambulatoriais básicas;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XVII. Gerente da Gerência de Atenção Especializada e Triagem e acompanhamento TFD (Tratamento Fora do Domicílio), além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar e operar as atividades de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;
b) Garantir o acesso aos usuários do SUS em Pernambuco ou fora do Estado, quando não houver o tratamento;
c) Garantir o deslocamento via terrestre aos pacientes para realização do tratamento em outras cidades ou em outra unidade da federação;
d) Solicitar ajuda de custo e hospedagem para os usuários e acompanhantes durante o período em que estiver em tratamento em outra cidade;
e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XVIII. Coordenador da Coordenadoria Geral de Epidemiologia e Vigilância Sanitária, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;
b) Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;
c) Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;
d) Coletar e processar dados, realizando notificação compulsória de doenças;
e) Analisar e interpretar os dados processados;
f) Recomendar as medidas e promover as ações de controle indicadas;
g) Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas, e
h) Coordenar gestão dos Sistemas de Informação Epidemiológica.
i) Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no Município;
j) Elaboração de normas técnicas;
k) Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços do município;
l) Realizar inspeções sanitárias;
m) Realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de universidades, faculdades e cursos técnicos, imprensa e população em geral;
n) Realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos;
o) Promover em conjunto com o setor tributário ações no sentido de regularizar todas as atividades tributáveis no Município, relacionadas com controle da vigilância sanitária;
p) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XIX. Superintendente do Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas no âmbito hospitalar;
b) Participar da elaboração e acompanhar a implantação de serviços hospitalares;
c) Participar da elaboração de normas, critérios, parâmetros, padrões e métodos para qualificação e avaliação da atenção hospitalar;
d) Realizar atividades sistemáticas de acompanhamento, monitoramento e análise dos resultados obtidos no âmbito hospitalar;
e) Participar da elaboração/definição de protocolos clínicos e operacionais para a organização da rede hospitalar, em parcerias com as áreas afins;
f) Participar da padronização e identificação da necessidade de pessoal para a rede hospitalar, conjuntamente com as áreas afins;
g) Participar da especificação e padronização de medicamentos, equipamentos, material médico-hospitalar/mobiliário, fardamento, rouparia e impressos para a rede de atenção hospitalar;
h) Participar do estabelecimento dos fluxos operacionais para a manutenção (física e equipamentos) e abastecimento (aquisição de medicamentos, equipamentos, material-médico-hospitalar, mobiliário, fardamento, rouparia e impressos) das unidades hospitalares, a partir de padrões pré-estabelecidos, em conjunto com as áreas afins;
i) Participar do processo de definição da política de qualificação de pessoal, com vista ao atendimento das necessidades para implantação e qualificação da atenção hospitalar;
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XX. Gerente da Gerência de Transportes, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar a liberação de veículos, próprios e locados, para atender às necessidades da rede de saúde;
b) Garantir o transporte das equipes para as unidades de saúde da família, localizadas na zona rural do município, bem como o transporte de servidores para o desempenho das funções de campo;
c) Monitorar e controlar a frota de veículos da Secretaria de Saúde, zelando pela manutenção, abastecimento e uso adequado;
d) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XXI. Gerente da Gerência de Compras e Almoxarifado, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Receber e avaliar pedidos e requisições das unidades de saúde, cotar e elaborar planilhas de custos de compra direta e serviços, abaixo dos valores estipulados pela legislação em vigor;
b) Emitir ordens de fornecimento de compra direta e de serviços, após a aprovação da gerência de administração;
c) Negociar valores e tentar obter o melhor preço junto aos fornecedores;
d) Elaborar as cotações de preços e planilhas de custos para atender aos processos licitatórios e emitir as respectivas ordens de fornecimentos e/ou de serviços;
e) Elaborar os mapas comparativos de preços para compra direta e para processos licitatórios;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XXII. Coordenador da Coordenadoria Geral do SAMU, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Participar como gestor do Sistema de Urgência;
b) Elaborar e executar Plano de Ação gerencial com as atividades necessárias para o gerenciamento interno do serviço;
c) Delegar funções e cobrar resultados dos planos gerenciais específicos desenvolvidos pelos funcionários do SAMU;

d) Conferir folhas de frequência dos servidores;
e) Identificar e providenciar a real necessidade de recursos humanos e materiais para o serviço; Acompanhar e orientar a equipe na realização de seu trabalho através de avaliações sistematizadas indiretas;
f) Promover a educação continuada dos profissionais de enfermagem, com treinamentos específicos ao exercício de atividades de enfermagem no atendimento pré-hospitalar;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XXIII. Coordenador da Coordenadoria Geral de Controle e Combate às Endemias, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;
b) Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;
c) Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;
d) Coletar e processar dados, realizando notificação compulsória de doenças;
e) Analisar e interpretar os dados processados;
f) Recomendar as medidas e promover as ações de controle indicadas;
g) Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
h) Coordenar gestão dos Sistemas de Informação Epidemiológica;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XXIV. Gerente da Gerência de Gestão de Pessoas, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Efetuar e manter atualizado o cadastramento dos servidores nomeados para os cargos efetivos;
b) Efetuar e manter atualizado o cadastramento dos servidores e dos nomeados/designados para Cargo em Comissão e/ou Função de Confiança;
c) Efetuar e manter atualizado o cadastramento dos servidores oriundos de outras esferas;
d) Emitir informações referentes a vida funcional dos servidores e profissionais lotados na SMS;
e) Propor, elaborar e emitir relatórios relacionados ao sistema de registro e controle de pessoal;
f) Garantir a tramitação dos processos, da sua área de atuação;
g) Orientar, avaliar, promover e supervisionar a movimentação de pessoal;
h) Apoiar os setores afins para definição do quadro mínimo de pessoal;
i) Efetuar a movimentação e lotação de pessoas nas unidades e demais setores da SMS
j) Conforme parâmetros criados institucionalmente;
k) Controlar, analisar e emitir parecer sobre as solicitações relativas a remoções, cessões, disposições, transferências, substituições, redistribuições e outras, provenientes de servidores e profissionais lotados na SMS;
l) Promover o ingresso na SMS, bem como elaborar portarias e dar posse ao servidor nomeado para cargo em comissão e função de confiança;
m) Controlar e manter atualizado o quadro de pessoal dos servidores, e dos nomeados/designados para Cargo em Comissão e/ou Função de Confiança;
n) Acompanhar afastamentos dos servidores lotados na SMS;
o) Cumprir e fazer cumprir normas e instruções relativas à área de gestão de pessoas;
p) Organizar, manter atualizada e zelar pela guarda de toda documentação referente à vida funcional do servidor;
q) Elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da Secretaria;
r) Instruir e analisar os processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Secretaria;
s) Expedir certidões e outros documentos relativos à vida funcional dos servidores;
t) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E POLÍTICAS AFIRMATIVAS

Art. 13. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulheres e Políticas Afirmativas, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Mulheres e Políticas Afirmativas, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, executar, coordenar e acompanhar as atividades múltiplas de Assistência Social inseridas na política do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com vistas à promoção do desenvolvimento social do Município;
b) Promover a política pública de assistência social, sustentada nos pilares do pacto federativo, da gestão compartilhada, da qualificação do atendimento à população e da participação social;
c) Trabalhar em conjunto com as entidades socioassistenciais do município na perspectiva do fortalecimento da execução da Política Nacional da Assistência Social;
d) Implementar e promover a política do SUAS na intersetorialidade das demais secretarias de governo;
e) Promover a política de atendimento à criança e ao adolescente, formando uma rede de proteção básica e especializada de média e alta complexidade, tendo como foco a matricialidade familiar nos territórios de vulnerabilidade social e risco pessoal de acordo com os marcos legais do SUAS;
f) Implementar a Vigilância Socioassistencial para o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais;
g) Garantir o atendimento com qualidade da Política da Assistência Social aos seus usuários;
h) Gerenciar o financiamento da Assistência Social no município, respeitando-se os princípios da Administração Pública, bem como realizar a gestão do Fundo Municipal da Assistência Social, dando publicidade ao dispêndio dos recursos públicos cofinanciados;
i) Realizar concurso público para contratar e manter o quadro de pessoal necessário à execução da gestão do SUAS de acordo com a NOB, SUAS e RH e a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais;
j) Oferecer condições adequadas de trabalho quanto ao espaço físico, material de consumo e permanente;
k) Elaborar e implementar junto aos dirigentes de órgãos da estrutura gestora municipal um Plano Municipal de Educação Permanente para todos os trabalhadores e conselheiros da Assistência Social;
l) Garantir uma gestão integrada de serviços, benefícios, programas e projetos no âmbito do SUAS;
m) Prover a infraestrutura dos conselhos que compõem a Assistência Social, bem como, apoiar na realização das conferências;
n) Aprimorar a gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal;
o) Garantir aos munícipes que se encontram em estado de vulnerabilidade social e risco pessoal, os benefícios assegurados pela LOAS, em cumprimento ao princípio constitucional de que a assistência social é dever do Estado e direito do cidadão, em consonância com a Lei Municipal de Benefícios Eventuais e os Benefícios de Prestação Continuada do SUAS.
p) Assessorar direta e indiretamente o Prefeito do Município na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;
q) Elaborar e implementar campanhas educativas de combate a discriminação contra a mulher;
r) Elaborar o planejamento que contribua para promoção da igualdade de gênero, fortalecimento político das mulheres e enfrentamento a violência contra mulher;
s) Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;
t) Assessoramento direto e imediato ao Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial;
u) Formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

v) Articulação, promoção e acompanhamento da execução dos programas de cooperação, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial, e,
w) Formulação, coordenação e acompanhamento das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade racial;
x) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

II. Secretário de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.
b) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
c) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
d) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
e) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
f) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
g) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

III. Coordenador da Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar, implementar, acompanhar e avaliar o processo de trabalho do CRAS e dos programas, serviços, projetos e benefícios de proteção social básica com seus devidos registros de informações;
b) Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
c) Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo, e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
d) Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
e) Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
f) Contribuir com o planejamento, monitoramento e avaliação, com vistas a maior eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
g) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das redes de apoio informais existentes no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
h) Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
i) Participar de reuniões sistemáticas, capacitações e demais atividades necessárias para o desenvolvimento dos CRAS nos territórios de abrangência;
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IV. Gerente da Gerência de Grupos da Terceira Idade, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
b) Orientar e estimular atividades que promovam bem-estar social dos integrantes da Terceira Idade, visando à melhoria da qualidade de vida;
c) Confeccionar e imprimir carteirinhas (passe livre) para viagens intermunicipais e interestaduais;
d) Realizar reuniões com Grupos de Convivência da Terceira Idade mensalmente;
e) Acompanhar os Grupos de Convivência em viagens;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

V. Coordenador da Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar, acompanhar e avaliar a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior nível de complexidade, destinados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
b) Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
c) Contribuir com o planejamento, monitoramento e avaliação, com vistas a maior eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços, projetos e benefícios na qualidade de vida dos usuários;
d) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das redes de apoio informais existentes no território de abrangência da média complexidade e fazer a gestão local desta rede;
e) Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VI. Gerente da Gerência da Casa da Juventude, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Impulsionar o desenvolvimento integral e sustentável da juventude do Município;
b) Articular, planejar, organizar, propor e executar as políticas públicas para a juventude, de forma a garantir os direitos dos jovens, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento econômico, social e humano;
c) Garantir a igualdade de oportunidades e fomentar a cultura de paz;
d) Promover a cidadania ativa e a cultura juvenil.
e) Coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
f) Aplicar e executar políticas, projetos e programas que visam à integração e inclusão social de adolescentes e jovens, de acordo com definição etária proposta pelos órgãos oficiais dos governos federal, estadual e municipal;
g) Participar de ações, programas e projetos sociais que visem à integração do jovem no mercado de trabalho, bem como o acesso a todos os níveis de educação;
h) Fomentar a formação de cooperativas de trabalho, associações e criação de empreendimentos dirigidos por jovens, com o intuito de promover a inclusão no mercado produtivo e consumidor;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VII. Gerente da Gerência de Habitação de Interesse Social, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Propiciar apoio e suporte financeiro à implementação da política de habitação de interesse social e regularização fundiária sustentável, voltada à população de baixa renda ou necessidades especiais.
b) Incentivar, difundir, promover a prática e desenvolver a política habitacional no Município;
c) Concorrer direta ou indiretamente para redução do déficit habitacional e para minimizar a taxa de seu crescimento.
d) Formulação, coordenação e execução da política de habitação e regularização fundiária sustentável;
e) Formulação, coordenação e execução de programas de regularização fundiária e melhoria de unidades habitacionais;
f) Formulação, coordenação e execução de programas de produção e financiamento de unidades habitacionais e lotes urbanizados.
g) Coordenação e execução de reassentamentos de moradores de áreas de risco;
h) Coordenação e execução de pesquisas de desenvolvimento e aperfeiçoamento de tecnologias para a melhoria de qualidade das unidades habitacionais;
i) Participação em programas e projetos de desenvolvimento comunitário;
j) Garantir a participação das comunidades no processo de construção de projetos de interesse comunitário através de suas entidades representativas;
k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VIII. Gerente da Gerência de Cursos Profissionalizantes, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar as ações de articulação, mobilização e encaminhamentos quando da realização de curso de qualificação de formação profissional;

b) Estimular e valorizar as potencialidades locais latentes, fortalecendo a ampliação da produtividade econômica e social, inserindo os grupos de famílias em situação vulnerável como agente protagonista do processo;
c) Manter atualizado o banco de dados dos egressos dos cursos profissionalizantes do PRONATEC para o encaminhamento ao mercado de trabalho;
d) Zelar pela manutenção do espaço físico e equipamentos dos Centros de qualificação profissional, bem como, do envio dos relatórios de gestão das atividade desenvolvidas;
e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IX. Secretário Executivo das Mulheres e Políticas Afirmativas, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no Município;
b) Formular políticas de interesse específico da mulher, de forma articulada com as secretarias afins;
c) Traçar diretrizes, em seu campo de atuação, para a Administração Municipal Direta e Indireta e, de forma indicativa, para o setor privado;
d) Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da mulher, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar práticas, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da mulher ou, ainda, restrinjam o seu papel social;
e) Estabelecer, com as secretarias afins, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprir discriminações, nas relações entre seus profissionais e entre eles e o público;
f) Propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Municipal, se destinem ao atendimento à mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;
g) Elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da mulher, que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outra secretaria;
h) Propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito às políticas específicas de interesse das mulheres, os acompanhando até o final;
i) Propor e executar políticas públicas específicas para as mulheres, em articulação com os demais órgãos do Município;
j) Articular e coordenar, na Administração Municipal, a execução de ações e projetos vinculados às mulheres, para expandir suas oportunidades e direitos e auxiliá-las a alcançar o exercício pleno da cidadania;
k) Proceder o encaminhamento das demandas relativas às Políticas Afirmativas;
l) Realizar o acompanhamento, avaliação e registro da política institucional de ações afirmativas;
m) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

X. Coordenador da Coordenadoria de Administração e Finanças, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar e participar da formulação das peças que compõem o orçamento da política financeira do município, concernentes à Assistência Social no que se refere aos elementos orçamentários e financeiros;
b) Fazer análise gerencial e demonstração financeira das receitas e despesas, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;
c) Preencher os demonstrativos analíticos e sintéticos dos exercícios financeiros para os encaminhamentos necessários à comprovação da aplicação dos recursos do cofinanciamento da Política de Assistência Social no âmbito Federal, Estadual e Municipal, com transparência, cumprindo os preceitos constitucionais e a legislação em vigor;
d) Elaboração de prestação de contas do FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social) e encaminhado ao Tribunal de Contas;
e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XI. Gerente da Gerência de Tesouraria, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Verificar lançamentos de entrada e saída de receita;
b) Controlar a aplicação financeira, transferência bancária;
c) Manter controle dos recursos financeiros existentes em contas correntes, controlando os depósitos e as retiradas de acordo com a documentação correspondente para acompanhamento e conciliação bancária;
d) Acompanhar e conferir a exatidão de documentos para emissão de guias de recolhimento;
e) Conferir e rubricar livros;
f) Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria;
g) Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
h) Preencher e assinar cheques bancários;
i) Emitir boletins diários de tesouraria;
j) Providenciar e encaminhar documentação necessária para abertura de novas contas bancárias sempre que for necessário;
k) Movimentar fundos através de programas bancários específicos;
l) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XII. Gerente da Gerência de Orçamento, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Elaborar, executar a acompanhar o planejamento orçamentário e financeiro;
b) Emitir empenhos globais ordinários estimativos e extra orçamentários;
c) Realizar as rotinas de pagamento: empenha, liquida e paga, bem como, as conciliações bancárias, e demais atividades concernentes ao FMAS de acordo com os seus marcos regulatórios;
d) Realizar conferência de empenhos por programa e os devidos arquivamentos;
e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XIII. Gerente da Gerência de Recursos Humanos, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, coordenar e monitorar as atividades relacionadas a pessoal vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulheres e Políticas Afirmativas, em consonância com as políticas adotadas pela Secretaria de Administração.
b) Acompanhar o aproveitamento dos servidores nos programas de capacitação e desenvolvimento e a aplicabilidade como retorno nas suas práticas de trabalho;
c) Promover a anotação individual dos servidores municipais, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;
d) Orientar servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
e) Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como a movimentação interna do pessoal;
f) Controlar a frequência dos servidores municipais;
g) Elaborar folha de pagamento do pessoal;
h) Elaborar relação de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;
i) Elaborar a escala de férias do pessoal;
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XIV. Coordenador da Coordenadoria do Programa CAUNICO, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, divulgar e executar cronograma de atendimento para renovação de cadastro e atendimento inicial para o Programa Bolsa Família;
b) Coordenar os processos de condicionalidades do Bolsa Família, no âmbito da Educação e saúde;
c) Promover capacitação para aperfeiçoar os instrumentos de gestão e de sistemas de informação utilizados para o Programa Bolsa Família;
d) Monitorar e avaliar os processos e atividades da gestão de benefícios do Programa Bolsa Família,
e) Intensificar ações informativas que venham inibir a prática de irregularidades por parte dos beneficiários no ato das inscrições autodeclaratórias, de cadastramento ou recadastramento.
f) Gerir, em nível municipal, os sistemas e bases de dados do Cadastro Único para Programas Sociais, zelando pela preservação dos aspectos éticos e de privacidade das famílias nele inscritas, assim como pela fidedignidade, qualidade e atualidade de seus registros;
g) Definir padrões tecnológicos para o Cadastro Único, assim como especificar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas e aplicativos de entrada e tratamento de informações daquele Cadastro;
h) Propor, desenvolver, sistematizar e disseminar estratégias e metodologias de cadastramento, inclusive no que se refere aos povos e populações tradicionais e específicas e aos casos de populações mais vulneráveis;

i) Orientar e acompanhar os processos de cadastramento e de manutenção das informações cadastrais realizados pelos Municípios;
j) Monitorar o uso das informações contidas no Cadastro Único, de forma a estimular o uso por outros órgãos e instituições das esferas Federal, Estadual e Municipal, principalmente nos processos de planejamento, gestão e implementação de programas sociais voltados à população de baixa renda;
k) Disponibilizar as informações do Cadastro Único aos órgãos do Governo Federal e Estadual;
l) Manter organizado todos os documentos e relatórios lançados no sistema em arquivo físico e eletrônico;
m) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XV. Gerente do Programa Bolsa Família, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Assumir a interlocução política entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único.
b) Coordenar a relação entre as secretarias de desenvolvimento social, mulheres e políticas afirmativas;, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
c) Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família.
d) Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
e) Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XVI. Coordenador da Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Possibilitar a promoção da autoestima, da saúde mental e física, melhoria da condição social, assim como a redução e prevenção a situações de isolamento social, do trabalho infantil, estimulando a integração junto à família, a escola e à comunidade;
b) Desenvolver atividades que venham promover a inclusão social através de atividades artísticas e culturais para crianças, adolescentes, idosos e demais grupos que compõem a matricialidade familiar.
c) Garantir a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios no âmbito da Proteção Social Básica, por meio dos serviços dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como assessorar diretamente o Secretário no planejamento, monitoramento e avaliação desta proteção, além de coordenar as demais atividades que compõem as diretrizes organizativas do SUAS.
d) Realizar supervisão técnica junto às equipes da proteção social básica para ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
e) Orientar a Gestão de Benefícios de acordo com as normativas, bem como o fluxo de atendimento e critérios para a concessão;
f) Realizar monitoramento de todas as unidades da proteção social básica, bem como diagnósticos e devolutivas que respaldem o planejamentos das ações;
g) Estabelecer junto à Proteção Social Especial, fluxos de atendimento e demais processos inerentes ao acesso dos usuários;
h) Interagir junto aos demais atores da rede socioassistencial para divulgação de todos os serviços prestados nos territórios;
i) Definir critérios, prazos instrumentais para atendimento de alunos, tendo em vista, a realização de estágio supervisionado dos cursos locais do serviço social;
j) Registrar e armazenar, de forma adequada, dados relativos ao tipo e volume de atendimento que as equipes realizam, contribuindo assim para o mapeamento de situações de risco e vulnerabilidade e de eventos de violação de direitos em determinado território;
k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XVII. Coordenador da Coordenadoria do Programa ACESSUAS/Vigilância Social, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico sócio territorial do município, que deve conter informações especializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e especial, bem como informações igualmente especializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população;
b) Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de planos e diagnósticos voltados para o enfrentamento das violações de direitos;
c) Utilizar a base de dados do Cadastro único de programas sociais (CadÚnico) como ferramenta para a construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios e identificar o perfil da população e estimar a demanda potencial dos serviços de proteção social básica e sua distribuição no território;
d) Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes, objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
e) Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do programa bolsa família, com bloqueio ou suspensão do benefício, bem como, monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
f) Orientar quanto aos procedimentos de registros das informações realizadas pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade destes, uma vez que, tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XVIII. Coordenador da Coordenadoria do Programa PETI, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Erradicar o trabalho infantil nas atividades perigosas, insalubres ou degradantes nas zonas urbana e rural;
b) Possibilitar o acesso, a permanência e o bom desempenho das crianças e adolescentes na escola.
c) Implantar atividades complementares à escola;
d) Proporcionar apoio e orientação às famílias beneficiadas;
e) Promover programas e projetos de qualificação profissional e de geração de trabalho e renda junto as famílias;
f) Informar e mobilizar sobre a incidência de trabalho infantil nos territórios;
g) Propiciar o desenvolvimento de ações de prevenção ao trabalho infantil;
h) Identificar crianças/adolescentes em situação de trabalho infantil;
i) Apoiar e acompanhar ações de defesa e responsabilização;
j) Monitorar as ações do PETI;
k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO XII

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS ESPECIAIS

Art. 14. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos Especiais, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:

I. Secretário Municipal de Infraestrutura e Projetos Especiais, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Elaborar e acompanhar as políticas e ações destinadas à construção, manutenção e operação das obras de infraestrutura urbana e rural do Município;
b) Gerir, acompanhar e revisar o Código de Obras;
c) Assessorar o Prefeito em todos os assuntos pertinentes ao cumprimento do Plano de Governo estabelecido, bem como em todas as ações de Infraestrutura que venham contribuir com o desenvolvimento do Município;
d) Acompanhar e fiscalizar obras particulares em cumprimento ao Código de Obras e ao Plano Diretor do Município;
e) Definição, elaboração, programação e coordenação das diretrizes básicas e metas relacionadas com a política de promoção de investimentos no município;

f) Coordenação de atividades de promoção e divulgação de oportunidades de investimentos no município;
g) Coordenação, no âmbito de sua competência, e em articulação com os diversos órgãos do município, na elaboração de pesquisas, planos, programas e projetos com vistas à promoção, internalização e consolidação de investimentos, voltados para o desenvolvimento do município;
h) Acompanhamento e negociação com os organismos nacionais e internacionais, com vistas à implantação de projetos estratégicos a serem desenvolvidos pelo município, bem como a avaliação de sua execução;
i) Articulação com os órgãos e entidades do Município, do Estado e do Governo Federal, visando a promoção e a viabilização de investimentos no Município;
j) Estabelecer e acompanhar metas no âmbito da Secretaria;
k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

II. Secretário de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.
b) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
c) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
d) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
e) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
f) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
g) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

III. Coordenador da Coordenadoria de Projetos e Planejamento Urbano, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Elaborar projetos arquitetônicos e urbanísticos, planos e programas em atendimento às demandas do Planejamento;
b) Produzir estoque de projetos arquitetônicos e urbanísticos, planos e programas para a captação de recursos em fontes financiadoras;
c) Prestar suporte às ações e aos processos de planejamento no âmbito de outras divisões e de outros órgãos municipais;
d) Promover estudos e projetos de urbanização e serviços públicos, que atendam aos objetivos do Município;
e) Recuperar terrenos desapropriados pelo Município, procedendo sua urbanização e posterior negociação, como também das áreas remanescentes, inaproveitáveis para edificações;
f) Proceder o remanejamento urbano de áreas deterioradas, após desapropriadas pelo Município, negociando-as na forma prevista em lei;
g) Proceder a recuperação urbana de áreas deterioradas, ressarcindo-se das despesas efetuadas, acrescidas de remuneração pelos serviços prestados;
h) Organizar e administrar os serviços de fiscalização quanto à regularidade fundiária, urbanística, ambiental, e outros afins ou que lhe venham a ser destinados pela Prefeitura;
i) Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de regularidade fundiária, urbanismo e ambientais, no âmbito de suas atribuições;
j) Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre suas áreas de atribuições;
k) Executar a fiscalização quanto à regularidade fundiária, urbanística e ambiental, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações, arrecadando as multas que aplicar;
l) Implantar, manter e operar sistema de cadastro de atividades e/ou contribuintes abrangidos por sua área de atuação, credenciando-os se necessário;
m) Promover e participar de projetos e programas educacionais nas suas áreas de atuação;
n) Opinar quanto à viabilidade e à prioridade técnica, econômica e financeira dos projetos relativos a suas atribuições;
o) Acompanhar quanto à regularidade, na sua área de atuação, dos logradouros públicos, dos prédios públicos do município e das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município;
p) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IV. Gerente da Gerência de Transportes, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, coordenar, controlar, normatizar e supervisionar as ações inerentes à frota de veículos oficiais no âmbito da secretaria;
b) Realizar estudos e pesquisas relacionados à renovação da frota e ao abastecimento e manutenção da frota oficial;
c) Propor normas para o controle de transportes oficiais, bem como para elaboração dos contratos de serviços de abastecimento e de manutenção da frota, conforme a legislação vigente;
d) Gerenciar os sistemas de abastecimento e de manutenção da frota oficial da secretaria;
e) Realizar escala para garantir o transporte das equipes que atendem a todos os serviços da secretaria nas zonas rural e urbana;
f) Coordenar a liberação de veículos próprios e locados em atendimento às necessidades da secretaria;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

V. Coordenador da Coordenadoria de Obras e Manutenção do Patrimônio, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Coordenar as atividades na área de engenharia, auxiliando o Secretário e demais secretarias, na realização de obras, construções e serviços de manutenção direcionados para vias públicas em geral, praças, parques, prédios públicos e outras obras de construção e manutenção de interesse público;
b) Executar e supervisionar os projetos de construções, reparos e adaptações de obras públicas e do sistema viário urbano do Município;
c) Gerenciar e executar projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras;
d) Padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;
e) Manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;
f) Coordenar a execução de projetos a cargos de terceiros;
g) Analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da municipalidade;
h) Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;
i) Coordenar obras públicas empreitadas de médio e grande porte;
j) Planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros;
k) Gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros;
l) Fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas;
m) Fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras;
n) Acompanhar, efetuar e solicitar o controle tecnológico de obras;
o) Efetuar vistorias e emitir laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público;
p) Executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação, planos comunitários, drenagem, sistema viário, saneamento, edificações e infraestrutura de responsabilidade do poder público, dentro do escopo da Secretaria;
q) Ser responsável pela permanente utilização técnica dos servidores da secretaria;
r) Controlar os convênios de cooperação técnica e administrativa entre a secretaria e outras entidades, junto ao Governo Municipal;
s) Programar e coordenar o levantamento, orçamento, custo e execução de projetos e obras de construção e manutenção dos prédios públicos do município;
t) Analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da municipalidade, destinados aos prédios públicos do município;
u) Coordenar projetos e obras de prédios públicos e empreitadas de médio e grande porte;
v) Planejar, orientar e fiscalizar projetos e obras de prédios públicos executados por terceiros;

w) Elaborar orçamentos e medições das obras;
x) Elaborar medições dos projetos executados por terceiros;
y) Acompanhar, efetuar e solicitar o controle tecnológico das obras;
z) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VI. Gerente da Gerência dos Cemitérios, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Zelar para a segurança e preservação do patrimônio;
b) Promover a execução dos Projetos de ampliação, reforma, recuperação e construção de novos cemitérios;
c) Coordenar a arrecadação dos cemitérios do Município;
d) Manter em rigorosa limpeza e asseio os recintos dos cemitérios;
e) Exercer vigilância para ser mantida a ordem e o respeito;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VII. Gerente da Gerência de Cadastro Técnico, Fiscalização de Obras e Planejamento Urbano, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Manter atualizada a base cartográfica municipal, e todos os objetos e dados referentes ao Banco de Dados Geográfico do Município, com os dados de responsabilidade da Secretaria;
b) Implantar e manter registro de dados relativos à densidade demográfica, aspectos urbanísticos, topografia e população geral;
c) Implantar e manter registro dos equipamentos e benfeitorias públicos para prestação de serviços aos munícipes;
d) Manter atualizado os Bancos de Dados dos zoneamentos, contendo os atributos e delimitações físicas, contemplando todas as leis de zoneamento, em especial, a Lei de Uso e Ocupação do Solo;
e) Gerir o processamento de dados de projetos aprovados, levantamentos aceitos, habite-se, certidões, laudos técnicos, laudos de vistoria, ofícios ou quaisquer outros documentos ou informações produzidas pelo Planejamento;
f) Informar aos diversos órgãos públicos competentes dos dados de processos, projetos aprovados, levantamentos aceitos e habite-se;
g) Manter, organizar, zelar e gerenciar os arquivos gerais e morto;
h) Administrar o acervo bibliográfico da Secretaria;
i) Arquivar e administrar os projetos gerados e contratados pela Secretaria.
j) Atender ao público, prestando informações e esclarecimentos relativos à legislação vigente de urbanismo, obras e posturas;
k) Receber reclamações e denúncias da população quanto ao descumprimento da legislação vigente;
l) Fiscalizar construções e parcelamentos irregulares ou clandestinos;
m) Fiscalizar a execução de construções licenciadas em acordo com o projeto aprovado;
n) Notificar construções e parcelamentos com Autos de Infração e Autos de Embargo quando da constatação do descumprimento da legislação vigente;
o) Demolir edificações clandestinas, e obras irregulares construídas em desacordo com o projeto aprovado;
p) Demolir edificações privadas construídas clandestinamente em espaço público;
q) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VIII. Secretário Executivo de Meio Ambiente, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, coordenar e executar atividades ligadas ao Meio Ambiente;
b) Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município;
c) Planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações que visem à proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;
d) Elaborar normas técnicas e legais, visando ao estabelecimento de padrões de sustentabilidade ambiental;
e) Integrar a política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor Municipal;
f) Articular as ações ambientais nas perspectivas municipais e regionais;
g) Manter intercâmbios e parcerias com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando à promoção dos planos, programas e projetos ambientais locais;
h) Estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimento e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;
i) Garantir a participação da comunidade no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município;
j) Programar, executar e conservar a arborização dos logradouros públicos e atividades afins;
k) Planejar, reformar, implantar e administrar unidades de conservação, bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes do Município;
l) Aplicar as sanções relacionadas ao descumprimento da legislação ambiental;
m) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IX. Gerente da Gerência de Capina, Varrição, Coleta Seletiva e de Resíduos Sólidos, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, gerenciar, coordenar e fiscalizar, em todo território urbano e rural do município, as ações de limpeza urbana;
b) Planejar e coordenar programas, projetos e convênios referentes a ações de limpeza urbana do município;
c) Coordenar e executar serviços de limpeza, coleta e destino final dos entulhos;
d) Coordenar, fiscalizar e elaborar orçamentos e medições dos serviços de limpeza urbana executados por terceiros;
e) Gerenciar os contratos de serviços de limpeza urbana;
f) Elaborar orçamento e medição dos serviços de limpeza urbana em geral executados por terceiros;
g) Supervisionar e aprovar a elaboração de escalas de trabalho segundo a conveniência e a necessidade dos serviços;
h) Fiscalizar a execução das atividades e materiais relacionados à capina, à limpeza de vias (varrição, limpeza de bocas de lobo, limpeza de postes, pintura de meio-fio, raspagem e recolhimento dos resíduos provenientes dessas atividades)
i) Controlar e executar atividades, materiais e equipamentos relacionados à coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos e aos serviços de multitarefa;
j) Programar a implantação de novos serviços de coleta seletiva em articulação com os demais órgãos e entidades do município;
k) Elaborar cronograma de visitas orientadas às unidades de tratamento de resíduos e outras afetas à limpeza urbana;
l) Programar e implementar ações educativas relacionadas à implantação de novos serviços, instalações e equipamentos da limpeza urbana;
m) Capacitar, aperfeiçoar a formação de agentes educadores para a limpeza urbana, promovendo cursos, treinamentos e oficinas para grupos infantis, adultos, da terceira idade e portadores de necessidades especiais;
n) Coordenar, controlar e executar atividades relacionadas ao tratamento e à destinação sanitária dos resíduos sólidos urbanos;
o) Supervisionar e controlar a implantação e operação de instalações de tratamento;
p) Elaborar relatórios e providenciar a documentação necessária para o processo de licenciamento ambiental e funcionamento das unidades de tratamento e destinação final de resíduos sólidos;
q) Definir procedimentos e coordenar a caracterização qualitativa e quantitativa dos resíduos sólidos gerados no Município;
r) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

X. Gerente da Gerência de Poda e Jardinagem, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Promover a conservação e limpeza das praças, jardins;
b) Promover a manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços, bem como o controle de utilização;
c) Realizar o combate a pragas e doenças nas áreas verdes;
d) Realizar e/ou fiscalizar a execução de projetos paisagísticos para implantação e / ou recuperação das praças e jardins;
e) Fiscalizar e /ou realizar a execução dos projetos paisagísticos elaborados;
f) Planejar a periodicidade de poda, adubação e combate a pragas nas vegetações existente nas praças e jardins;
g) Produzir mudas de árvores e plantas ornamentais destinadas às praças e jardins;
h) Promover o plantio de árvores e plantas ornamentais em praças e jardins;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

XI. Secretário Executivo de Turismo, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**

a) Estimular o aproveitamento das potencialidades turísticas do Município;
b) Assistir e orientar tecnicamente as empresas do setor que promovem ou participam do turismo no Município;
c) Implantar e explorar empreendimentos de caráter turístico, onde a iniciativa privada não compareça ou deles participe acionariamente, visando a parceria e sugestões que venham contribuir para o desenvolvimento do turismo local;
d) Participar em eventos promocionais da Região e do Estado;
e) Articular-se com órgãos estaduais e federais que operaram na área de turismo, objetivando desenvolver e aperfeiçoar as atividades turísticas no município;
f) Examinar e emitir parecer que versem sobre o turismo municipal;
g) Elaborar programas de estudos visando a melhoria do nível de eficácia das atividades relacionadas com o turismo da região;
h) Desenvolver outras atividades relacionadas ao desenvolvimento turístico do Município;
i) Elaborar ou acompanhar e implementar planos e normas, bem como projetos relacionados com o turismo;
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO XIII
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 15. São atribuições inerentes aos ocupantes dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com atuação sempre em consonância com a legislação municipal vigente:
I. Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Participar da formulação de políticas públicas relacionadas com o Desenvolvimento Rural;
b) Coordenar projetos destinados à execução das políticas relacionadas ao desenvolvimento do setor primário;
c) Estabelecer as diretrizes da política municipal de desenvolvimento rural, em especial nos setores de agropecuária e abastecimento alimentar;
d) Elaborar e coordenar programas de fomento a atividade agrícola, de pecuária, de artesanato e promoção de renda alternativa ao homem do campo;
e) Incentivar a prática de culturas alternativas que visem a produção de alimentos de qualidade e maior produtividade das terras agricultáveis;
f) Elaborar e coordenar programas de desenvolvimento econômico dos povoados, vilas e distritos, valorizando a cultura local, identificando os nichos de produtividade e sustentabilidade econômica;
g) Identificar a vocação econômica das comunidades, incentivando as atividades que propiciem meios de renda e emprego na zona rural;
h) Manter os canais de escoamento e fomentar a abertura de pontos de venda produção rural;
i) Elaborar e coordenar programas de fomento ao cooperativismo e associativismo no meio rural;
j) Elaborar e coordenar programas de fomento de atividade de turismo rural e ecológico, a produção de alimentos em hortas comunitárias, o uso racional do solo, da energia, da água e das reservas naturais;
k) Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
l) Promover a articulação da Secretaria com os demais órgãos e entidades da administração pública, visando o cumprimento das atividades setoriais;
m) Cumprir e fazer cumprir as normas municipais vigentes;
n) Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas para a consecução dos objetivos da Secretaria;
o) Atualizar processos, métodos e sistemas, para o regular funcionamento da Secretaria.
p) Realizar a gestão de pessoal, patrimonial, material, transportes e de serviços gerais da Secretaria;
q) Realizar a gestão e a prestação de contas de convênios e recursos recebidos pela Secretaria de outros Entes Federados;
r) Promover a integração com municípios circunvizinhos, articulando ações conjuntas e medidas interativas que favoreçam atividades rurais;
s) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.
II. Secretário de Gabinete, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades.
b) Coletar informações para consecução de objetivo e metas da administração.
c) Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais.
d) Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações, etc.
e) Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior.
f) Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da administração.
g) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.
III. Gerente da Gerência de Assistência Técnica e Extensão Rural, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Estimular, coordenar e fortalecer a política municipal de assistência técnica e extensão rural;
b) Contribuir para a formulação da política agrícola municipal, no que se refere à assistência técnica e à extensão rural;
c) Formular e coordenar ações de capacitação e de profissionalização de agricultores;
d) Supervisionar a execução e promover a avaliação de programas e ações, no que diz respeito à assistência técnica e à extensão rural;
e) Desenvolver e promover a adoção de metodologias de assistência técnica e extensão rural;
f) Promover a educação no campo aplicada ao desenvolvimento da agricultura familiar;
g) Planejar e acompanhar as iniciativas de compras institucionais dos agricultores para o abastecimento alimentar; e
h) Realizar ações governamentais com vistas à potencialização do desenvolvimento rural.
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.
IV. Gerente da Gerência de Programas de Desenvolvimento Rural, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerenciar e operacionalizar as principais ações de alimentação e nutrição, economia doméstica e segurança alimentar, incluindo a população de baixa renda;
b) Desenvolver o agronegócio, aprimorando as cadeias produtivas e de exportação e inserir a Secretaria no universo dos agronegócios;
c) Fortalecer o cooperativismo e o associativismo rural, como meio de aumentar a competitividade dos produtos;
d) Coordenar trabalhos dos setores das cadeias produtivas formadas na zona rural, incluído o Conselho Regional de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar Sustentável;
e) Capacitar produtores para inserção em programas de cooperativismo e associativismo;
f) Implementar a cooperação institucional entre a Secretaria e outros órgãos e entidades relacionadas com os setores de abastecimento, alimentação e nutrição;
g) Operacionalizar programas de escoamento de produtos agrícolas e de ofertas de alimentos à população a preços reduzidos e ações relacionadas com distribuição de alimentos em projetos de atendimento social;
h) Organizar o setor produtivo, criar arranjos produtivos locais, fixar o homem ao campo e promover a geração de trabalho e renda;
i) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.
V. Gerente da Gerência de Matadouro e Açougue, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, coordenar e executar a política de administração do matadouro e açougue públicos do Município;

b) Fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente sobre os impactos ambientais e sanitários proporcionados pela atividade desenvolvida;
c) Primar pelas condições sanitárias e higiênicas de funcionamento do matadouro e açougue do Município;
d) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VI. Gerente da Gerência de fomento a Agricultura Familiar e de Pequeno Porte, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, orientar e apoiar o desenvolvimento organizacional e o processo de capacitação de agricultores familiares;
b) Coordenar a inclusão socio-produtiva e a segurança alimentar dos agricultores familiares;
c) Supervisionar e promover a organização do processo produtivo da agricultura familiar;
d) Supervisionar as ações de coordenação de compras institucionais;
e) Orientar e apoiar os agricultores familiares no acesso aos serviços essenciais das políticas públicas, mediante processos de articulação institucional;
f) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VII. Gerente da Gerência de Áreas Irrigadas, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerir e executar projetos públicos de irrigação e drenagem no âmbito da administração pública;
b) Elaborar estudos de viabilidade e projetos básico e executivo nas áreas de agricultura irrigada;
c) Fiscalizar o funcionamento do sistema de irrigação dos complexos existentes nos perímetros irrigados;
d) Realizar ações que desenvolvam a agricultura irrigada, considerando as condições territoriais, climáticas e socioambientais, com vistas ao uso adequado das águas para suas diversas finalidades;
e) Fiscalizar a construção e a recuperação de barramentos de água;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

VIII. Gerente da Gerência de Áreas de Sequeiro, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Gerir e executar projetos públicos nas áreas de sequeiro;
b) Elaborar estudos técnicos para viabilizar culturas e criações nas áreas de baixa pluviosidade;
c) Realizar ações que desenvolvam culturas e criações, considerando as condições territoriais, climáticas e socioambientais;
d) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

IX. Gerente da Gerência de Abastecimento e Feiras Livres, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Executar, supervisionar e fiscalizar o abastecimento de feiras e mercados;
b) Fiscalizar e controlar o comércio ambulante;
c) Planejar e executar ações de ordenamento das feiras livres;
d) Implementar programas de qualificação das feiras livres;
e) Supervisionar, administrar e fiscalizar os mercados municipais;
f) Fiscalizar ocupações e usos irregulares dos espaços públicos, com apreensão de mercadorias expostas à comercialização em logradouros de forma não autorizada e de materiais e resíduos de construção depositados em ruas, praças e calçadas;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

X. Agente de Desenvolvimento Rural, além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete**:**
a) Planejar, executar e articular políticas para implementação do desenvolvimento rural no Município;
b) Criar uma articulação e mobilização na zona rural, em torno do desenvolvimento da economia agropecuária local;
c) Planejar estrategicamente, interagir com as lideranças rurais, gerir projetos, captar recursos e estabelecer metas para o desenvolvimento da área rural;
d) Articular e intermediar os projetos e ações voltadas para o desenvolvimento rural junto aos órgãos e entidades da Administração Pública.
h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário.

Art. 16. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de fevereiro de 2017.

Santa Maria da Boa Vista/PE, em 15 de Setembro de 2019.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:478090E2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 006/2019

A Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha (PE), constituída por meio da Portaria PMST/GCPE n.º. 016/2019, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto Municipal n.º. 004/2019, de 31 de janeiro de 2019, nos termos do Edital 06, faz saber que divulga o seguinte: Resultado FINAL do Processo Seletivo Simplificado n.º. 006/2019, que objetiva a contratação temporária de 1 FORMADOR MUNICIPAL para o programa **Criança Alfabetizada**:

FUNÇÃO: **FORMADOR MUNICIPAL**

CANDIDATO	CONHECIMENTOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
JOSEANE FEITOSA DANTAS	Análise do Currículo do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no anexo III.	40,0
	Tempo de experiência na etapa do Ciclo de Alfabetização lecionado e no Ciclo de Alfabetização como formador.	25,0
PONTUAÇÃO TOTAL		**65,0**

CANDIDATO	CONHECIMENTOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
CRISTIANE DE SOUZA	Análise do Currículo do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no anexo III.	40,0
	Tempo de experiência na etapa do Ciclo de Alfabetização lecionado e no Ciclo de Alfabetização como formador.	25,0
PONTUAÇÃO TOTAL		**65,0**

Santa Terezinha (PE), em 02 de outubro de 2019.

ANTONIO RONIELE SOARES DE FREITAS
Membro

PATRÍCIA GOUVEIA BATISTA
Membro

ALBONEIDE BATISTA DE ARAÚJO
Membro

Publicado por:
Emerson Philip Martins Maia
Código Identificador:1AB8855B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 030/2019. CPL. PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Nº: 030/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00018/2019. Compra. Tipo menor preço. Aquisição imediata de Usina de Asfalto para atender a Prefeitura Municipal de São José do Egito/PE. Valor: R$ 412.691,00.Data e Local da Sessão de Abertura: 17/10/2019 às 08:15h. Praça Seresteiro João Pequeno, S/N, Centro, São José do Egito - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Portaria nº 030. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, www.saojosedoegito.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 3844-1088, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaosje2017@gmail.com.

São José do Egito, 03/10/2019.

JOSE ARI RAFAEL FERREIRA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
José Arí Rafael Ferreira
Código Identificador:7DDD0168

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 031/2019. CPL.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2019

Processo Nº: 031/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00019/2019. Compra. Tipo menor preço. Aquisição parcelada de Carnes e Derivados, por período de 12 (doze) meses, para atender a Prefeitura Municipal de São José do Egito/PE. Valor: R$328.152,00.Data e Local da Sessão de Abertura: 17/10/2019 às 09:45h. Praça Seresteiro João Pequeno, S/N, Centro, São José do Egito - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Portaria nº 030. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, www.saojosedoegito.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 3844-1088, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaosje2017@gmail.com.

São José do Egito, 03/10/2019.

JOSE ARI RAFAEL FERREIRA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
José Arí Rafael Ferreira
Código Identificador:372CB3A6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 141/2019

PORTARIA Nº 141/2019

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 **ORLANDO DUTRA LEITE** do Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4,** com data retroativa a partir do dia 30 de setembro do corrente ano. O mesmo estava lotado no gabinete do vereador Antônio Barros de Souza Filho.

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

São Lourenço da Mata, 02 de setembro de 2019.

CÍCERO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:FB65FDB8

CÃMARA MUNICIPAL
PORTARIA 142/2019

PORTARIA Nº 142/2019

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 **DIEGO BELO SATURNINO DOS SANTOS** para o Cargo Comissionado de **Assessor Parlamentar CCL 4**, com data retroativa a partir do dia 01 de outubro do corrente ano. Lotado no Gabinete do Vereador Antonio Barros de Souza Filho.

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

São Lourenço da Mata, 02 de outubro de 2019.

CÍCERO PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR
Presidente

Publicado por:
Anderson Farias Bezerra
Código Identificador:00C06F01

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 003/2019

AVISO DE EDITAL

O Pregoeiro Municipal de São Lourenço da Mata – PE **(UASG: 982573)**, torna público o Edital do Processo Licitatório Nº **069/2019** – Pregão Eletrônico – Registro de Preço Nº **003/2019 –** Objeto: **A FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ATRAVÉS DE CARROS-PIPA, PARA OS PRÉDIOS ONDE FUNCIONAM, AS ESF'S (ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA), SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA), CAPS (CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL), HOSPITAL E MATERNIDADE PETROLINA CAMPOS, CENTRO DE ESPECIALIDADES, CRAS, CREAS, CASA DE ACOLHIMENTO, ADMINISTRAÇÃO E AS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA – PE.** Data de Abertura: **17/10/2010 – às 09:30h.** Fonte de Recursos: **Próprio e Programas.** Valor: **R$ 212.380,00 (duzentos e doze mil trezentos e oitenta reais)**. Informações: Na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua João Severiano, N° 132, Centro, São Lourenço da Mata – PE, das 07h30min às 13:00h, local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital ou pelo link: http://slm.pe.gov.br/licitacao e pelo site: www.comprasnet.gov.br/.

São Lourenço da Mata – PE, 04 de Outubro de 2019.

EDUARDO AUGUSTO SANTOS SOARES SILVA
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Jenisson Everton
Código Identificador:4F899FC7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA

ERRATA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2018
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 020/2018

O Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 227/2019, torna público para conhecimento dos interessados, Errata de Publicação, referente ao Processo Licitatório nº 053/2018 - Pregão Presencial – SRP Nº 020/2018, tendo como objeto:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUSTENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA INFRAESTRUTURA DE CONECTIVIDADE E REDE DE COMUNICAÇÃO DOS PONTOS DE ACESSO AO GOVERNO (PAG), PONTO DE ENLACE E ACESSO SOCIAL (PEAS) E ESTAÇÃO RÁDIO BASE (ERB) DO PROJETO DE CIDADE DIGITAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA – PE.**

Onde se lê:

SECRETARIA DE GOVERNO E SEGURANÇA COMUNITÁRIA.

Leia-se:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Data: 14/08/2019
Código Identificador: 8BF71A92

São Lourenço da Mata – PE, 03 de outubro de 2019.

EDUARDO AUGUSTO SOARES
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Aline Rodrigues Bouças Alves
Código Identificador:2DD0E4B3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 28/2019 - INEXIGIBILIDADE N.º 05/2019

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER**, Estado de Pernambuco, com fundamento no Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93, com suas alterações, resolve **RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 05/2019** para contratação BANDA FORRÓ VUMBORA para realização de Show Artístico, em virtude da Festa de entrega da PRAÇA DE LAZER E CONVIVÊNCIA DO DISTRITO DE SIRIJI, e **DETERMINAR** a formalização do contrato com a empresa **MGIL PRODUÇÕES E EVENTOS**, sediada na Rua do Comércio, nº 332-B Centro, CEP: 55.125-000, Toritama – PE, CNPJ nº 06.350.303/0001-10, no valor total de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

São Vicente Férrer, 03 de outubro de 2019.

FLÁVIO TRAVASSOS REGIS DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:5A342436

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO – PROCESSO LICITATÓRIO N° 28/2019 - INEXIGIBILIDADE Nº. 05/2019.

N. Contrato: 54/2019

Objeto: prestação de serviços artísticos com a apresentação do SHOW DA BANDA FORRÓ VUMBORA, em virtude da Festa de entrega da PRAÇA DE LAZER E CONVIVÊNCIA DO DISTRITO DE SIRIJI.

Contratada: MARIA GILVANIA PEREIRA CLEMENTE – MGIL PRODUÇÕES E EVENTOS, CNPJ nº. 06.350.303/0001-10.

Valor contrato: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Prazo contrato: 60 (sessenta) dias

São Vicente Férrer, 03 de outubro de 2019.

FLÁVIO TRAVASSOS REGIS DE ALBUQUERQUE
Prefeito.

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:9BEB2B72

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº 053/2019. Pregão Presencial Nº 005/2019. Compras. Registro de Preços, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças automotivas originais ou genuínas e novas, para veículos categorizados como pesados, pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Sertânia. Valor: R$ 253.914,09. Local e data da sessão de abertura: Prefeitura Municipal, situada à Praça João Pereira Vale, 20, 1º andar, Centro, Sertânia-PE (CEP 56.600-000); 17/10/2019; Horário: 10:00h; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87)3841-1246, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira ou pelo e-mail: licitacao.sertania@gmail.com.

Sertânia, 03 de Outubro de 2019.

KAREM TUANNY DANTAS DA SILVA.
Pregoeira.(*).

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:AEAAF9C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 049/2019. Pregão Eletrônico nº. 008/2019. CPL. Compras. Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa para fornecimento parcelado de Pneus novos, de primeira linha, com garantia do fabricante contra defeitos de fabricação e com selo de qualidade do INMETRO e normas da ABNT, para serem utilizados nos Veículos e Máquinas integrantes da frota Municipal, com exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). VENCEDOR: a empresa J GOMES DA SILVA MAGAZINE - ME - CNPJ nº 08.980.197/0001-84, pelo valor de R$ 29.944,00.

Sertânia, 02 de Outubro de 2019.

KAREM TUANNY DANTAS DA SILVA.
Pregoeira.(*).

Publicado por:
Karem Tuanny Dantas da Silva
Código Identificador:97BAF042

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PMS - PROCESSOS 046 E 047/2019 - INEXIGIBILIDADES 026 E 027/2019

Processos Nº 046 e 047/2019. **Comissão**: CPL. **Modalidade:** INEXIGIBILIDADES Nº 026 e 027/2019. **Objeto Nat.:** Serviços. **Objeto Descr:** Apresentação de Banda em praça pública no Distritos de Aver-o-Mar, em vista a Festa d e Nossa Senhora Aparecida/2019, no dia 19 de outubro/2019,neste Municipio, Sirinhaém-PE. **Valor Maximo Aceitável:** R$ 72.500,00 (Setenta dois mil e quinhentos reais). Para a empresa: R.S. PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME, R$ 27.500,00 e para a empresa: UTILIZARTS PROMOÇÕES, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-ME, R$ 45.000,00 (Quarenta cinco mil reais), a serem pagos parceladamente, mediante nota fiscal; **Razão Social Executante**. R.S. PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME, CNPJ sob o nº. 29.259.385/0001-98, Loteamento Gameleira, s/n – Centro – São José da Coroa Grande – PE. CEP 55.565-000, UTILIZARTS PROMOÇÕES, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-ME, CNPJ nº. 23.463.659/0001-80, Rua do Sossego, 298 – Cx Postal 451, Santo Amaro–Recife-PE, CEP: 50.100-150.**Informações Adicionais:** Mais informações podem ser obtidas diretamente da sede do Órgão, situado a Rua Sebastião Chaves, 432

Centro SIRINHAÉM-PE (CEP: 55.580-000) ou através do fone: 081 3577-2250, no horário das 08h00minh às 13:00h, de segunda a sexta.

Sirinhaém, 03 de outubroo/2019.

MARILENE SANTOS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Cláudia Lanusa de Andrade Lima
Código Identificador:9EFC8DFE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDAO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº. 029/2019

PROCESSO LICITATORIO: Nº. 029/2019

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 006/2019

TIPO: Menor Preço

CARACTERÍSTICA: Menor Preço Por Itens.

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Solidão/PE.

ABERTURA: dia 17 de Outubro de 2019 as 10:00hs (Horário de Brasília), através do sistema de compras eletrônicas utilizados pela Administração, cujos acessos estão disponíveis no site da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil), no endereço http://bll.org.br/ ou www.bllcompras.org.br.

Valor Global Estimado do Objeto: R$ 89.827,30 (oitenta e nove mil, oitocentos e vinte e sete reais e trinta centavos).

Edital e informações disponíveis a partir de 07/10/2019, junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura de Solidão - PE, na sala de licitações, localizada na Rua Luiz Carolino de Siqueira, n° 184, Centro – Solidão – Pernambuco – CEP: 56.795-000, fone/fax (0**) 87 3830 1140 / 1141, das 8:00 às 14:00 horas de segunda à sexta-feira. Sites: para disputa do certame: http://bll.org.br/ ou www.bllcompras.org.br e para consulta/impressão do edital e anexos: www.solidao.pe.gov.br.

Solidão/PE, 04 de outubro de 2019.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Mayco Pablo Santos Araújo
Código Identificador:4081B19C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 099, DE 19 DE SETEMBRO 2019.

Portaria nº. 099, DE 19 DE SETEMBRO 2019.

O Prefeito do Município de Solidão, Sr. Djalma Alves de Souza, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 54 da Lei Municipal nº. 149/2005, e Legislação Vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Aposentadoria voluntária por Idade, com proventos proporcionais a razão de 25/30 = 83,7335% a Servidora Pública Municipal, Sra. MARIA DAS NEVES DOS SANTOS TORRES, matricula 249, portadora da cédula de Identidade Nº. 4.156.906 – SSP/PE, inscrita no CPF sob o nº. 599.280.934-15, titular do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Faixa "A", lotada na Secretaria de Educação desta municipalidade com fundamento no artigo 40, § 1º, III, "b" da constituição federal, com redação da emenda constitucional nº. 41, de 19/12/2003 e Art. 17 da Lei Municipal 149/2005

Art. 2º Determinar que a Secretaria Municipal de Administração proceda com as devidas comunicações ao Regime de Previdência Social deste Município, com encaminhamento eletrônico deste ato ao TCE/PE para apreciação e homologação

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2019.

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

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:65583034

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100, DE 19 SETEMBRO DE 2019.

O Prefeito do Município de Solidão Sr. Djalma Alves de Souza, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 54 da Lei Municipal n.º 149/2005 e Legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder aposentadoria Especial de Professor à servidora municipal Sra. MARIA LUCINEIDE DIAS PEREIRA portadora do RG n.º 4.028.618 – SDS/PE, inscrita no CPF n.º 907.084.314-53, titular do cargo de Professor I, Faixa Salarial "VI" Serie "A", , Classe "C", cadastrada na matricula n.º 352, com fundamento no artigo 6º **da Emenda Constitucional 41/2003** e artigo 21 da Lei Municipal n.º 149/2005**.**

Art. 2.º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração proceda com as devidas comunicações ao Regime de Previdência Social deste Município, com encaminhamento eletrônico deste ato ao TCE/PE para apreciação e homologação.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2019.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:E963D2F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

O Prefeito do Município de Solidão, Sr. Djalma Alves de Souza, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 54 da Lei Municipal nº. 149/2005, e Legislação Vigente.

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora municipal Sra. JOSÉLIA VITURINO SILVA DOS SANTOS, portadora do RG n.º 2.660.283 -SDS/PE inscrita no CPF sob o n.º 732.938.734-72, titular do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Faixa "A", cadastrada na matricula n.º 101, lotada na Secretaria de Saúde nesta municipalidade, com fundamento no artigo 18 da Lei Municipal n.º 149/2005, Artigo 40, parágrafo 1.º, inciso III, alineá "a", da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela ECF 41/2003.

Art. 2.º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração proceda com as devidas comunicações ao Regime de Previdência Social deste Município, com encaminhamento eletrônico deste ato ao TCE/PE para apreciação e homologação.

Art. 3.º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2019.

Art. 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:3229A99E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2019 - CPL CARTA CONVITE Nº 004/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM/PE comunica a abertura do Processo Administrativo Nº 058/2019 – CPL – Carta Convite Nº 004/2019, **Objeto**: Contratação de Empresa para Prestação dos serviços de elaboração de projetos de engenharia, conforme as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo III do Edital. Valor Máximo estimado: Sendo: **Lote 1** (Projeto 01) de **R$ 17.500,00; Lote 2** (Projeto 02) de **R$ 60.000,00; Lote 3** (Projeto 03) de **R$ 11.000,00;** Lote 4 (Projeto 04) de **R$ 11.000,00** e **Lote 5** (Projeto 05) de **R$ 8.333,33.** Data da sessão: 15/10/2019 às 11:00. Horário de Brasília. O edital pode ser adquirido na Comissão Permanente De Licitação – CPL, no horário das 08:00hs às 13:00hs, Endereço**:** Rua João Batista, 80 – Centro – Surubim / PE – CEP: 55.750-000.

Surubim/PE, 03 de outubro de 2019.

FELIPE MOURA CÂMARA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:9A819840

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TAQUARITINGA DO NORTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
Processo Licitatório nº 002/2019 – Pregão Presencial nº 001/2019. Objeto: a aquisição de 01 (um) veículo, tipo passeio, com capacidade para 04 (quatro) + 01 (um) passageiros, 0km (zero) quilômetro,Bi combustível, 04 portas laterais, ano de fabricação/modelo 2019 ou superior, destinado a Câmara de Vereadores de Taquaritinga do Norte. Valor máximo estimado em R$ 46.303,00 (Quarenta e seis mil trezentos e três reais). Data e hora de abertura: 17/10/2019, às 09:00 horas. Local: Sala da Licitações da Câmara de Vereadores de Taquaritinga do Norte. Informações: De segunda a sexta feira das 08:00 às 13:00 horas, através do e-mail: camarataqdonorte@gmail.com.com ou pelo fone: (81) 3733-1251.

Taquaritinga do Norte, 03 de outubro de 2019.

ÍTALO FERNANDO DO NASCIMENTO
Pregoeiro.

Publicado por:
Angelica Moura Cordeiro
Código Identificador:BAFCE985

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA

PREFEITURA DE TIMBAÚBA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL
CHAMADA PÚBLICA

PROCESSO Nº 010/2019 – INEXIGIBILIDADE N° 002/2019.

Objeto: Chamamento público para habilitação e posterior credenciamento de prestadoras de serviços de saúde de forma complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS – Timbaúba/PE, para confecção de prótese dentária de forma a atender às necessidades do Programa de Saúde Bucal do Fundo Municipal de Saúde de Timbaúba/PE**,** sendo realizados conforme preceitos do Sistema Único de Saúde, por um período de 12 (doze) meses.

Período de recebimento da documentação: de 07/10/2019 à 23/10/2019 no horário das 08:00 horas às 12:00 horas de 2ª à 6ª feira.

Data da sessão para divulgação do resultado: 24/10/2019.

Fundamento no caput. do artigo 25, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e alterações posteriores.

Timbaúba, 03 de outubro de 2019.

CYNTHIA DE ALBUQUERQUE FERREIRA LIMA
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Luclécio Apolinário da Silva
Código Identificador:87F62483

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019

Objeto: Registro de Preço, visando à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza de fossa séptica do Mercado Público e limpeza de Tanques decantação do Abatedouro, tudo de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, constante do Anexo I e demais termos do Edital.
- Vendedor:
LIMPARAIBA LIMPADORA E DESENTUPIDORA PARAIBANA LTDA - CNPJ: 35.583.475/0001-32
-VALOR TOTAL: R$ 82.164,00

Timbaúba/PE, 03 de outubro de 2019.

JAAZIEL SEVERINO DO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Jaaziel Severino do Nascimento
Código Identificador:176628B6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2019
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA-PE, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 - OBJETO:** contratação de **empresas para o fornecimento de equipamento médico hospitalar,**

equipamento de lavanderia, mobiliário hospitalar e condicionador de ar destinados a equipar o Hospital Municipal Nossa Senhora de Fátima e o CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial do Município de Toritama. O valor total global estimado é de **R$ 99.500,00 (noventa e nove mil e quinhentos reais).** DATA DA SESSÃO DE ABERTURA**: 17/10/2019, às 09:00 horas**. Outras informações nos dias úteis, das 08 às 12h na sala da CPL, no prédio da Prefeitura, Avenida Dorival José Pereira, nº 1.370, 1º andar, Parque das Feiras – Toritama – PE ou por e-mail: cpltoritama.fms@gmail.com.

Toritama/PE, 02/10/2019.

RENATA MAFFISA ALVES DA CRUZ
Pregoeira da CPL/FMS.

Publicado por:
Marcela Karyne de Araujo Cabral
Código Identificador:43D69F9F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 083 / 2015

8º Termo Aditivo ao Contrato nº 083/2015. Alteração do valor contratual e prorrogação do prazo e execução do contrato referente à contratação de empresa especializada em execução dos serviços de engenharia, para construção de uma Creche Pro Infância - Tipo 1 no Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, **Contratante**: Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, CNPJ sob o nº 11.350.659/0001-94; **Contratada**: Ampla Consultoria, Projetos, Obras e Serviços Ltda - EPP, CNPJ: 12.402.703/0001-25; **Valor Contratado**: R$ 1.960.329,89; **Valor Acrescido pelo 1º Aditivo**: R$ 27.972,01; **Valor Acrescido por este Aditivo**: R$ 47.456,07; **Valor do Contrato com acréscimos dos Termos Aditivos**: R$ 2.035.757,97; **Prazo Acrescido**: 100 (cem) dias; **Nova Vigência**: Até 20 de dezembro de 2019. **Data do Aditivo**: 26/08/2019; **Amparo Legal:** Artigo 65, inciso I, b, e §1oe artigo 57, § 1º, II e § 2º da Lei 8.666/93.

Triunfo/PE, em 26 de agosto de 2019.

JOÃO BATISTA RODRIGUES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:DCDF5A80

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CONVOCAÇÃO PARA A FASE

PROCESSO: **031/2019** COMISSÃO: CPL. MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL **010/2019**. Natureza de objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual prestação de serviços de confecção de materiais gráficos: adesivos, banners, blocos, capas de processo, carimbos, envelopes, faixas, formulários, folders, panfletos, entre outros, para atender as necessidades das secretarias e da prefeitura de Tupanatinga/PE, conforme termo de referência. **EMPRESAS CLASSIFICADAS E APTAS PARA A FASE DE LANCE : MARIA L CAMINHA DA SILVA-ME CNPJ: 18.658.386/0001-99**; **L.N. DE FIGUEIREDO SILVA IMPRESSAO CNPJ: 29.250.038/0001-02; A.B. FERREIRA SILVA EIRELI CNPJ: 29.275.960/0001-46; RICARDO GOMES DA SILVA CPNJ: 05.080.790/0001-86; STAMPMAIS RECIFE COMUNICACAO VISUAL EIRELI CNPJ: 34.481.352/0001-28; ESTRELA COMUNICACAO GRAFICA EIRELI CNPJ: 32.137.518/0001-68; MARIANA GOMES FERREIRA CNPJ: 34.525.968/0001-53; MARCOS B DOS SANTOS COMERCIO E SERVICOS EIRELI CNPJ: 11.506179/0001-70; PERFILGRAFICA LTDA CNPJ: 008.829.277/0001-33; JOSIVALDO DE OLIVEIRA PEREIRA CNPJ: 23.278.462/0001-70; ELETRO GRAFICA LTDA CNPJ: 10.775.856/0001-92; GRAFICA PALMEIRAS LTDA CNPJ: 01.222.778/0001-08; ROSA MARIA SALES XIMENES CNPJ: 16.573.661/0001-46; GRAFICA E EDITORA SANTA PAULINA LTDA – ME CNPJ: 05.410.525/0001-19; J P G RODRIGUES DE SIQUEIRA CNPJ:04.315.767/0001-60,** de acordo com **art. 4° inciso VIII da lei 10.520/2002.** FICAM AS EMPRESAS ACIMA MENCIONADAS QUE A FASE DE LANCE ESTA MARCADA PARA O PRÓXIMO DIA **08/10/2019 ás 10:00 horas,** Na Sala da CPL, situada na Trav. São Sebastião, 002 3º andar, sala 304 – centro – Tupanatinga/PE CEP.: 56540-000, Para maiores informações (87)3856-1156, licitacaotupanatinga@outlook.com.

Tupanatinga 03 de outubro de 2019.

SAULO DO NASCIMENTO FREITAS
Presidente da CPL.

SAULO DO NASCIMENTO FREITAS
Pregoeiro.

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:C542A208

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ERRATA PROCESSO 028/2019

PROCESSO: 028/2019. **COMISSÃO: MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇO N. 007/2019. **NATUREZA DO OBJETO:** OBRA. **OBJETO:** Onde lê **CONSTRUÇÃO DA ESCOLA DE 4 SALAS DO POVOADO BAIXA GRANDE-PADRAO**, Lê –se CONSTRUÇÃO REMANESCENTE **DA ESCOLA DE 4 SALAS DO POVOADO BAIXA GRANDE-PADRAO**

Tupanatinga, 02 de outubro de 2019.

SAULO DO NASCIMENTO FREITAS
Presidente

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:84C1FEA8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 07/2019.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019 – SRP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, para eventual Contratação de empresa para o fornecimento de Material, penso e descartável para o Fundo Municipal de Saúde, conforme termo de referência em anexo. **Vigência:** 12 meses. **Órgão Gerenciador:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUPANATINGA-PE.
ATA **03**-2019 **Empresa: HELIOMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**, CNPJ 26.794.414/0001-23; referente aos itens: **ITEM-10**(R$ 2,31); **ITEM-11**(R$ 2,23); **ITEM-12**(R$ 0,74); **ITEM-13**(R$ 31,99); **ITEM-19**(R$ 5,04)*;* **ITEM-22**(R$ 1,18); **ITEM-34**(R$ 0,64); **ITEM-52**(R$ 0,34); **ITEM-53**(R$ 0,34); **ITEM-62**(R$ 1,49) **ITEM-65**(R$ 0,88); **ITEM-74**(R$ 25,19); **ITEM-97**(R$ 1,80); **ITEM-105**(18,54); **ITEM-131**(R$ 89,00); **ITEM-151**(R$ 5,32); **ITEM-155**(R$ 12,27). VALOR TOTAL **R$ 80.538,00**. (Oitenta mil, quinhentos e trinta e oito reais)
ATA **04**-2019 **Empresa: HOSPITALMED EIRELI**, CNPJ: 29.868.059/0001-88; referente aos itens: **ITEM-02** (R$ 8,44); **ITEM-03** (R$ 5,76); **ITEM-05** (R$ 5,76); **ITEM-06** (R$ 5,76) **ITEM-36** (R$ 0,66)*;* **ITEM-51** (R$ 8,64); **ITEM-58** (R$ 2,91); **ITEM-116** (0,17). VALOR TOTAL **R$ 22.055,00**. (Vinte e dois mil, cinquenta e cinco reais)
ATA **05**-2019 **Empresa: MED FARMACE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP**, CNPJ 69.950.913/0001-75; referente aos itens: **ITEM-7**(R$ 6,37); **ITEM-15**(R$ 3,08); **ITEM-16**(R$ 4,62); **ITEM-17**(R$ 6,16); **ITEM-23**(R$ 0,43)*;* **ITEM-82**(R$

5,32); **ITEM-95**(R$ 2,66); **ITEM-96**(R$ 2,31); **ITEM-120**(R$ 22,26); ITEM-127(R$ 56,00). VALOR TOTAL **R$18.626,10**. (Dezoito mil, seiscentos e vinte e seis reais e dez centavos)

ATA **06**-2019 **Empresa:** **MT COMERCIAL MEDICA LTDA-EPP**; referente aos itens: **ITEM-149**(R$ 93,50); **ITEM-153**(R$ 8,76); VALOR TOTAL **R$1.718,50.** (Hum mil, setecentos e dezoito reais e cinquenta centavos)

ATA **07**-2019 **Empresa:** **SÓ SAÚDE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI**, CNPJ 29.775.313/0001-01; referente aos itens **ITEM-60**(R$ 18,37); **ITEM-93**(R$ 0,05); VALOR TOTAL **R$1.918,50.** (Hum mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta centavos)

ATA **08**-2019 **Empresa:** **SÓ MEDICA MATEIAIS MEDICO, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS LTDA-EPP,** CNPJ 27.650.356/0001-27; referente aos itens: **ITEM-14**(R$ 3,04); **ITEM-18**(R$ 11,40); **ITEM-69**(R$ 185,76); **ITEM-77**(R$ 3,90); VALOR TOTAL **R$11.618,80.** *(Onze mil, seiscentos e dezoito reais e oitenta centavos)*

ATA **09**-2019 **Empresa:** **AR VERRISSIMO, CNPJ nº 04.419.989/0001-23** ; referente aos itens : **ITEM-01**(R$ 3,27); **ITEM-04**(R$ 5,52); **ITEM-08**(R$ 7,78); **ITEM-09**(R$ 8,66) **ITEM-20**(R$ 1,19)*;* **ITEM-21**(R$ 1,43); **ITEM-24**(R$ 2,49); **ITEM-25**(R$ 115,80); **ITEM-26**(R$ 15,90); **ITEM-27**(R$ 2,28); **ITEM-28**(R$ 2,26); **ITEM-29**(R$ 2,26); **ITEM-30**(R$ 2,26); **ITEM-31**(0,55); **ITEM-32**(R$ 0,58); **ITEM-33**(R$ 0,59); **ITEM-35**(R$0,55); **ITEM-37**(R$ 0,78); **ITEM-38**(R$ 7,37); **ITEM-39**(R$ 7, 30); **ITEM-40**(R$ 7,30); **ITEM-41**(R$ 3,56)*;* **ITEM-42**(R$ 3,56); **ITEM-43**(R$ 3,56); **ITEM-44**(R$ 3,56); **ITEM-45**(R$ 3,56); **ITEM-46**(3,56); **ITEM-47**(R$ 3,56); **ITEM-48**(R$ 3,56); **ITEM-49**(R$ 3,37); **ITEM-50**(40,80); **ITEM-54**(R$ 3,09); **ITEM-55**(R$ 4,72); **ITEM-56**(R$ 2,59); **ITEM-057**(R$ 2,35); **ITEM-059**(R$ 0,33); **ITEM-61**(R$ 0,23); **ITEM-63**(R$ 1,02); **ITEM-64**(R$ 2,46)*;* **ITEM-66**(R$ 0,91); **ITEM-67**(R$ 0,21); **ITEM-68**(R$ 0,87); **ITEM-70**(R$ 145,66); **ITEM-71**(R$ 5,49); **ITEM-72**(R$ 1,80); **ITEM-73**(R$ 3,13); **ITEM-75**(R$ 3,31); **ITEM-76**(3,82); **ITEM-78**(R$ 7,52); **ITEM-79**(R$ 7,41); **ITEM-80**(R$ 7,41); **ITEM-81**(R$ 0,22); **ITEM-84**(R$ 0,20); **ITEM-85**(R$ 0,20); **ITEM-86**(R$ 0,20); **ITEM-87**(R$ 0,94)*;* **ITEM-88**(R$ 0,98); **ITEM-89**(R$ 0,96); **ITEM-90**(R$ 16,57); **ITEM-91**(R$ 16,57); **ITEM-92**(R$ 16,57); **ITEM-94**(R$ 5,10); **ITEM-98**(R$ 25,50); **ITEM-99**(R$ 23,05); **ITEM-100**(R$25,50); **ITEM-101**(R$ 25,50); **ITEM-102**(R$ 25,50); **ITEM-103**(R$ 0,60); **ITEM-104**(R$ 0,26)*;* **ITEM-106**(R$ 5,52); **ITEM-107**(R$ 17,80); **ITEM-108**(R$ 17,85); **ITEM-109**(R$ 15,30); **ITEM-110**(R$ 17,85); **ITEM- 111**(R$ 17,00); **ITEM-112**(R$ 0,62); **ITEM-113**(R$ 7,19); **ITEM-114**(R$ 11,63); **ITEM-115**(R$ 0,31); **ITEM-117**(R$ 0,45); **ITEM-118**(R$ 0,19); **ITEM-119**(R$ 0,19); **ITEM-121**(R$ 21,67); **ITEM-122**(R$ 21,08); **ITEM-123**(R$ 21,67)*;* **ITEM-124**(R$ 21,08); **ITEM-125**(R$ 21,08); **ITEM-126**(R$ 60,35); **ITEM-128**(R$ 53,55); **ITEM-129**(R$ 52,70); **ITEM- 130**(R$ 53,55); **ITEM-132**(R$ 2,86); **ITEM-133**(R$ 2,98); **ITEM-134**(R$ 3,61); **ITEM-135**(R$ 4,05); **ITEM-136**(R$ 3,60); **ITEM-137**(R$ 3,45); **ITEM-138**(R$ 3,77); **ITEM-139**(R$ 3,61); **ITEM-140**(R$ 3,77); **ITEM-141**(R$ 4,25); **ITEM-142**(R$ 4,16); **ITEM- 143**(R$ 4,50); **ITEM-144**(R$ 4,76); **ITEM-145**(R$ 4,93); **ITEM-146**(R$ 5,35); **ITEM-147**(R$ 5,61); **ITEM-148**(R$ 6,43); **ITEM-150**(R$ 59,60); **ITEM-152**(R$ 46,82); **ITEM-154**(R$ 14,19), VALOR TOTAL **R$ 228.794,20.** (Duzentos e vinte e oito mil, setecentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).

T*upanatinga, 26 de Agosto de 2019.*

EDILMA ALVES DE SOUZA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:09AE7942

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 08/2019.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019 – SRP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, para eventual Contratação de empresa para o fornecimento de Medicamento hospitalar, citológico e medicamento farmácia básica para o Fundo Municipal de Saúde, conforme termo de referência em anexo. **Vigência:** 12 meses. **Órgão Gerenciador:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUPANATINGA-PE.

ATA **10**-2019 **Empresa:** **FOXMED MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ nº 24.994.990.0001-99; referente aos itens **ITEM-41**(R$ 0,14); **ITEM-58**(R$ 0,17); **ITEM-61**(R$ 0,03); **ITEM-62**(R$ 0,06); **ITEM-80**(R$ 0,07)*;* **ITEM-89**(R$ 1,31); **ITEM-96**(R$ 7,49); **ITEM-109**(R$ 0,08); **ITEM-111**(R$ 0,06); **ITEM113**(R$ 19,40); **ITEM-120**(R$ 0,19); **ITEM-124**(R$ 0,24)*;* **ITEM-126**(R$ 0,03); **ITEM-144**(0,06); **ITEM-149**(R$ 0,58); **ITEM-177**(R$ 0,03); **ITEM-186**(R$ 32,45); **ITEM-188**(R$ 0,11); **ITEM-191**(R$ 1,82)*;* **ITEM192**(R$ 0,13); **ITEM-197**(R$ 3,62); **ITEM-199**(R$ 0,72); **ITEM-223**(R$ 0,03)*;* **ITEM-224**(R$ 28,94); **ITEM-225**(R$ 7,98); **ITEM-228**(R$ 5,22); **ITEM-229**(R$ 7,04); **ITEM-238**(R$ 0,18)*;* **ITEM-243**(R$ 6,56); **ITEM-245**(R$ 1,44)*;* **ITEM-249**(R$ 0,59); **ITEM-264**(R$ 0,48); **ITEM-308**(R$ 30,24); **ITEM-315**(R$ 0,72)*;* **ITEM-316**(R$ 0,90); **ITEM-323**(R$ 29,57); Valor total **R$ 108.637,30**.(cento e oito mil, seiscentos e trinta e sete reais e trinta centavos).

ATA **11**-2019 **Empresa:** **HOSPITALMED EIRELI** , CNPJ 29.868.059/0001-88; referente aos itens **ITEM-16**(R$ 4,13); **ITEM-24**(R$ 0,15); **ITEM-28**(R$ 0,08); **ITEM-33**(R$ 0,07); **ITEM-34**(R$ 0,08)*;* **ITEM-40**(R$ 0,16); **ITEM-54**(R$ 0,25); **ITEM-60**(R$ 2,79); **ITEM-91**(R$ 0,03); **ITEM-104**(R$ 1,18); **ITEM-116**(R$ 0,04); **ITEM-145**(R$ 0,26); **ITEM-156**(R$ 5,88); **ITEM-168**(R$ 2,80); **ITEM-176**(R$ 0,15); **ITEM-183**(R$ 0,90); **ITEM-200**(R$ 4,20); **ITEM-205**(R$ 2,97)*;* **ITEM-222**(R$ 4,06); **ITEM-232**(R$ 32,20)*;* **ITEM-241**(R$ 14,32); **ITEM-253**(R$ 9,80); **ITEM-269**(R$ 5,67); **ITEM-283**(R$ 49,00)*;* **ITEM-285**(R$ 4,39); **ITEM-289**(R$ 2,41); **ITEM-291**(R$ 3,92); **ITEM-292**(R$ 3,08); **ITEM-305**(R$ 2,92)*;* **ITEM-326**(R$ 4,58); **ITEM-327**(R$ 21,00); **ITEM-329**(R$ 21,00); VALOR TOTAL **R$ 169.377,00**.(cento e sessenta e nove mil, trezentos e setenta e sete reais).

ATA **12**-2019 **Empresa:** **AR VERRISSIMO,** CNPJ nº 04.419.989/0001-23; referente aos itens **ITEM-01**(R$ 5,10); **ITEM-02**(R$ 1,39); **ITEM-03**(R$ 1,55); **ITEM-04**(R$ 1,88); **ITEM-05**(R$ 6,58)*;* **ITEM-06**(R$ 0,22); **ITEM-07**(R$ 5,19); **ITEM-08**(R$ 38,25); **ITEM-09**(R$ 0,77); **ITEM-10**(R$ 1,14); **ITEM-11**(R$ 1,02); **ITEM-12**(R$ 68,85); **ITEM-13**(R$ 8,65); **ITEM-14**(R$ 0,56); **ITEM-15**(R$ 0,26); **ITEM-17**(R$ 0,08); **ITEM-18**(R$ 0,08); **ITEM-19**(R$ 0,09); **ITEM-21**(R$ 0,21); **ITEM-22**(R$ 0,10); **ITEM-23**(R$ 0,13); **ITEM-25**(R$ 13,07)*;* **ITEM-26**(R$ 0,38); **ITEM-31**(R$ 0,25); **ITEM-32**(R$ 0,23); **ITEM-35**(R$ 2,27); **ITEM-36**(R$ 0,71); **ITEM-38**(R$ 0,10); **ITEM-39**(R$ 2,91); **ITEM-42**(R$ 6,80); **ITEM-43**(R$ 0,43); **ITEM-45**(R$ 0,13); **ITEM-46**(R$ 9,84); **ITEM-47**(R$ 19,07)*;* **ITEM-48**(R$ 0,50); **ITEM-49**(R$ 0,35); **ITEM-50**(R$ 0,51); **ITEM-51**(R$ 0,17); **ITEM-52**(R$ 0,22); **ITEM-53**(R$ 0,23); **ITEM-56**(R$ 0,15); **ITEM-57**(R$ 0,83); **ITEM-56**(R$ 0,15); **ITEM-57**(R$ 0,83); **ITEM-59**(R$ 0,23); **ITEM-64**(R$ 3,05); **ITEM-66**(R$ 0,40); **ITEM-67**(R$ 0,37); **ITEM-68**(R$ 0,08); **ITEM-69**(R$ 0,20); **ITEM-71**(R$ 1,66)*;* **ITEM-72**(R$ 0,64); **ITEM-73**(R$ 3,93); **ITEM-74**(R$ 0,18); **ITEM-75**(R$ 3,77); **ITEM-76**(R$ 0,38); **ITEM-77**(R$ 0,03); **ITEM-78**(R$0,08); **ITEM-79**(R$ 0,04); **ITEM-81**(R$ 6,60); **ITEM-82**(R$ 0,50); **ITEM-83**(R$ 0,50); **ITEM-85**(R$ 364,65); **ITEM-86**(R$ 417,78); **ITEM-87**(R$504,05); **ITEM-88**(R$7,99); **ITEM-90**(R$0,16); **ITEM-92**(R$ 0,06); **ITEM-93**(R$ 0,08); **ITEM-94**(R$ 0,08); **ITEM-95**(R$ 0,11); **ITEM-98**(R$ 4,07); **ITEM-99**(R$ 0,20); **ITEM-100**(R$ 1,93); **ITEM-102**(R$ 5,23); **ITEM-103**(R$ 1,47); **ITEM-105**(R$ 0,18); **ITEM-106**(R$ 1,19); **ITEM-107**(R$ 0,08); **ITEM-108**(R$ 0,05); **ITEM-110**(R$ 3,59); **ITEM-112**(R$ 0,71); **ITEM-114**(R$ 0,08); **ITEM-115**(R$ 0,10); **ITEM-118**(R$ 4,95); **ITEM-121**(R$ 12,75)*;* **ITEM-123**(R$ 0,04); **ITEM-125**(R$ 6,66); **ITEM-128**(R$ 0,04); **ITEM-129**(R$ 10,00); **ITEM-130**(R$ 1,98); **ITEM-131**(R$ 1,11); **ITEM-132**(R$ 0,23); **ITEM-133**(R$ 1,16); **ITEM-134**(R$ 0,22); **ITEM-135**(R$ 0,20); **ITEM-136**(R$ 0,19); **ITEM-137**(R$ 0,86); **ITEM-138**(R$ 0,14); **ITEM-139**(R$ 0,16); **TEM-140**(R$ 0,16); **ITEM-142**(R$ 2,82); **ITEM-143**(R$ 0,13); **ITEM-146**(R$ 0,08); **ITEM-148**(R$ 0,31); **ITEM 150**(R$ 0,38); **ITEM-151**(R$ 0,68); **ITEM-152**(R$ 0,11); **ITEM-153**(R$ 0,31); **ITEM-154**(R$ 4,58); **ITEM-155**(R$ 2,04); **ITEM-157**(R$ 10,02); **ITEM-158**(R$ 1,53); **ITEM-161**(R$ 1,98); **ITEM- 163**(R$ 0,25)*;* **ITEM-165**(R$ 0,05); **ITEM-166**(R$ 0,10); **ITEM-167**(R$ 3,95); **ITEM-169**(R$ 0,11); **ITEM-170**(R$ 1,66); **ITEM-172**(R$ 6,70); **ITEM-173**(R$ 0,08); **ITEM-174**(R$ 0,15); **ITEM-175**(R$ 2,12); **ITEM-179**(R$ 3,77); **ITEM-180**(R$ 0,50) ; **ITEM-181**(R$ 1,02); **ITEM-184**(R$ 0,12);

ITEM-187(R$ 1,10); **ITEM-189**(R$ 0,82); **ITEM-190**(R$ 0,04); **ITEM-193**(R$ 1,24); **ITEM-195**(R$ 1,65); **ITEM-196**(R$ 1,63); **ITEM-198**(R$ 3,05); **ITEM-201**(R$ 3,46); **ITEM-203**(R$ 1,91); **ITEM-204**(R$ 0,16); **ITEM-206**(R$ 1,05); **ITEM-207**(R$ 2,01); **ITEM-208**(R$ 3,93); **ITEM-211**(R$ 3,77); **ITEM-213**(R$ 0,38); **ITEM-214**(R$ 54,30); **ITEM-215**(R$ 8,36); **ITEM-216**(R$ 7,29); **ITEM-217**(R$ 0,63); **ITEM-218**(R$ 0,17); **ITEM-219**(R$ 7,83); **ITEM-220**(R$ 0,08); **ITEM-226**(R$ 1,28); **ITEM-227**(R$ 1,93); **ITEM-230**(R$ 6,57); **ITEM-231**(R$ 0,72); **ITEM-233**(R$ 6,24); **ITEM-235**(R$ 0,99); **ITEM-236**(R$ 1,70); **ITEM-237**(R$ 0,25); **ITEM-239**(R$ 0,22); **ITEM-240**(R$ 0,83); **ITEM-242**(R$ 7,69); **ITEM-244**(R$ 1,39); **ITEM-246**(R$ 0,52); **ITEM-247**(R$ 0,76); **ITEM-248**(R$ 0,60); **ITEM-250**(R$ 0,71); **ITEM-251**(R$ 0,64); **ITEM-252**(R$ 0,22); **ITEM-254**(R$ 1,23) ; **ITEM-255**(R$ 1,23); **ITEM-256**(R$ 1,09); **ITEM-260**(R$ 1,96); **ITEM-262**(R$ 1,15); **ITEM-263**(R$ 16,57); **ITEM-265**(R$ 0,76); **ITEM-266**(R$ 0,23); **ITEM-267**(R$ 2,29); **ITEM-270**(R$ 1,62); **ITEM-271**(R$ 1,15); **ITEM-272**(R$ 2,55); **ITEM-274**(R$ 4,89); **ITEM-275**(R$ 4,93); **ITEM-276**(R$ 1,98); **ITEM-277**(R$ 21,04); **ITEM-278**(R$ 21,04); **ITEM-279**(R$ 5,74); **ITEM-280**(R$ 21,67); **ITEM-281**(R$ 2,82); **ITEM-282**(R$ 2,82); **ITEM-287**(R$ 1,36); **ITEM-288**(R$ 0,38); **ITEM-294**(R$ 29,90); **ITEM-295**(R$ 12,00); **ITEM-296**(R$ 2,11); **ITEM-297**(R$ 1,38); **ITEM-298**(R$ 6,37); **ITEM-299**(R$ 2,09); **ITEM-300**(R$ 4,97); **ITEM-301**(R$ 1,66); **ITEM-303**(R$ 0,51); **ITEM-306**(R$ 2,31); **ITEM-307**(R$ 2,13); **ITEM-309**(R$ 0,31); **ITEM-310**(R$ 4,93); **ITEM-311**(R$ 9,35); **ITEM-313**(R$ 6,12); **ITEM-314**(R$ 1,15); **ITEM-318**(R$ 29,32); **ITEM-319**(R$ 0,77); **ITEM-320**(R$ 0,76); **ITEM-321**(R$ 8,16); **ITEM-322**(R$ 12,75); **ITEM-328**(R$ 4,18); **ITEM-330**(R$ 23,37); **ITEM-331**(R$ 45,90); **ITEM-332**(R$ 3,79); **ITEM-333**(R$ 6,63); **ITEM-334**(R$ 4,40); **ITEM-335**(R$ 17,59); **ITEM-336**(R$ 12,75); VALOR TOTAL R$ **479.125,83.** (Quatrocentos e setenta e nove mil, cento e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos).

ATA **13**-2019 **Empresa:** **SÓ SAÚDE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI**, CNPJ 29.775.313/0001-01; referente aos itens **ITEM-20**(R$ 0,05); **ITEM-27**(R$ 0,30); **ITEM-29**(R$ 0,08); **ITEM-30**(R$ 2,34); **ITEM-37**(R$ 0,08); **ITEM-44**(R$ 0,71); **ITEM-55**(R$ 13,45); **ITEM-63**(R$ 0,05); **ITEM-65**(R$ 1,35); **ITEM-70**(R$ 1,63); **ITEM-84**(R$ 6,93); **ITEM-97**(R$ 0,33); **ITEM-101**(R$ 0,26); **ITEM-117**(R$ 0,05); **ITEM-127**(R$ 0,03); **ITEM-141**(R$ 2,80); **ITEM-147**(R$ 0,10); **ITEM-159**(R$ 4,78); **ITEM-160**(R$ 3,80); **ITEM-162**(R$ 0,08); **ITEM-164**(R$ 0,72); **ITEM-171**(R$ 2,68); **ITEM-178**(R$ 0,09); **ITEM-182**(R$ 9,92); **ITEM-185**(R$ 0,12); **ITEM-194**(R$ 0,13); **ITEM-202**(R$ 0,89); **ITEM-209**(R$ 3,40); **ITEM-210**(R$ 3,07); **ITEM-221**(R$ 0,99); **ITEM-234**(R$ 2,48); **ITEM-257**(R$ 19,54); **ITEM-258**(R$ 1,56); **ITEM-259**(R$ 1,13); **ITEM-261**(R$ 4,25); **ITEM-268**(R$ 3,26); **ITEM-273**(R$ 5,53); **ITEM-284**(R$ 0,88); **ITEM-286**(R$ 17,15); **ITEM-290**(R$ 1,56); **ITEM-293**(R$ 4,78); **ITEM-302**(R$ 1,98); **ITEM-304**(R$ 3,18); **ITEM-317**(R$ 0,50); **ITEM-324**(R$ 19,85); **ITEM-325**(R$ 19,85); VALOR TOTAL **R$ 176.347,00** (Cento e setenta e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais).

T*upanatinga, 26 de Agosto de 2019.*

EDILMA ALVES DE SOUZA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Saulo do Nascimento Freitas
Código Identificador:E465788E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUPARETAMA

EDITAL Nº 012/2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS ROTEIROS DE TRANSPORTE DO SEGUNDO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TUPARETAMA – PE PARA O QUADRIÊNIO 2020/2024.

A COORDENADORA DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL – CEE DO SEGUNDO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TUPARETAMA – PE, criada pela Resolução do CMDCA nº 02/2019, de 11 de abril de 2019, no uso das atribuições legais com base na Lei Federal nº 8.069/90 – ECA e na Lei Municipal nº 159/1997, de 25 de junho de 1997 e suas alterações, e observadas as determinações da Resolução do CMDCA nº 001/2019, 11 de abril de 2019, que regulamenta o Segundo Processo de Escolha em Data Unificada dos membros do Conselho Tutelar do Município de Tuparetama – PE para o quadriênio 2020/2024, **TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL** para divulgar o roteiro de transporte do Segundo Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar do município de Tuparetama – PE.

1. Os transportes disponibilizados para conduzir os eleitores até os locais de votação do Segundo Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar do município de Tuparetama – PE seguirá o roteiro abaixo:

PERCURSO 1 – Ônibus (Placa PEX 6746)
Saída – 8:00h
Local: Distrito Santa Rita
Roteiro: São Sebastião àCajueiroà Santo Agostinho à Barriguda à Barauninha à Flocosà Lagoa das Varasà Cantinho à Tuparetama

PERCURSO 2 – Ônibus (Placa PGX 8726)
Saída – 8:00h
Local: Distrito Santa Rita
Roteiro: São Sebastião à Cajueiro à Xique-Xique à Jardim à Serrinha à Km 49 à Carnaúba à Logradouro à Tuparetama

Tuparetama – PE, 30 de setembro de 2019.

LUANA MARIA DE LIMA RODRIGUES
Coordenadora da CEE de Tuparetama –PE

Publicado por:
Eryka Maria Rafael Agostinho
Código Identificador:B5E5F487

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 032/2019. Processo Nº: 0014/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 0013/2019. Compra. Aquisição parcelada de combustíveis e lubrificantes destinados aos veículos que compõem a frota do Fundo Municipal de Saúde de Vertente do Lério. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Vertente do Lério: 03.00 Fundo Municipal de Saúde 10.122.1005.2083.0000 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde 33.90.30.00 Material de Consumo . Contratado: G H Combustiveis Ltda - EPP. CNPJ: 22.543.628/0001-76. Valor R$63.180,00. Vigência: de 01/10/2019 a 31/12/2019.

Vertente do Lério, 01/10/2019.

DENIZE MARQUES DA ROCHA.
Secretária de Saúde. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:145BC155

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 0019/2019. CPL. Tomada de Preços Nº 001/2019. Serviço de Engenharia. Contratação de Empresa para pavimentação em paralelepípedos graníticos com meio fio, no Distrito do Tambor de Vertente do Lério. Valor: R$178.072,02.Data e Local da Sessão de

Abertura: 22/10/2019 às 08:30h. Praça Severino de Sales, 40, Centro, Vertente do Lério - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, cpl.vertlerio@gmail.com ou através do Fone: (081) 36347156, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.vertlerio@gmail.com.

Vertente do Lério, 03/10/2019.

MARIA DE JESUS DIAS DE FRANÇA.
Presidenta da CPL.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:3E2028F8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019
CONTRATO N° 011/2019

Na publicação Do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – dia 16 de agosto de 2019 com o código identificador: 31C8E31E.
Onde-se-lê: Empresa JC COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 02.141.363/0001-72
Lê-a-se: Empresa EMPÓRIO CAVALCANTI LTDA
CNPJ: 18.244.415/0001-76

Xexéu, 03 de outubro de 2019.

ANTONINO MATIAS GOMES DO NASCIMENTO
Secretário do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:07FD0602

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 015/2019
PREGÃO PRESENCIAL: 012/2019

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Xexéu/PE, no uso de atribuições legais, bem como o que dispõe a Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações, **HOMOLOGA/ADJUDICA** o resultado do **Processo Licitatório n° 015/2019 Pregão Presencial n° 012/2019**, que tem como objeto: Registro de preço para compra/fornecimento Parcelado de Material de Limpeza, para Secretaria Municipal, UBS e Hospital/Maternidade Santa Joana- Fundo Municipal de Saúde de Xexéu-PE.

MATA NORTE ATACAREJO EIRELI ME, inscrita no CNPJ n° 29.056.441/0001-97, vencedora neste certame com o valor global de **R$ 186.569,50 (cento e oitenta e seis mil, quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).**

Xexéu, em 24 de Setembro de 2019.

JITANA CARLA DA SILVA OLIVEIRA
Secretária do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:95192F32

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 014/2019
PREGÃO PRESENCIAL: 011/2019

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Xexéu/PE, no uso de atribuições legais, bem como o que dispõe a Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações, **HOMOLOGA/ADJUDICA** o resultado do **Processo Licitatório n° 014/2019 Pregão Presencial n° 011/2019**, que tem como objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de instrumentais odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Xexéu/PE.

S D DE A. FERREIRA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ n° 26.889.181/0001-42, vencedora neste certame com o valor global de **R$ 64.914,03 (sessenta e quatro mil, novecentos e quatorze reais e três centavos).**

Xexéu, em 18 de Setembro de 2019.

JITANA CARLA DA SILVA OLIVEIRA
Secretária do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:0373A06A

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 023/2019
PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2019

O Gestor Municipal de Xexéu/PE, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o resultado do **Processo Licitatório nº 023/2019** na modalidade **Pregão Presencial nº 11/2019**, que tem como objeto; Registro de preço para Futura Aquisição Parcelada de Fogos de Artifícios para atender ao Município de Xexéu-PE, em favor da empresa: EDLEUSA PEREIRA DA SILVA-ME, inscrita no CNPJ n° 03.767.483/0001-42, vencedora neste certame com o valor global de R$ **141.000,00** (cento e quarenta e um mil reais)

Xexéu, 19 de Setembro de 2019.

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:939E3558

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

GABINETE DO PREFEITO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 11/2019

O Secretário Executivo de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais e uma vez que a localização dos autuados abaixo relacionados restou frustrada, por terem os endereços incertos e não sabidos, notifica os interessados, pelo presente edital, para ciência do Julgamento dos Autos de Infração Ambiental. Da decisão cabe o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data desta publicação, para o recolhimento do valor da multa, sob pena de inscrição na dívida ativa do município, ou para apresentação de recurso administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente do Paulista, conforme preconiza a Lei Municipal 4.334 de 27 de setembro de 2013. Para pagamento da multa, o autuado deverá comparecer na Secretaria Executiva de Meio Ambiente deste município, sediada na Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222, Maranguape I, para

recebimento do respectivo boleto. Será aplicado o **desconto de 30%** (trinta por cento) sobre o valor previsto da multa, sempre que o infrator efetuar o pagamento da penalidade dentro do prazo.

INTERESSADO	CPF/CNPJ/RG	Nº AI	DECISÃO
IRANILDO NUNES DA CUNHA	638.528.184-87	001/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
WILLIAM DE SANTANA ALVES	040.790.294-54	004/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA, RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA E DEMOLIÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
JOÃO PEIXOTO DE SIQUEIRA	000.911.144-04	020/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
JOÃO FRANCISCO FERNANDES	NÃO FORNECIDO	023/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA, RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA E DEMOLIÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
ÁLVARO ANANIAS VERAS	060.968.374-84	024/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA E DEMOLIÇÃO DO TELHADO
ALCIDES TORRES CALAZANS NETO	717.189.154-20	025/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA, RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA E DEMOLIÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
BRAZ HELENO DA SILVA	184.338.984-34	026/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA, RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA E DEMOLIÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
MARIA ELIZANGELA DOS SANTOS SOUZA CORREIA	027.438.624-08	028/2014	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA, RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA E DEMOLIÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
J&M VISUAL MÍDIA EXTERIOR E PUBLICIDADE LTDA	12.824.066/0001-85	005/2015	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
DIVULGADORA DE ANÚNCIOS EM GERAL	10.786.424/0001-87	007/2015	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA

Paulista, 16 de setembro de 2019.

DIMITRI ESMERALDO TELES
Secretário Executivo de Meio Ambiente

Publicado por:
Francisco Afonso Padilha de Melo
Código Identificador:CED3841E

GABINETE DO PREFEITO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 12/2019

O Secretário Executivo de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, notifica o interessado abaixo relacionado para alegações finais da fase instrutória dos Auto de Infração ambiental, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, conforme preconiza o artigo 31º da Lei 4.334 de 27 de setembro de 2013.

INTERESSADO	CPF/CNPJ/RG	Nº AI
SHURECK INCORPORAÇÃO EIRELI	15.465.192/0001-89	23/2017
DISTAC ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	07.653.493/0001-08	30/2017

Paulista, 25 de setembro de 2019.

DIMITRI ESMERALDO TELES
Secretário Executivo de Meio Ambiente

Publicado por:
Francisco Afonso Padilha de Melo
Código Identificador:C23DA905

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1092 /2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo efetivo de Médico Clínico Geral (20 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0023º	JÉSSICA GOMES VIRGÍNIO CABRAL	100.142.664-90
0024º	NATHALLIE HERCULINO QUEIROZ	073.965.094-75
0025º	NYAYA CARDIM DE CARVALHO	009.253.194-65
0026º	POLLYANA MARCELA SILVA DE FARIAS	097.161.534-90
0027º	FILIPE EDUARDO SILVA DE SOUZA	066.336.024-21

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:99A6701E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1093/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo efetivo de Enfermeiro Plantonista (24h Semanal)**,** os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0025º	NEUMA MARIA DA SILVA	033.929.784-00
0026º	LILIAN CHRISTIANNE RODRIGUES BARBOSA RIBEIRO	043.927.614-44

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:4B2D6B0B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1094 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.

Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo efetivo de Enfermeiro (Estratégia da Saúde da Família - 40 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0074º	LÍGIA FERREIRA DE LIMA	433.475.094-04
0075º	MARILEIDE EULALIA DA SILVA	821.762.644-87

II - Nomear para o cargo efetivo de Enfermeiro Estratégia da Saúde da Família (40 horas/semanal), em cumprimento ao Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o Art. 29 da Lei 3.100/92 (Estatuto do Servidor Público), o candidato portador de necessidades especiais, aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0684º *	LINA ROBERTA RESENDE	858.353.405-59

III - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

IV - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:1C51C847

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1095 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo efetivo de Terapeuta Ocupacional (20 horas/semanal), o candidato aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0011º	AYANE DARLIS ALVES DA SILVA MELO	078.017.524-73

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:BA63053B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1096 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo efetivo de Fonoaudiólogo (20 horas/semanal), o candidato aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0005º	NATÁLIA DE CASTRO E SILVA MARTINS	107.966.314-25

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:6BE6C2B4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1097 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde, na Função de Auxiliar em Saúde Bucal (40 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0036º	KARLA EUGENIA DE SOUZA BARZA ADOLFO	061.107.374-96
0037º	GISELLI PRISCILA DA SILVA	054.190.674-71

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:1CA80028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1098 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Fisioterapeuta (20 horas/semanal), em cumprimento ao Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o Art. 29 da Lei 3.100/92 (Estatuto do Servidor Público), o candidato portador de necessidades especiais, aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0159º *	FELIPE ALBUQUERQUE DA FONSECA	013.957.274-06

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:4DA9273B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1099 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo efetivo de Farmacêutico (40 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0012º	KILDARE DE MELO BEZERRA	038.641.614-10
0013º	LEONARDO DE BARROS LIMA	043.871.694-94

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:B85B2F6E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1100 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde na Função de Condutor Socorrista (12x36 horas/semanal), o candidato portador de necessidades especiais, aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0019º	JOSÉ REGINALDO DOS SANTOS FILHO	038.165.844-97

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:8469920F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1101 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Assistente de Saúde na Função de Técnico de Enfermagem (12x36 horas/semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0021º	CAMILLA LAIS TABOSA DOS SANTOS	061.933.244-10
0022º	MILTON GOMES FERRAZ JUNIOR	071.351.274-12
0023º	GUTEMBERG ANDERSON DA SILVA	080.403.864-38
0024º	JAILTON LUIZ DA SILVA	104.731.104-66
0025º	NATÁLIA SILVIA GOMES DOS SANTOS	079.364.734-75

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:7FAFBD72

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1102 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Assistente de Saúde na Função de Técnico de Enfermagem (40 horas/semanal), o candidato aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0055º	MARIANA TAVARES DAS CANDEIAS	084.289.714-39

II – **Nomear para o cargo efetivo de Assistente de Saúde na Função de Técnico de Enfermagem (40 horas/semanal),** em cumprimento ao Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o Art. 29 da Lei 3.100/92 (Estatuto do Servidor Público), o candidato portador de necessidades especiais, aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0777º *	MARICELIA GOMES DE MOURA	064.235.644-00

III - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

IV - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:D3CD6FFB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1103 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde, na Função de Auxiliar de Farmácia (40h Semanal), os candidatos aprovados e classificados em Concurso
Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0015º	VITAL PEREIRA FERNANDES	705.314.504-22
0016º	GYRREZY GOMES MACIEL	043.530.624-33
0017º	DAMIAO MARTINS DE ARRUDA SANTOS	086.623.434-90
0018º	MARCIA REGINA MEIRELES SANTOS	089.636.464-08
0019º	TALITA RAFAELA FREITAS DA SILVA	092.294.234-08
0020º	ALESSANDRO SOBREIRA DE ALBUQUERQUE	849.009.384-91
0021º	VIVIANE DA SILVA OLIVEIRA DE ALMEIDA	085.792.914-37
0022º	RODRIGO DE MORAIS BARROS	076.658.424-02

II – **Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde na Função de Auxiliar de Farmácia (40h Semanal),** em cumprimento ao Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, c/c o Art. 29 da Lei 3.100/92 (Estatuto do Servidor Público), o candidato portador de necessidades especiais, aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0179º *	JOSEANE BEZERRA DA SILVA	046.916.154-07

III - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

IV - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:9A8F5392

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1104 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde, na Função de Cuidador (12x36 horas/Semanal), o candidato portador de necessidades especiais, aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0141º	RICARLOS DA SILVA SOUZA LOPES	733.882.624-20

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:0D1CBAAB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1105 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Sanitarista (40 horas/Semanal),
o candidato aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0008º	PEDRO COSTA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE	050.569.814-51

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:78C7C9C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA GP Nº. 1106 / 2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais**,**

Considerando o resultado do Concurso Público realizado para a Prefeitura do Paulista, por empresa contratada denominada Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - **IAUPE**, em decorrência do Edital publicado pela Portaria GP n° 188/2018, em Diário Oficial do Município do Paulista nº. 2068/2018, de 26.04.2018 e publicado nos meios de comunicação.
Considerando a homologação do citado Concurso Público através da Portaria GP n° 498/2018 e publicado em Diário Oficial do Município do Paulista nº 2187/2018, datado de 16.10.2018.

RESOLVE:

I – Nomear para o cargo efetivo de Agente de Saúde, na Função de Maqueiro (12x36 horas/Semanal), o candidato aprovado e classificado em Concurso Público a seguir:

Classificação	Nome	CPF
0004º	FERNANDO AFONSO BARBOSA PEREIRA LIMA	107.324.644-20

II - Contar os efeitos desta Portaria a partir da presente data.

III - Publique-se e cumpra-se

Paulista, 03 de outubro de 2019.

GILBERTO GONÇALVES FEITOSA JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Eliene de Santana Braga
Código Identificador:11DFA3A7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/FMS/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da Fundo Municipal de Saúde – **Processo Administrativo**: Nº 231/2019- **Processo Licitatório**: **043/FMS/2019** - **Modalidade**: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/FMS/2019. Tramitação**: 2ª CPL. **Natureza do Objeto**: Compra – **Descrição do Objeto**: Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para futura e eventual contratação de empresa especializada para Fornecimento de Ar Comprimido, Oxigênio Gasoso Medicinal e òxido Nitroso, através da Secretaria Municipal de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde. Após o processamento do Pregão acima mencionado, comunica-se a **homologação** de seu objeto conforme especificações constantes no Anexo I do edital da seguinte maneira:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	**AR COMPRIMIDO (MISTURA DE O² E N²)** - AR COMPRIMIDO MEDICINAL NÃO LIQUEFEITO, GRAU DE PUREZA MÍNIMO DE 99,5%, SÍMBOLO O² N², CARACTERISTICAS FÍSICO QUÍMICAS INCOLOR, INSÍPIDO, INODORO, NÃO INFLAMÁVEL, COMPOSIÇÃO 79% DE N² E 21 O², PESO MOLECULAR 28, 975G/MOL, SINÔNIMOS AR MEDIDICINAL, AR SINTÉTICO E AR RECONSTITUÍDO. **ACONDICIONADO EM CILINDRO DE 7M³ A 10M³**. PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO: 200 BAR. NORMAS APLICÁVEIS: ISO 4705 OU NBR 12791. CILINDRO PINTADO NA COR AMARELO, CONFORME NORMA DE IDENTIFICAÇÃO DE GASES DA ABNT.	M³	5.000
2	**AR COMPRIMIDO (MISTURA DE O² E N²)** - AR COMPRIMIDO MEDICINAL NÃO LIQUEFEITO, GRAU DE PUREZA MÍNIMO DE 99,5%, SÍMBOLO O² N², CARACTERÍSTICAS FÍSICAS QUÍMICAS INCOLOR, INSÍPIDO, INODORO, NÃO INFLAMÁVEL, COMPOSIÇÃO 79% DE N² E 21 O², PESO MOLECULAR 28, 975G/MOL, SINÔNIMOS AR MEDICINAL, AR SINTÉTICO E AR RECONSTITUÍDO. **ACONDICIONADO EM CILINDRO DE 3M³**. PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO: 150 BAR. NORMAS APLICÁVEIS: ISO 4705 OU NBR 12791. CILINDRO PINTADO NA COR AMARELO, CONFORME NORMA DE IDENTIFICAÇÃO DE GASES DA ABNT.	M³	25
3	**OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL** GRAU DE PUREZA MÍNIMA 99,5%, SÍMBOLO O² FÍSICO QUÍMICAS INODORO, INSÍPIDO E INCOLOR, NÃO INFLAMÁVEL, COMBURENTE, PESO MOLECULAR 31,9988, PRODUTO SEM EFEITO TOXILÓGICO, **ACONDICIONADO EM CILINDRO DE 07 A 10M³**. PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO:200 BAR. NORMAS APLICÁVEIS: ISO 4705 OU NBR 12791.	M³	12.500
4	**OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL** GRAU DE PUREZA MÍNIMA 99,5%, SÍMBOLO O², CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS INODORO, INSÍPIDO E INCOLOR, NÃO INFLAMÁVEL, COMBURENTE, PESO MOLECULAR 31,9988, PRODUTO SEM EFEITO TOXILÓGICO, **ACONDICIONADO EM CILINDRO DE 01 M³**. PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO: 150 BAR. NORMAS APLICÁVEIS: ISO 4705 OU NBR 12791. CILINDRO PINTADO NA COR VERDE, CONFORME NORMA DE IDENTIFICAÇÃO DE GASES DA ABNT	M³	12.500
5	**OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL** GRAU DE PUREZA MÍNIMA 99,5%, SÍMBOLO O², CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS INODORO, INSÍPIDO E INCOLOR, NÃO INFLAMÁVEL, COMBURENTE, PESO MOLECULAR 31,9988, PRODUTO SEM EFEITO TOXILÓGICO, **ACONDICIONADO EM CILINDRO DE 02 M³ A 03M³**. PRESSÃO MÁXIMA DE TRABALHO: 150 BAR. NORMAS APLICÁVEIS: ISO 4705 OU NBR 12791. CILINDRO PINTADO NA COR VERDE, CONFORME NORMA DE IDENTIFICAÇÃO DE GASES DA ABNT	M³	250
6	**ÓXIDO NITROSO (N2O)** - GÁS LIQUEFEITO OXIDENTE, SOB PRESSÃO, PUREZA MÍNIMA DE 99,5%, CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS MONÓXIDO DE NITROGÊNIO, ÓXIDO DE NITROGÊNIO, ANIDRIDO HIPONITROSO, GÁS HLARIANTE. TAMANHO **(LITROS / KG): 40 LITROS / 25 KG**. NORMAS APLICÁVEIS: ISO 4705 OU NBR 12791. CILINDRO PINTADO NA COR AZUL MARINHO, CONFORME NORMA DE IDENTIFICAÇÃO DE GASES DA ABNT	KG	125

Sagrando-se vencedora a empresa: 1-OXIGÊNCIO CARIRI LTDA - ME - CNPJ Nº 08.983.257/0001-12 **Itens: 1, 2, 3, 5 e 6,** pelo valor total de 174.322,25;
2-LOCMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº 04.238.951/0001-54 **Item: 4,** pelo valor total de 661.750,00.

Cabo de Santo Agostinho, 06 de setembro de 2019

JOSÉ CARLOS DE LIMA
Gestor Do Fundo Municipal De Saúde

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:4D4BE04A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/PMCSA-SMPROS/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/PMCSA-SMPROS/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da Secretaria Municipal de Programas Sociais - **Processo Administrativo**: Nº 258/2019 - **Processo Licitatório**: 147/PMCSA-SMPROS/2019 - **Modalidade**: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/PMCSA-SMPROS/2019. Tramitação**: 2ª CPL. **Natureza do Objeto**: Serviço – **Descrição do Objeto**: Registro de Preços pelo prazo de 12(doze) meses para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet, sem locação de espaço, com cardápio diferenciado, cujos serviços serão solicitados para ações e eventos, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Programas Sociais.

LOTE I – CAFÉ DA MANHÃ			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.DE PESSOAS**
1	**Tipo I:** • 02 (dois) tipos de bolos; • 02 (dois) tipos de frutas da estação ou 01 (uma) salada de frutas; • 03 (três) tipos de salgados; • 03 (três) tipos de pães e/ou bolachas; • 02 (dois) tipos de frios; • 02 (dois) tipos de extratos, laticínios e similares; • 04 (quatro) tipos de bebidas	UND.	1.000
2	**Tipo II:** • 03 (três) tipos de bolos; • 03 (três) tipos de frutas da estação ou 01 (uma) salada de frutas; • 01 (um) tipo de comida típica; • 04(quatro) tipos de salgados; • 04 (quatro) tipos de pães e/ou bolachas; • 03 (três) tipos de frios; • 03 (três) tipos de extratos, laticínios e similares; 04 (quatro) tipos de bebidas	UND.	500
LOTE II - BRUNCH			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT. DE PESSOAS**
1	**Tipo I**: • 02 (dois) tipos de bolos; • 03 (três) tipos de frutas da estação ou 01 (uma) salada de frutas; • 01 (um) tipo de comida típica; • 01 (um) tipo de massa curta com molho; • 04(quatro) tipos de salgados; • 04 (quatro) tipos de pães ; • 05 (cinco) tipos de frios; • 03 (três) tipos de extratos, laticínios e similares; • 04 (quatro) tipos de bebidas	UND.	500
2	**Tipo II:** • 02 (dois) tipos de bolos; • 03 (três) tipos de frutas da estação ou 01 (uma) salada de frutas; • 01 (um) tipo de comida típica; • 01 (um) tipo de massa curta com molho; • 01(um) tipo de caldo quente • 05(cinco) tipos de salgados; • 04 (quatro) tipos de pães ; • 05 (cinco) tipos de frios; • 03 (três) tipos de extratos, laticínios e similares; • 05 (cinco) tipos de bebidas	UND.	500
LOTE III – COFFE BREAK			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT. PESSOAS**
1	**Tipo I**: • 04 (quatro) tipos de salgados; • 02 (dois) tipo de frios; • 02 (dois) tipos de bolos; • 03 (três) tipos de pães e/ou bolachas; • 03 (três) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas; • 03 (três) tipos de doces; • 03 (três) tipos de bebidas.	UND.	1.500
2	**Tipo II**: • 06 (seis) tipos de salgados; • 03 (três) tipos de frios; • 03 (três) tipos de bolos; • 04 (quatro) tipos de pães e/ou bolachas; • 05 (cinco) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas; • 04 (quatro) tipos de doces; 04 (quatro) tipos de bebidas.	UND.	500
LOTE IV - ALMOÇO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT. PESSOAS**
1	**ALMOÇO Tipo I**: • 02(dois) tipos de carnes; • 02(dois) tipos de peixe; • 02(dois) tipos de frango; • 02(dois) tipos de arroz; • 02(dois) tipos de feijão; • 02(dois) tipos de massa; • 03(três) tipos de legumes; • 03(três) tipos de saladas cruas; • 03(três) tipos de doces (compota/mousse/pudim); • 03(três) tipos de refrigerantes; • 02(dois) tipos de suco de frutas; • Água mineral sem gás.	UND.	2.000

E Adjudica o seu objeto da seguinte maneira: EDINALDA MATIAS DA SILVA – CNPJ Nº 18.053.766/0001-08 Lotes: I, II, III e IV pelo valor global de 139.950,00.

Cabo de Santo Agostinho, 19 de setembro de 2019.

EDNA GOMES DA SILVA
Secretária Municipal de Programas Sociais

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:3ADFDE74

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
PORTARIA SME Nº 014, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre a localização de Supervisores aprovados no processo seletivo interno, para função de Supervisão Escolar, conforme edital nº 01/2019-SME; e dá outras providências.

A **Secretária Municipal de Educação,** no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 58, inciso II, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

RESOLVE,

Art. 1º Localizar Supervisores aprovados no Processo Seletivo Interno, para função de Supervisão Escolar, edital nº 01/2019-SME, conforme relação nominal, constante no ANEXO I, a partir de 27/09/2019.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, **02 de outubro de 2019.**

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

Nº	NOME	MATRÍCULA	LOCALIZAÇÃO
01	DALTON JOSÉ TEIXERIA CABRAL	031212	ESCOLA MUNICIPAL MARQUÊS DO RECIFE
02	IARA PATRÍCIA RIBEIRO DOS SANTOS	032861	ESCOLA MUNICIPAL WOLNEY DA COSTA MACHADO
03	MICHELLINE IZABEL DE OLIVEIRA	030053	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOÃO LOPES
04	SILVANIA ROBERTA DE MELO	005758	ESCOLA MUNICIPAL COMENDADOR ARTHUR HERMAN LUNDGREN
05	EDIJANDIRA DO NASCIMENTO SANTOS	033207	ESCOLA MUNICIPAL ARISTHEU FIGUEIRÊDO
06	ADRIANA ROLLNIC	030048	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR MANOEL DAVIEIRA DA COSTA
07	MILENA QUIRINO SILVA DE OLIVEIRA	031646	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA JOSE PAIVA
08	SAULA DA SILVA FERNANDES SOUTO MAIOR	031170	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR REGINALDO LORETO DA SILVA
09	ANELISE SANTANA DA SILVA	031616	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR JOSÉ PANTALEÃO DUTRA JÚNIOR
10	SUZANA RIBEIRO DA SILVA	030690	ESCOLA MUNICIPAL RENATO PAULO DE SENA
11	EVÂNIA COPINO DA SILVA SANTANA	031373	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTÔNIO BENEDITO DA ROCHA
12	SUELEN KARLA RODRIGUES DA SILVA	031694	ESCOLA MUNICIPAL CAIC PREFEITO JOSE ALBERTO DE LIMA
13	ADRIANA ALVES DA SILVA	031699	CENTRO DE EDUCACÃO INFANTIL DA CHARNECA II
14	GLEICE AUREA DE OLIVEIRA	031666	ESCOLA MUNICIPAL DR MARIVALDO BURÉGIO DE LIMA
15	ANDRÉ AUGUSTO MENDONÇA DOS SANTOS	031945	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CELMA BARROS CABRAL
16	MYRIAN FERNANDES DE SIMONE PEREIRA	032710	ESCOLA MUNICIPAL MARIA MADALENA TABOSA LOPES
17	ÉRICA DE FÁTIMA FERREIRA	032762	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO
18	ÉLIDA TAINÁ DE SENA	032965	ESCOLA MUNICIPAL ANÍBAL CARDOSO
19	LENILDA MARIA DA SILVA	031958	ESCOLA MUNICIPAL PADRE ANTÔNIO MELO COSTA
20	LUCAS CORDEIRO SANTOS	031602	ESCOLA MUNICIPAL DR. CLÁUDIO GUEIROS LEITE
21	CÍCERA ALVES DA SILVA	030102	ESCOLA MUNICIPAL PROF. CREMILDA MARIA SANTANA DE OLIVEIRA
22	CLEIDE MARIA GOMES RODRIGUES	008038	ESCOLA MUNICIPAL PROF. MARIA THAMAR LEITE DA FONSECA
23	RISONEIDE SEVERINA PESSOA DA SILVA	031514	ESCOLA MUNICIPAL DESEMBARGADOR JOÃO PAES
24	ROSSANA RAQUEL SOUZA RAMOS	031657	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE
25	TARCIANA MARIA ROCHA VALENÇA	031394	ESCOLA MUNICIPAL ANA MARIA
26	ROSELY DA SILVA MONTEIRO	031647	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ RUFINO DE ARAÚJO

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:28F5346E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00010/2019

Aos 19 dias do mês de Setembro de 2019, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Custódia, Estado de Pernambuco, localizada na Trav. Heleno Aleixo - Centro - Custodia - PE, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 03, de 02 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00010/2019 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES PARA OS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgãos e/ou entidades integrantes da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTÓDIA - CNPJ nº 11.358.165/0001-56; FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - CNPJ nº 12.135.199/0001-44; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUSTODIA - CNPJ nº 30.971.925/0001-40; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ nº 10.298.546/0001-24; PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA - CNPJ nº 11.358.165/0001-56.

VENCEDOR: A JULIANNY LIMA DA SILVA						
CNPJ: 13.258.973/0001-77						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
24	PNEUS 215 X 65 R 16	OVATION	Unidade	10	299,00	2.990,00
26	PNEUS 215 X 80 R 16	OVATION	Unidade	5	390,00	1.950,00
TOTAL						4.940,00

VENCEDOR: EL ELYON PNEUS EIRELI						
CNPJ: 29.259.420/0001-79						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	CAMARA 750 R 16	JABUTI TR75A	Unidade	24	41,00	984,00
2	CAMARA DE AR 10.00 R 22	JABUTI TRT78A	Unidade	16	127,00	2.032,00
4	CAMARA DE AR 12.5 80 R18	JABUTI - TR15	Unidade	7	105,00	735,00
5	Câmara de Ar 18.4 X 30	JABUTI TR218A	Unidade	7	224,00	1.568,00
6	Câmara de ar nova para pneu 1400/24	JABUTI – TR220A	Unidade	14	176,00	2.464,00
7	Câmara de ar nova para pneu 19.5x24	JABUTI - TR220A	Unidade	10	226,00	2.260,00
8	CÂMARA DE AR PARA APLICAÇÃO EM PNEU 17-5-25	JABUTI – TRJ1175	Unidade	6	206,00	1.236,00
9	CÂMARA DE AR PARA APLICAÇÃO EM PNEU 215 75 R 17.5	JABUTI TR15	Unidade	10	89,25	892,50
10	Câmara de Ar para pneu 9.00 X 20	JABUTI – TR78A	Unidade	70	109,00	7.630,00
11	Pneu 18.4/15 R30 16 lonas e traseiro em trator agrícola marca Massey Ferguson.	FARMBOY - GRIPKING	Unidade	6	2.467,50	14.805,00
12	Pneu para Trator Agrícola 12.4 X 24 - Primeira linha; - 10 Lonas	FARMBOY - GRIPKING	Unidade	6	1.155,00	6.930,00
13	PNEUS 1.000/20 SIMPLES	DURABLE - DR942	Unidade	12	1.132,00	13.584,00
14	PNEUS 11.00 R 22	STEELMARK - AGS	Unidade	10	1.417,50	14.175,00
15	PNEUS 12 X 16.5	FARMBOY - STEERKING	Unidade	5	808,50	4.042,50
16	PNEUS 12.5 X 80 R18	FARMBOY - MPT	Unidade	6	1.109,00	6.654,00
17	PNEUS 1400 X 24	ROADGUIDER - G2/L2	Unidade	10	1.999,00	19.990,00
18	PNEUS 175 X 65 R 14	SUNSET – ENZO F1	Unidade	30	204,00	6.120,00
19	PNEUS 175 X 70 R 14	SUNSET - ENZO F1	Unidade	30	214,00	6.420,00
20	PNEUS 175/70 R 13	KELLY - EDGE TOURING	Unidade	50	179,00	8.950,00
21	PNEUS 18.4/30	FARMBOY - GRIPKING	Unidade	6	2.467,50	14.805,00
22	PNEUS 185 X 70 R14	SUNSET - ENZO F1	Unidade	40	229,00	9.160,00
23	PNEUS 205/75 R16	DURABLE - CARGO 4	Unidade	12	399,00	4.788,00
25	PNEUS 215 X 75 R 17.5	LINGLONG - LLF86	Unidade	10	624,00	6.240,00
27	PNEUS 235 X 75 R 15	LINGLONG – CROSS WIND	Unidade	8	399,00	3.192,00
28	PNEUS 275 X 80 R 22.5	STEELMARK - AGS	Unidade	15	1.349,00	20.235,00
29	Pneus 7.00x16, diagonal, com 10 lonas, em borracha de alta resistência na região da banda rodagem	MAGGION - LUNGAVIA	Unidade	10	493,50	4.935,00
30	Pneus 9.00 X 20 Borrachudo 14 Lonas	DURABLE – DR946	Unidade	35	949,00	33.215,00
31	PNEUS, DIMENSOES:19.5 - 24 - 12 LONAS RETRO ESCAVADEIRA	FARMBOY - POWELUG R-4	Unidade	8	2.400,00	19.200,00
32	PNEUS, MATERIAL BANDA RODAGEM BORRACHA ALTA RESISTENCIA, 17.5 X 25 - 16 LONAS	ROADGUIDER – G2/L2	Unidade	7	2.700,00	18.900,00
33	PNEUS, MATERIAL BANDA RODAGEM BORRACHA ALTA RESISTÊNCIA, SEM CÂMARA, 16 LONAS,1.000 X 20	DURABLE - DR942	Unidade	12	989,00	11.868,00
34	PNEUS, MATERIAL BANDA RODAGEM BORRACHA ALTA RESISTÊNCIA,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM CÂMARA, 7.50 R 16	GOODRIDE – CR832	Unidade	12	472,00	5.664,00
35	PROTETOR CÂMARA DE AR 1.000 X 20	CARRETEIRO	Unidade	12	39,90	478,80
36	PROTETOR CAMARA DE AR 900 X 20	CARRETEIRO	Unidade	70	39,00	2.730,00
37	Protetor para Câmara de Ar de Pneu 7.50 X 16	CARRETEIRO	Unidade	20	29,40	588,00
TOTAL						277.470,80

VENCEDOR: RUBERVALDO ABILIO DUARTE DE SOUZA						
CNPJ: 07.086.695/0001-15						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
3	Câmara de Ar 12.4 X 24	MAGNUM	Unidade	6	120,00	720,00
TOTAL						720,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Custódia firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00010/2019, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Custódia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Pelos seguintes órgãos e/ou entidades participantes do presente certame: FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - CNPJ nº 12.135.199/0001-44; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUSTODIA - CNPJ nº 30.971.925/0001-40; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ nº 10.298.546/0001-24; PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA - CNPJ nº 11.358.165/0001-56.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00010/2019, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00010/2019 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- A JULIANNY LIMA DA SILVA.
CNPJ: 13.258.973/0001-77.
Item(s): 24 - 26.
Valor: R$ 4.940,00.
- EL ELYON PNEUS EIRELI.
CNPJ: 29.259.420/0001-79.
Item(s): 1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 25 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37.
Valor: R$ 277.470,80.
- RUBERVALDO ABILIO DUARTE DE SOUZA.
CNPJ: 07.086.695/0001-15.
Item(s): 3.
Valor: R$ 720,00.

Total: R$ 283.130,80.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Custodia.

Custodia - PE, 19 de Setembro de 2019

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS
Prefeito

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:541859B6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019 PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 010/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2019 – PMC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019

Aos 09 dias do mês de Setembro de 2019, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Custódia, Estado de Pernambuco, localizada na Trav. Heleno Aleixo - Centro - Custodia - PE, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 03, de 02 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00101/2019 que objetiva o registro de preços para: Sistema de Registro de Preços para a eventual contratação de empresa as locações e instalações de equipamentos de iluminação, sonorização, gerador, palco, gride, banheiros químicos, grades de fechamento de contenção e outros, para as festividades desta municipalidade; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTÓDIA - CNPJ nº 11.358.165/0001-56.

VENCEDOR: C R A PRODUCOES & SERVICOS LTDA						
CNPJ: 10.973.009/0001-32						
TOTAL: 797.402,56						
1 - LOTE I						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	BANHEIROS QUÍMICOS - Cabine individual, com cobertura translúcida e inclinada com canaletas, piso antiderrapante, caixa de dejetos que funciona como mistura de água diluída em produto químicos biodegradável, sem formol para degradar o material sólido sem poluir o meio ambiente, tudo de respiro, características básicas do vaso sanitário e mictório acoplado; trinca indicador (ocupado/livre); identificação de masculino e feminino; ventilação interna através de telas; porta papel higiênicos e objetos; iluminação individual; mão de obra para a manutenção permanente padronizada, com sucção; dimensões 1,20 x 1,15 x 2,30 largura e comprimento, capacidade de 170 lts.	POLYJONH	UND	250	117,96	29.490,00
Total do Lote 1		**29.490,00**				
2 - LOTE II						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	PALCO TAMANHO 16M X 12M - Palco em alumínio, coberto com lona night & day ou similar na cor branca medindo 16,0m de boca por 12,0m de profundidade e 2,20m de altura do piso ao chão e 7,0m de pé direito; 02 PA'S de 3,0m por 3,0m; fechamento nos fundos e nas laterais do palco em lona night & day na cor preta; Fechamento frontal e lateral do piso em estruturas metálicas com tubo de 30mmx30mm na chapa de 16mm revestido com laminados de madeira pintado com tinta PVA látex na cor preta; Escada de acesso com 2,0m de largura revestida de compensado; Piso do palco revestido em madeirite; House-mix medindo 3,0m por 3,0m com um piso a 0,50m de altura, coberto com lona night & day ou similar e fechamento nas laterais, isolamento em todo o perímetro com cercas modulada medindo 4,00m por 4,00m; Área de produção medindo 4,0m x 4,0m com fechamento em placas de 2,20m x 2,40m pintada com tinta PVA látex; Camarim medindo 4,0m x 4,0m coberto com lona night & day e fechado por compensado; Aterramentos em conformidade com as normas técnicas.	ALUTENT	UND	12	4.500,00	54.000,00
2	PALCO TAMANHO 12M X 10M -Palco em estrutura metálica de ferro, coberto com lona night & day ou similar na cor branca medindo 11,0m de boca por 10,0m de profundidade e 2,20m de altura do piso ao chão e 5,0m de pé direito; Fechamento nos fundos e nas laterais do palco em lona night & day na cor preta; Fechamento frontal e lateral do piso em madeirite/compensado pintado com tinta PVA	ALUTENT	UND	12	2.500,00	30.000,00

	látex na cor preta; Escada de acesso com 1,40m de largura revestida de compensado; Piso do palco revestido em madeirite; House-mix medindo 3,0m por 3,0m com um piso a 0,50m de altura, coberto com lona night & day ou similar e fechamento nas laterais, isolamento em todo o perímetro com cercas modulada medindo 3,00m x 3,00m; Área de produção com fechamento com placas de 2,20m x 2,40m, camarim medindo 4,0m x 4,0m coberto com lona night & day e fechado; Aterramentos em conformidade com as normas técnicas.					
3	PALCO 8m x 7m - Palco em estrutura metálica de ferro, coberto com lona night & day ou similar na cor branca medindo 7,0m de boca por 7,0m de profundidade e 1,20m de altura do piso ao chão e 5,0m de pé direito; Fechamento nos fundos e nas laterais do palco em lona night & day na cor preta; Fechamento frontal e lateral do piso em estruturas metálicas com tubo de 30mmx30mm na chapa de 16mm revestido com laminados de madeira pintado com tinta PVA látex na cor preta; Escada de acesso com 1,0m de largura revestida de compensado; Piso do palco revestido em madeirite; Área de produção com fechamento com placas de 2,20m x 2,40m e camarim medindo 3,0m x 3,0m coberto com lona night & day e fechado, Aterramentos em conformidade com as normas técnicas.	ALUTENT	UND	10	1.544,00	15.440,00
Total do Lote 2		**99.440,00**				
3 - LOTE III						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMARIM medindo 5,00m x 5,00m cada, sendo: 1 (um) camarim para banda com piso acarpetado na cor cinza grafite, ar condicionado instalado, mobiliados com um espelho de corpo inteiro, um sofá de três lugares, duas poltronas, dois cubos, uma prancha, um cabideiro e duas cadeiras estofadas em cada camarim, banheiros químicos exclusivos modelo luxo.	CRA EVENTOS TS	UND	12	800,00	9.600,00
2	TOLDOS - Padronizados em estrutura metálica tubular medindo 4,0m x 4,0m, coberto com lona tipo night & day na cor branca, pé direito de 2,50m de altura.	VL TECNO	UND	80	110,00	8.800,00
3	TOLDOS - Padronizados em estrutura metálica tubular medindo 5,0m x 5,0m, coberto com lona tipo night & day na cor branca, pé direito de 2,50m de altura.	VL TECNO	UND	300	120,00	36.000,00
4	TOLDOS - Padronizados em estrutura metálica tubular medindo 6,0m x 6,0m, coberto com lona tipo night & day na cor branca, pé direito de 2,50m de altura.	VL TECNO	UND	10	249,50	2.495,00
5	TOLDOS - Padronizados em estrutura metálica tubular medindo 10,0m x 10,0m, coberto com lona tipo night & day na cor branca, pé direito de 3,00m de altura.	VL TECNO	UND	30	270,00	8.100,00
Total do Lote 3		**64.995,00**				
4 - LOTE IV						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	GERADOR DE ENERGIA 180 KVA, em container acústicos, silenciado, partida manual ou automática que forneça potência de 180kva, tensão 380/220 volts, ciclagem em 60 hz, 1.800 rpm, equipamento com motor diesel, turbinado, cabos elétricos e ac com chaves de ligação / reversão compatíveis horimetro, aterramento de acordo com as normas técnicas, sem regulador de velocidade eletrônico, incluindo-se manutenção.	STEMAC	UND	30	1.219,99	36.599,70
2	GERADOR DE ENERGIA 260 KVA, em container acústicos, silenciado, partida manual ou automática que forneça potência de 260kva, tensão 380/220 volts, ciclagem em 60 hz, 1.800 rpm, equipamento com motor diesel, turbinado, cabos elétricos e ac com chaves de ligação / reversão compatíveis horimetro, aterramento de acordo com as normas técnicas, sem regulador de velocidade eletrônico, incluindo-se manutenção.	STEMAC	UND	10	1.800,00	18.000,00
3	SOM DE GRANDE PORTE - 01) console digital 48 canais com pré amplificadores com recall automático para todos os canais, 16 auxiliares, 08 matrix, 08 dcas, 04 bandas de equalização paramétricas, 02 processadores de efeitos, 02 processadores dinâmicos por canal, 06 canais de equalização 31 bandas operacionais, com resolução mínima de 48 khz; 02) 01 multicabo 48 vias com mais 8 vias para canais auxiliares, com spliter, de 60 metros ou mais; 03) 01 processador de sistema digital, estéreo, com 02 entradas e 08 saídas com multicabo exclusivo, que atenda à toda necessidade do equipamento; 04) 01 equalizador analógicos estéreo de 31 bandas para o sistema de pa; 05) 16 caixas de sub woofer com 02 falantes de 18", 1600 w rms; 06) 16 caixas acústicas tipo linearray industrializadas com sistema fly de 02 ou 03 vias ou equivalente, que produza no mínimo 110 dba a 25 metros do palco; 07) amplificação compatível com o sistema; 08) cabeamento de ac com 50 metros mínimo; 09) 01 aparelho de cd que reproduza mp3; 10) 01 sistema de intercomunicação entre as mesas de pa e de monitor contendo 1 unidade master, 1 unidade escrava, luzes de alerta e headsets (com headphone circunaural e microfone acoplado) nas duas unidades; 11) fios e cabos para a ligação do sistema. monitor: 01) 01 console digital 48 canais com pré amplificadores com recall automático para todos os canais, 16 auxiliares, 08 matrix, 08 dcas, contendo no mínimo 20 saídas físicas (outputs), 04 bandas de equalização paramétricas, 01 processador de efeito, 02 processadores dinâmicos por canal, 07 canais de equalização 31 bandas operacionais, com resolução mínima de 48 khz; 02) 01 processador de sistema digital, estéreo, com 2 entradas e 8 saídas para o sidefill; 03) 02 sidefills com 02 sub woofer com 02 falantes de 18" e 02 caixas de 03 vias (graves, médios graves e medias altas); 04) 12 caixas de monitor (02 falantes de 12" + driver de 2"); 05) 01 sistema de monitor in-ear sem fio contendo 1 transmissor com no mínimo 2 freqüências em uhf e 1 receptor com no mínimo 2 freqüências em uhf, incluindo fone auricular com resposta mínima de 25hz a 18.5 khz e impedância mínima de 26? em 1 khz para o fone; 06) 01 sistema de monitor com fio de 8 canais, incluindo cabos longos e headphones para cada canal em perfeito estado de funcionamento, com resposta mínima de 15hz a 25khz e impedância mínima de 60? para os headphones; 07) amplificação compatível com o sistema; 08) 02 caixas de sub 1x 18"; 02 caixas 03 vias (02 falantes de 15", 02 falantes de 6" e 01 driver 2") para bateria; 09) 90 cabos de microfones; 10) 50 pedestais; 11) 10 garras; 12) 08 sub multicabos de 12 vias; 13) 40 microfones dinâmicos; 14) 10 microfones condensadores; 15) 03 microfones sem fio uhf; 16) 16 direct box ativas e passivas; 17) fios e cabos para ligação do sistema, distribuição de energia com aterramento. back – line: 01) 01 bateria com bumbo de 22", caixa 14", ton tons de 12" 13" e 16", com as seguintes ferragens: 01 estante de caixa, 01 maquina de chimbau, 01 banco, 04 estantes de pratos; 02) 01 amplificador para guitarra tipo cabeçote, valvulados, com reverb e 100 watts; 03) 02 amplificadores para guitarra tipo combo, valvulado, com reverb, 70 watts; 04) 01 caixa industrializada para guitarra com 04 falantes de 12"; 05) 01 amplificador para contra baixo com compressor e 200 watts; 06) 01 caixa para contra baixo com 08 falantes de 10" ou 01 falante de 15" e 04 de 10";	YAMAHA	UND	12	5.200,00	62.400,00
4	SOM DE MÉDIO PORTE: 01 console digital 32 canais, 12 auxiliares, 04 bandas de equalização paramétricas, com resolução mínima de 48 khz; - 01 multicabos 32 vias com mais 08 vias para canais auxiliares, com spliter, de 50 metros ou mais; - 01 processador de sistema digital, estéreo, com 2 entradas e 8 saídas com multicabo exclusivo, que atenda a toda necessidade do equipamento; - 16 caixas de sub woofer com 02 falantes de 18", 1600 w RMS; - 16 caixas acústicas tipo LineArray com sistema Fly de 02 ou 03 vias ou equivalente, que produza no mínimo 110 dba a 25 metros do palco; - Amplificação compatível com o sistema; - Cabeação de AC com 50 metros mínimo; - 01 Aparelho de CD ou DVD que reproduza MP3; - 02 equalizadores analógicos de 31 bandas para o sistema de PA - 01 intercomunicador entre as mesas de PA e de Monitor; - Fios e cabos para a ligação do sistema. Características Gerais: - 01 console digital 32 canais, 12 auxiliares, 04 bandas de equalização paramétricas, com resolução mínima de 48 khz; - 01 processador de sistema estéreo, com 2 entradas e 8 saídas para o sidefill; - 02 sidefills, cada um com, 02 sub woofer com 02 falantes de 18",02 caixas de 2 ou 3 vias (graves, médios graves e medias altas); - 09 caixas de monitor (02 falante de 12" ou 15" + driver de 2") ou similar; - 02 caixas de sub 1x 18"; 02 caixas 03 vias (02 falantes de 15", 02 falantes de 6" e 01 driver 2") para bateria; - Amplificação compatível com o sistema; - 60 cabos de microfones, 30 pedestais, 08 garras; - 30 microfones dinâmicos, 06 microfones condensadores, 02 microfones sem fio UHF; - 06 Direct Box ativas e passivas; - Fios e cabos para ligação do sistema, distribuição de energia com aterramento;	YAMAHA	UND	10	3.500,00	35.000,00
5	SOM DE PEQUENO PORTE: 01 console digital 24 canais, 10 auxiliares, 04 bandas de equalização paramétricas, com resolução mínima de 42 khz; - 01 multicabos 32 vias com mais 08 vias para canais auxiliares, com spliter, de 50 metros ou mais; - 01 processador de sistema digital, estéreo, com 2 entradas e 8 saídas com multicabo exclusivo, que atenda a toda necessidade do equipamento; - 16 caixas de sub woofer com 02 falantes de 18", 1600 w RMS; - 16 caixas acústicas tipo LineArray com sistema Fly de 02 ou 03 vias ou equivalente, que produza no mínimo 110 dba a 25 metros do palco; - Amplificação compatível com o sistema; - Cabeação de AC com 50 metros mínimo; - 01 Aparelho de CD ou DVD que reproduza MP3; - 02 equalizadores analógicos de 31 bandas para o sistema de PA - 01 intercomunicador entre as mesas de PA e de Monitor; - Fios e cabos para a ligação do sistema.	YAMAHA	UND	12	2.000,00	24.000,00
6	ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL: 1.1.1 - equipamentos de iluminação: 01) 01 mesa de iluminação 60 canais de fader e 2048 canais dmx; 02) 12 refletores com lâmpadas par 64 foco 2 e filtros; 03) 08	PROLIGHT	UND	20	4.200,00	84.000,00

	refletores striplightledrgb(tipo ribalta), com controle dmx e leds de 18°; 04) 04 dimmer com 12 canais de 4kw com filtros; 05) 06 elipsodais de 36°, 750 w, com zoom, íris e facas; 06) 16 refletores com lâmpadas acl ou loco light par 56; 07) 08 moving head, tipo spot de 575w. 08) 08 moving head, tipo bean de 575w; 09) 02 máquinas de fumaça dmx 512 com ventilador; 10) 04 mini brutes com 06 lâmpadas dwe; 11) 01 canhão seguidor 1200 watts; 12) 12 refletores hqi 250 w e fiação necessária para a iluminação da testeira; 13) 04 refletores tipo set light ou colortran de 1000 w; 14) 02 splitter (ou buffer), com circuito microprocessado de gerenciamento de sinal, com pelo menos 2 entradas e 8 saídas dmx 512 totalmente isoladas; 15) estruturas de box p30, sendo 14 de 2,00 metros, 02 de 4,00 metros, 02 de 1,00 metro, 2 de 0,50 metros, 8 corner block de 4 faces, 12 talhas de 1000 quilos com 10 metros de elevação, 24 cintas de 1 metro, 24 manilhas para suporte da estrutura; 16) 12 multicabos de 6 vias por 25 metros, 60 cabos de sinal tipo xlr, 42 cabos series compatíveis com a pinagem dos refletores, 30 extensões tipo pp de 2,00 metros, 30 extensões tipo pp de 3,00 ou 5,00 metros, 10 extensões pp de 1,00 metro. 36 cabos paralelos compatíveis com a pinagem dos refletores, 01 multicabo cabo de sinal com 04 vias xlr de 50 metros para conexão de informação do sistema a housemix, 01 cabo de a/c de 50 metros por 4,5 mm para alimentação do console e canhoes na housemix , 01 sistema de ac tipo mainpower para a alimentação de todo o sistema sendo o mesmo composto por uma chave nh com a capacidade de 100 a 125 amperes e cabos de alimentação compatíveis com a metragem de 50 metros para fases, neutro e terra.					
Total do Lote 4		**259.999,70**				
5 - LOTE V						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	PAINEL DE LED ALTA DEFINIÇÃO P10 - Tamanho 3 m x 2 m, com montagem em Grid de alumínio com sonorização para 2.500 pessoas de público.	PROLIGHT	UND	10	6.038,89	60.388,90
2	FILMAGEM com Edição e 03 (três) Telões montado em GMD, 01 Grua 9.0 3 (Três) Eixos Profissional, 01 Trevilly Automático com Transmissão e Reportagens.	PROLIGHT	UND	7	5.600,00	39.200,00
Total do Lote 5		**99.588,90**				
6 - LOTE VI						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	GRIDE: Gride para palco gride em alumínio 30x30 de espessura com pé direito de 6mts de altura e medindo 10 metros de frente x 08 metros de fundo.	ALUTENT	UND	30	2.400,00	72.000,00
2	GRIDE: Gride para portal ou similares em alumínio 30x30	ALUTENT	MTS	2000	28,23	56.460,00
3	GRIDE: Gride para portal ou similares em alumínio 50x50	ALUTENT	MTS	500	35,00	17.500,00
Total do Lote 6		**145.960,00**				
7 - LOTE VII						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	FECHAMENTO: Em placas metálicas medindo 2 m x 2 m	VL TECNO	MTS	2000	23,25	46.500,00
2	DISCIPLINADOR DE ÁREA VIP: 1,20 m	ALUTENT	MTS	500	38,84	19.420,00
3	PORTAIS DE ALUMINIO: 200 Mts de Grid P30, 10 Bases, 26 Cubos, 03 Fases, 04 Fases, 10 Slive.	ALUTENT	UND	8	4.001,12	32.008,96
Total do Lote 7		**97.928,96**				

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Custódia firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00101/2019, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Custódia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00101/2019, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00101/2019 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- C R A PRODUCOES & SERVICOS LTDA.
CNPJ: 10.973.009/0001-32.
lote(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7.
Valor: R$ 797.402,56.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Custodia.

Custodia - PE, 19 de Setembro de 2019

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS
Prefeito

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:70A538F2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00023/2019

Aos 03 dias do mês de Outubro de 2019, na sede da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova, Estado de Pernambuco, localizada na Rua Urbano Barbosa - Centro - Feira Nova - PE, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 015, de 18 de Julho de 2009; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00023/2019 que objetiva o registro de preços para: Aquisição parcelada, conforme demanda, de equipamentos do tipo odontológico, par atender as necessidades da Atenção Básica do Município de Feira Nova/PE. Referente a proposta de emenda parlamentar nº 11472.134000/1190-01; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA NOVA - CNPJ nº 11.472.134/0001-21.

VENCEDOR: DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA						
CNPJ: 07.897.039/0001-00						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
4	Autoclave Horizontal de Mesa (até 75 litros) Característica física câmara de esterilização aço inoxidável; modo de operação/capacidade/acessórios: digital/ até 25 litros/ não possui.	SANTAREM	UND	1	2.900,00	2.900,00
5	Amalgamador Odontológico Característica tipo capsular modo de operação digital.	DENTEMED	UND	1	470,00	470,00
TOTAL						3.370,00

VENCEDOR: EDILANE CARVALHO ARAUJO - EPP						
CNPJ: 12.710.916/0001-14						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	Compressor Odontológico Característica Física Especificação Capacidade reservatório / Potência / consumo 30 a 39 l/1 a 1,5hp/6 a 7 pés. Isento de óleo: sim.	MOTOMIL	UND	4	1.800,00	7.200,00
2	Cadeira Odontológica Completa (equipo/ sugador/ refletor) Característica Físic: terminais: no mínimo 3; comando da cadeira: pedal; cabeceira articulada; refletor multifocal (mais de uma intensidade); equipo tipo cart ou acoplado; unidade auxiliar: 01 sugador; cuba: porcelana/cerâmica; contra ângulo: possui; micro motor: possui; seringa tríplice: possui; peça reta: possui; caneta de rotação: possui.	ALLIAGE	UND	5	6.500,00	32.500,00
TOTAL						39.700,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga o Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00023/2019, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pelo Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00023/2019, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00023/2019 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA.
CNPJ: 07.897.039/0001-00.
Item(s): 4 - 5.
Valor: R$ 3.370,00.
- EDILANE CARVALHO ARAUJO - EPP.
CNPJ: 12.710.916/0001-14.
Item(s): 1 - 2.
Valor: R$ 39.700,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Feira Nova.

Feira Nova - PE, 03 de Outubro de 2019

DARLENE CÂNDIDO GONZAGA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:BC575B04

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

PROCURADORIA GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.197/2019

Altera os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 2.133/2017, que dispõe sobre o licenciamento ambiental, regulamentando os procedimentos, bem como estabelece a tabela de valores para o Licenciamento Ambiental e Sanções a serem aplicadas; e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições constitucionais e em conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica do Município dos Palmares, em seus artigos 30 e 38:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 2.133/2017, de 06 de janeiro de 2017, que dispõe sobre o licenciamento ambiental, regulamentando os procedimentos, bem como estabelece a tabela de valores para o Licenciamento Ambiental e Sanções a serem aplicadas, e dá outras providências, a partir desta data, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II e III desta Lei.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de outubro de 2019.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JUNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

LEI MUNICIPAL Nº 2.197/2019

ANEXO I – ENQUADRAMENTO PARA LICENCIAMENTO

TABELA 1 – INDÚSTRIAS

1.1 - ENQUADRAMENTO DE INDÚSTRIAS EM GERAL

PORTE DA INDÚSTRIA	POTENCIAL DEGRADADOR		
	Pequeno	Médio	Grande
Micro	D	G	H
Pequeno	E	H	J
Médio	H	J	M
Grande	J	M	O
Excepcional	M	O	Q

a) QUANTO AO PORTE:

PORTE DO EMPREENDIMENTO	ÁREA ÚTIL (M²)
Micro	Até 500
Pequeno	Acima de 500 a 3.000
Médio	Acima de 3.000 a 10.000
Grande	Acima de 10.000 a 15.000
Excepcional	Acima de 15.000

b) QUANTO AO POTENCIAL POLUIDOR/DEGRADADOR:

COD.	ATIVIDADES / EMPREENDIMENTOS	Potencial Poluidor /Degradador
1.1.1	**INDÚSTRIA DE PRODUTOS ALIMENTARES E BEBIDAS**	
1.1.1.2	**Abate de Animais e Preparação de Pescado, inclusive Conservas e Outros**	
1.1.1.2.1	Abate de reses, exceto, suínos.	G
1.1.1.2.2	Abate de suínos, aves e outros pequenos animais.	G
1.1.1.2.3	Fabricação de produtos de carne.	M
1.1.1.2.4	Preservação do pescado e fabricação de produtos do pescado.	M
1.1.1.2.5	Beneficiamento de sebo e osso bovinos e semelhantes. Entreposto de carne (desossa, embalagem e armazenamento temporário de carne).	M
1.1.1.2.6	Beneficiamento, armazenamento, embalagem e comercialização de pescado e outros, com ou sem corte e retirada de vísceras.	M
1.1.1.3	**Beneficiamento e Preparação de Conservas de Frutas, Legumes e Condimentos.**	
1.1.1.3.1	Processamento, preservação e produção de conservas de legumes e outros vegetais.	M
1.1.1.3.2	Fabricação de conservas de frutas.	M
1.1.1.3.3	Fabricação de sucos e polpas de frutas, hortaliças e legumes.	M
1.1.1.3.4	Fabricação de especiarias, molhos, temperos e condimentos.	P
1.1.1.3.5	Fabricação de vinagre.	P
1.1.1.4	**Beneficiamento, Moagem, Torrefação e Fabricação de Produtos Alimentares.**	
1.1.1.4.1	Beneficiamento de arroz e fabricação de produtos do arroz.	M
1.1.1.4.2	Moagem de trigo e fabricação de derivados.	M
1.1.1.4.3	Fabricação de farinha de mandioca e derivados.	G
1.1.1.4.4	Fabricação de farinha de milho e derivados, exceto óleos de milho.	M
1.1.1.4.5	Fabricação de amidos e féculas de vegetais e de óleos de milho.	G
1.1.1.4.6	Moagem e fabricação de produtos de origem vegetal não especificados anteriormente.	M
1.1.1.4.7	Torrefação e moagem de café.	M
1.1.1.4.8	Fabricação de produtos à base de café.	M
1.1.1.4.9	Beneficiamento de coco, castanha de caju e similares, e mel.	M
1.1.1.5	**Beneficiamento e Industrialização de Leite e Derivados.**	
1.1.1.5.1	Preparação do leite.	M
1.1.1.5.2	Fabricação de produtos do laticínio.	M
1.1.1.5.3	Fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis.	M
1.1.1.6	**Moagem de cana-de-açúçar, Fabricação e Refinação de Açúcar e Fabricação de Balas, Bombons e Caramelos.**	
1.1.1.6.1	Usinas de Açúcar.	G
1.1.1.6.2	Refino e moagem de açúcar.	G

1.1.1.6.3	Fabricação de rapadura.	**P**
1.1.1.6.4	Produção de derivados do cacau e elaboração de chocolates, balas, gomas de mascar, caramelos, bombons e doces.	**M**
1.1.1.6.5	Processamento, preservação e produção de conservas de doces de frutas caseiros (produção artesanal).	**P**
1.1.1.6.6	Fabricação e Refino de Açúcar.	**G**
1.1.1.7	**Fabricação de Produtos de Padaria, Confeitaria e Pastelaria, Massas Alimentícias e Biscoitos.**	
1.1.1.7.1	Fabricação de produtos de panificação.	**P**
1.1.1.7.2	Fabricação de biscoitos e bolachas.	**P**
1.1.1.7.3	Fabricação de massas alimentícias.	**M**
1.1.1.8	**Fabricação e Preparação de Produtos Alimentícios diversos, inclusive Rações Balanceadas para Animais.**	
1.1.1.8.1	Fabricação de óleos vegetais em bruto, exceto óleo de milho.	**M**
1.1.1.8.2	Fabricação de óleos vegetais refinados, exceto óleo de milho.	**G**
1.1.1.8.3	Fabricação de margarina e outras gorduras vegetais e de óleos não–comestíveis de animais.	**G**
1.1.1.8.4	Fabricação de alimentos para animais.	**M**
1.1.1.8.5	Fabricação de alimentos e pratos prontos.	**P**
1.1.1.8.6	Fabricação de produtos alimentícios não especificados anteriormente.	**M**
1.1.1.9	**Fabricação de Bebidas**	
1.1.1.9.1	Fabricação de vinho.	**M**
1.1.1.9.2	Fabricação de malte, cervejas e chopes.	**M**
1.1.1.9.3	Fabricação de águas envasadas e gaseificação de águas minerais e potável.	**P**
1.1.1.9.4	Fabricação de gelo.	**P**
1.1.1.9.5	Fabricação de refrigerantes e de outras bebidas não-alcoólicas.	**M**
1.1.1.9.6	Fabricação, retificação, homogeneização e mistura de aguardentes e outras bebidas destiladas.	**M**
1.1.2	**IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE GRAVAÇÕES**	
1.1.2.1	Impressão de jornais, livros, revistas e outras publicações periódicas.	**M**
1.1.2.2	Impressão de material de segurança.	**M**
1.1.2.3	Impressão de materiais para outros usos.	**M**
1.1.2.4	Serviços de pré–impressão.	**G**
1.1.2.5	Serviços de acabamentos gráficos.	**M**
1.1.2.6	Reprodução de materiais gravados em qualquer suporte.	**M**
1.1.3	**FABRICAÇÃO DE COQUE, PRODUTOS DERIVADOS DO PETRÓLEO E DE BIOCOMBUSTÍVEIS**	
1.1.3.1	Coquerias.	**G**
1.1.3.2	Fabricação de produtos do refino de petróleo.	**G**
1.1.3.3	Fabricação de produtos derivados do petróleo, exceto produtos do refino.	**G**
1.1.3.4	Fabricação de álcool.	**G**
1.1.3.5	Fabricação de biocombustíveis, exceto álcool.	**G**
1.1.3.6	Recuperação de óleos lubrificantes. Recuperação de óleos lubrificantes queimados.	**G**
1.1.3.7	Recuperação e refino de solventes, óleos minerais.	**G**
1.1.4	**FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DA BORRACHA E DE MATERIAL PLÁSTICO**	
1.1.4.1	**Fabricação de Produtos da Borracha**	
1.1.4.1.1	Fabricação de pneumáticos e de câmaras-de-ar.	**M**
1.1.4.1.2	Reforma de pneumáticos usados.	**M**
1.1.4.1.3	Fabricação de artefatos de borracha não especificados anteriormente.	**M**
1.1.4.1.4	Corte de borracha para confecção de calçados e vestuário.	**P**
1.1.4.1.5	Fabricação de laminados e fios de borracha.	**P**
1.1.4.1.6	Fabricação de espuma de borracha e de artefatos de espuma de borracha, inclusive látex.	**M**
1.1.4.2	**Fabricação de Produtos de Material Plástico**	
1.1.4.2.1	Fabricação de laminados planos e tubulares de material plástico	**P**
1.1.4.2.2	Fabricação de embalagens de material plástico	**P**
1.1.4.2.3	Fabricação de tubos e acessórios de material plástico para uso na construção	**P**
1.1.5	**INDÚSTRIA DE PRODUTOS MINERAIS NÃO–METÁLICOS**	
1.1.5.1	Fabricação de vidro plano e de segurança.	**M**
1.1.5.2	Fabricação de embalagens de vidro.	**M**
1.1.5.3	Fabricação de artigos de vidro e cristal.	**M**
1.1.5.4	Fabricação de cimento.	**M**
1.1.5.5	Fabricação de artefatos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e materiais semelhantes.	**M**
1.1.5.6	Fabricação de produtos cerâmicos refratários	**M**
1.1.5.7	Fabricação de produtos cerâmicos não–refratários para uso estrutural na construção	**M**
1.1.5.8	Fabricação de produtos cerâmicos não–refratários não especificados anteriormente.	**M**
1.1.5.9	Aparelhamento e outros trabalhos em pedras.	**M**
1.1.5.10	Fabricação de cal e gesso.	**M**
1.1.5.11	Fabricação de produtos de minerais não–metálicos não especificados anteriormente.	**M**
1.1.6	**INDÚSTRIA METALÚRGICA**	
1.1.6.1	Produção de ferro–gusa.	**G**
1.1.6.2	Produção de ferroligas.	**G**
1.1.6.3	Produção de semi-acabados de aço.	**G**
1.1.6.4	Produção de laminados planos de aço.	**G**
1.1.6.5	Produção de laminados longos de aço.	**G**
1.1.6.6	Produção de relaminados, trefilados e perfilados de aço.	**G**
1.1.6.7	Produção de tubos de aço com costura.	**G**
1.1.6.8	Produção de outros tubos de ferro e aço.	**G**
1.1.6.9	Metalurgia do alumínio e suas ligas.	**G**
1.1.6.10	Metalurgia dos metais preciosos.	**G**
1.1.6.11	Metalurgia do cobre.	**G**
1.1.6.12	Metalurgia dos metais não–ferrosos e suas ligas não especificados anteriormente.	**G**
1.1.6.13	Fundição de ferro e aço.	**G**
1.1.6.14	Fundição de metais não–ferrosos e suas ligas.	**M**
1.1.7	**FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE METAL, EXCETO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**	
1.1.7.1	Fabricação de estruturas metálicas.	**M**
1.1.7.2	Fabricação de esquadrias de metal.	**M**
1.1.7.3	Fabricação de obras de caldeiraria pesada.	**M**
1.1.7.4	Fabricação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras para aquecimento central.	**M**
1.1.7.5	Fabricação de caldeiras geradoras de vapor, exceto para aquecimento central e para veículos.	**M**
1.1.7.6	Produção de forjados de aço e de metais não–ferrosos e suas ligas.	**M**
1.1.7.7	Produção de artefatos estampados de metal.	**G**
1.1.7.8	Metalurgia do pó.	**G**
1.1.7.9	Serviços de usinagem, solda, tratamento e revestimento em metais.	**M**
1.1.7.10	Fabricação de artigos de cutelaria.	**M**
1.1.7.11	Fabricação de artigos de serralheria sem tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico e/ou pintura por aspersão e/ou aplicação de verniz e/ou emaltação.	**P**

1.1.7.12	Fabricação de artigos de serralheria com tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico e/ou pintura por aspersão e/ou aplicação de verniz e/ou emaltação.	**G**
1.1.7.13	Fabricação de ferramentas.	**M**
1.1.7.14	Fabricação de equipamento bélico pesado, armas de fogo e munições.	**M**
1.1.7.15	Fabricação de embalagens metálicas.	**M**
1.1.7.16	Fabricação de produtos de trefilados de metal.	**M**
1.1.7.17	Fabricação de artigos de metal para uso doméstico e pessoal.	**G**
1.1.7.18	Fabricação de produtos de metal não especificados anteriormente.	**M**
1.1.7.18	**FABRICAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, REBOQUES E CARROCERIAS**	
1.1.7.18.1	Fabricação de cabines, carrocerias e reboques para veículos automotores.	**G**
1.1.7.18.2	Fabricação de peças e acessórios para o sistema motor de veículos automotores.	**G**
1.1.7.18.3	Fabricação de peças e acessórios para os sistemas de marcha e transmissão de veículos automotores.	**M**
1.1.7.18.4	Fabricação de peças e acessórios para o sistema de freios de veículos automotores.	**M**
1.1.7.18.5	Fabricação de peças e acessórios para o sistema de direção e suspensão de veículos automotores.	**M**
1.1.7.18.6	Fabricação de material elétrico e eletrônico para veículos automotores, exceto baterias.	**M**
1.1.7.18.7	Fabricação de peças e acessórios para veículos automotores não especificados anteriormente.	**M**
1.1.8	**FABRICAÇÃO DE OUTROS EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE, EXCETO VEÍCULOS AUTOMOTORES**	
1.1.8.1	Construção de embarcações e estruturas flutuantes.	**G**
1.1.8.2	Construção de embarcações para esporte e lazer.	**M**
1.1.8.3	Fabricação de turbinas, motores e outros componentes e peças para aeronaves.	**M**
1.1.8.4	Fabricação de bicicletas e triciclos não–motorizados.	**M**
1.1.8.5	Fabricação de motocicletas.	**M**
1.1.8.6	Fabricação de equipamentos de transporte não especificados anteriormente.	**M**
1.1.9	**FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE COURO, PELES E PRODUTOS SIMILARES**	
1.1.9.1	Curtimento e outras preparações de couros e peles	**G**
1.1.9.2	Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material	**P**
1.1.9.3	Fabricação de artefatos de couro não especificados anteriormente	**M**
1.1.10	**INDÚSTRIA DE CALÇADOS**	
1.1.10.1	Fabricação de calçados de couro.	**M**
1.1.10.2	Fabricação de tênis de qualquer material.	**M**
1.1.10.3	Fabricação de calçados de material sintético.	**M**
1.1.10.4	Fabricação de calçados de materiais não específicados anteriormente	**M**
1.1.10.5	Fabricação de calçados e componente para calçados.	**P**
1.1.11	**FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PRODUTOS ELETRÔNICOS E ÓPTICOS**	
1.1.11.1	Fabricação de componentes eletrônicos.	**M**
1.1.11.2	Fabricação de equipamentos de informática.	**M**
1.1.11.3	Fabricação de periféricos para equipamentos de informática.	**M**
1.1.11.4	Fabricação de aparelhos e equipamentos de medida, teste e controle	**M**
1.1.12	**FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E MATERIAIS ELÉTRICOS**	
1.1.12.1	Fabricação de geradores, transformadores e motores elétricos.	**G**
1.1.12.2	Fabricação de pilhas, baterias e acumuladores elétricos, exceto para veículos automotores.	**G**
1.1.12.3	Fabricação de baterias e acumuladores para veículos automotores.	**G**
1.1.12.4	Fabricação de aparelhos e equipamentos para distribuição e controle de energia elétrica.	**G**
1.1.12.5	Fabricação de material elétrico para instalações em circuito de consumo.	**G**
1.1.12.6	Fabricação de fios, cabos e condutores elétricos isolados.	**G**
1.1.12.7	Fabricação de lâmpadas e outros equipamentos de iluminação.	**G**
1.1.12.8	Fabricação de fogões, refrigeradores e máquinas de lavar e secar para uso doméstico.	**M**
1.1.12.9	Fabricação de aparelhos eletrodomésticos não especificados anteriormente.	**M**
1.1.12.10	Fabricação de equipamentos e aparelhos elétricos não especificados anteriormente.	**M**
1.1.13	**FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**	
1.1.13.1	Fabricação de motores e turbinas, exceto para aviões e veículos rodoviários.	**M**
1.1.13.2	Fabricação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, exceto, válvulas.	**M**
1.1.13.3	Fabricação de válvulas, registros e dispositivos semelhantes,	**M**
1.1.13.4	Fabricação de compressores.	**G**
1.1.13.5	Fabricação de equipamentos de transmissão para fins industriais.	**M**
1.1.13.6	Fabricação de aparelhos e equipamentos para instalações térmicas.	**M**
1.1.13.7	Fabricação de máquinas, equipamentos e aparelhos para transporte e elevação de cargas e pessoas	**M**
1.1.13.8	Fabricação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial.	**M**
1.1.13.9	Fabricação de aparelhos e equipamentos de ar condicionado.	**M**
1.1.13.10	Fabricação de máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente.	**M**
1.1.14	**FABRICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS**	
1.1.14.1	**Fabricação de Produtos Químicos Inorgânicos.**	
1.1.14.1.1	Fabricação de cloro e álcalis.	**G**
1.1.14.1.2	Fabricação de intermediários para fertilizantes.	**M**
1.1.14.1.3	Fabricação de adubos e fertilizantes.	**M**
1.1.14.1.4	Fabricação de fertilizantes fosfatados, nitrogenados e potássicos, agroquímicos e intermediários.	**M**
1.1.14.1.5	Fabricação de gases industriais.	**M**
1.1.14.1.6	Fabricação de produtos químicos inorgânicos não especificados anteriormente.	**M**
1.1.14.2	**Fabricação de Produtos Químicos Orgânicos**	
1.1.14.2.1	Fabricação de produtos petroquímicos básicos.	**G**
1.1.14.2.2	Fabricação de intermediários para plastificantes, resinas e fibras.	**G**
1.1.14.2.3	Fabricação de produtos químicos orgânicos não especificados anteriormente.	**G**
1.1.14.3	**Fabricação de Resinas e Elastômeros**	
1.1.14.3.1	Fabricação de resinas termoplásticas	**G**
1.1.14.3.2	Fabricação de resinas termofixas	**G**
1.1.14.3.3	Fabricação de elastômeros	**G**
1.1.14.3.4	Fabricação de fibras artificiais e sintéticas	**G**
1.1.14.4	**Fabricação de Defensivos Agrícolas e Desinfestantes Domissanitários**	
1.1.14.4.1	Fabricação de defensivos agrícolas.	**G**
1.1.14.4.2	Fabricação de desinfestantes domissanitários.	**.M**
1.1.14.5	**Fabricação de Sabões, Detergentes, Produtos de Limpeza, Cosméticos, Produtos de Perfumaria e de Higiene Pessoal**	
1.1.14.5.1	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos.	**M**
1.1.14.5.2	Fabricação de produtos de limpeza e polimento.	**M**
1.1.14.5.3	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal.	**M**
1.1.14.6	**Fabricação de Tintas, Vernizes, Esmaltes, Lacas e Produtos Afins**	
1.1.14.6.1	Fabricação de tintas, vernizes, esmaltes e lacas.	**G**
1.1.14.6.2	Fabricação de tintas de impressão.	**G**
1.1.14.6.3	Fabricação de impermeabilizantes, solventes e produtos afins.	**G**
1.1.14.6.4	Fabricação de tintas à base de água.	**M**

1.1.14.6.5	Fabricação de Corantes e Pigmentos.	**G**
1.1.14.7	**Fabricação de Produtos e Preparados Químicos Diversos**	
1.1.14.7.1	Fabricação de adesivos e selantes.	**G**
1.1.14.7.2	Fabricação de explosivos.	**G**
1.1.14.7.3	Fabricação de aditivos de uso industrial.	**G**
1.1.14.7.4	Fabricação de catalisadores.	**G**
1.1.14.7.5	Fabricação de produtos e substâncias controlados pelo Protocolo de Montreal.	**M**
1.1.14.7.6	Fabricação de adesivos para uso industrial.	**G**
1.1.14.7.7	Fabricação de chapas, filmes, papéis e outros materiais e produtos químicos para fotografias.	**G**
1.1.14.7.8	Elaboração de combustíveis nucleares.	**G**
1.1.14.7.9	Fabricação de produtos químicos não especificados anteriormente.	**G**
1.1.14.8	**Fabricação de Produtos Farmoquímicos, Farmacêuticos e Velas**	
1.1.14.8.1	Fabricação de produtos farmoquímicos.	**M**
1.1.14.8.2	Fabricação de medicamentos para uso humano.	**M**
1.1.14.8.3	Fabricação de medicamentos para uso veterinário.	**M**
1.1.14.8.4	Fabricação de preparações farmacêuticas.	**M**
1.1.14.8.5	Fabricação e manipulação de produtos farmacêuticos e medicinais.	**M**
1.1.14.8.6	Fabricação de velas.	**M**
1.1.15	**INDÚSTRIA TÊXTIL**	
1.1.15.1	**Beneficiamento e Fiação de Fibras Têxteis Vegetais, Animais e Sintéticas.**	
1.1.15.1.1	Beneficiamento de algodão.	M
1.1.15.1.2	Preparação e fiação de fibras de algodão.	M
1.1.15.1.3	Beneficiamento de outras fibras têxteis naturais.	M
1.1.15.1.4	Preparação e fiação de fibras têxteis naturais, exceto algodão.	P
1.1.15.1.5	Fiação de fibras artificiais e sintéticas.	P
1.1.15.1.6	Fabricação de linhas para costurar e bordar.	M
1.1.15.2	**Tecelagem e Fabricação de Tecidos e/ou Malharias**	
1.1.15.2.1	Tecelagem de fios de algodão.	**P**
1.1.15.2.2	Tecelagem de fios de fibras têxteis naturais, exceto algodão.	**P**
1.1.15.2.3	Tecelagem de fios de fibras artificiais e sintéticas.	**P**
1.1.15.2.4	Fabricação de tecidos de malha	**P**
1.1.15.3	**Acabamento**	
1.1.15.3.1	Acabamentos em fios, tecidos e artefatos têxteis.	**M**
1.1.15.3.2	Tingimento, estamparia e outros acabamentos em peças de vestuário e artigos diversos de tecidos.	**M**
1.1.15.4	**Fabricação de Artefatos Têxteis, incluindo Tecelagem.**	
1.1.15.4.1	Fabricação de artefatos têxteis para uso doméstico.	**M**
1.1.15.4.2	Fabricação de artefatos têxteis a partir de tecidos.	**P**
1.1.15.4.3	Fabricação de tecidos especiais – inclusive artefatos.	**P**
1.1.15.4.4	Fabricação de artefatos de tapeçaria.	**P**
1.1.15.4.5	Fabricação de artefatos de cordoaria.	**P**
1.1.15.4.6	Fabricação de outros artigos têxteis.	**P**
1.1.15.4.7	Fabricação de tecidos impermeáveis e de acabamento especial.	**M**
1.1.15.4.8	Fabricação de redes.	**M**
1.1.15.4.9	Fabricação de sacos de tecidos.	**M**
1.15.4.10	Fabricação de outros produtos têxteis não especificados anteriormente.	**M**
1.1.15.5	**Vestuário e Artefatos de Tecidos.**	
1.1.15.5.1	Confecção de roupas íntimas	**P**
1.1.15.5.2	Confecção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas	**P**
1.1.15.5.3	Confecção de roupas profissionais	**P**
1.1.15.5.4	Fabricação de acessórios do vestuário, exceto para segurança e proteção	**P**
1.1.15.5.5	Fabricação de meias	**P**
1.1.15.5.6	Fabricação de artigos do vestuário, produzidos em malharias e tricotagens, exceto meias.	**P**
1.1.15.5.7	Fabricação de artigos de malharia.	**M**
1.1.15.5.8	Fabricação de tecidos elásticos, sem tingimento.	**M**
1.1.15.5.9	Fabricação de tecidos elásticos, com tingimento.	**G**
1.15.5.10	Confecção de roupas e agasalhos. Confecção de ternos, costumes e semelhantes. Confecção de capas, sobretudos e outros agasalhos de pele, couro e tecidos impermeáveis. Confecção de roupas de cama emesa.	**M**
1.15.5.11	Fabricação de acessórios para segurança industrial e pessoal	**M**
1.15.5.12	Fabricação de outros artefatos não especificados anteriormente.	**P**

1.2 - USINA DE CONCRETO E DE ASFALTO, INCLUSIVE PRODUÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO A QUENTE E A FRIO

CAPACIDADE INSTALADA (T/MÊS)				
Volume em m³/mês				
Até 2.000	Acima de 2.000 a 8.000	Acima de 8.000 a 30.000	Acima de 30.000 a 80.000	Acima de 80.000
G	**H**	**I**	**J**	**L**

TABELA 2 – PESQUISA E EXTRAÇÃO MINERAL

2.1 - ENQUADRAMENTO DE EMPREENDIMENTOS DE EXTRAÇÃO E PESQUISA DE AREIA, ARGILA, CASCALHO, SAIBRO, CAULIM E SIMILARES

Área do Empreendimento (em Hectare)	**Volume em metros cúbicos por mês**			
	até 1.000	acima de 1.000 a 2.000	acima de 2.000 a 3.000	acima de 3.000
até 10 ha	**H**	**I**	**J**	**L**
acima de 10 a 30 ha	**I**	**J**	**L**	**M**
acima de 30 a 50 ha	**J**	**L**	**M**	**N**
acima de 50 a 100 ha	**L**	**M**	**N**	**O**
acima de 100 ha	**M**	**N**	**O**	**P**
Para as Licenças de Instalação, o valor será o correspondente á área total autorizada pelo DNPM. Para as Licenças de Operação, o valor será o correspondente a área efetivamente explorada.				

2.2 - EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS DIVERSOS (GIPSITA, FERRO, OURO, GRANITO, MÁRMORE, CALCÁRIO, ROCHAS PEGMATÍTICAS E XISTO, QUARTZITOS, XELITA ETC)

Área do Empreendimento (ha)	Volume em metros cúbicos por mês.				
	Até 1.000	Acima de 1.000 até 1.500	Acima de 1.500 até 2.000	Acima de 2.000 até 2.500	Acima de 2.500
até 5	**H**	**I**	**J**	**L**	**M**
acima de 5 até 20	**I**	**J**	**L**	**M**	**N**
acima de 20 até 35	**J**	**L**	**M**	**N**	**O**
acima de 35 até 50	**L**	**M**	**N**	**O**	**P**
Acima de 50	**M**	**N**	**O**	**P**	**Q**

2.3 - ENQUADRAMENTO DE EMPREENDIMENTOS DE EXTRAÇÃO E PESQUISA DE OUTROS BENS MINERAIS.

Área do Empreendimento (em Hectare)	Volume em metros cúbicos por mês			
	Até 1.000	Acima de 1.000 a 2.000	Acima de 2.000 a 3.000	Acima de 3.000
até 10 ha	**H**	**I**	**J**	**L**
acima de 10 a 30 ha	**I**	**J**	**L**	**M**
acima de 30 a 50 ha	**J**	**L**	**M**	**N**
acima de 50 a 100 ha	**L**	**M**	**N**	**O**
Acima de 100 ha	**M**	**N**	**O**	**P**

TABELA 3 - TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS

3.1 - TRANSPORTADORAS DE RESÍDUOS

Porte	CLASSE DE RESÍDUOS		
	Classe II– B (Inerte)	Classe II – A (Não – Inerte)	Classe I (Perigoso)
até 10 veículos	**F**	**H**	**J**
de 11 a 30 veículos	**G**	**I**	**L**
de 31 a 50 veículos	**H**	**J**	**M**
de 51 a 70 veículos	**I**	**L**	**N**
acima de 70 veículos	**J**	**M**	**O**

3.2 - TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Quantidade de Veículos				
até 5	de 6 a 15	de 16 a 30	de 31 a 60	acima de 60
J	**M**	**O**	**P**	**Q**

3.3 - USINA DE RECICLAGEM E/OU DE COMPOSTAGEM E TRIAGEM DE MATERIAIS E RESÍDUOS URBANOS

Volume em tonelada/dia				
até 5	acima de 5 a 15	acima de 15 a 100	acima de 100 a 300	acima de 300
F	**H**	**J**	**M**	**O**

3.4 - ATERRO SANITÁRIO

Produção em tonelada/dia (t/dia)				
até 10	acima de 10 a 50	acima de 50 a 400	acima de 400 a 1000	acima de 1000
F	**H**	**J**	**M**	**O**

3.5 - ESTAÇÕES DE TRANSBORDO

Produção (t/dia)		
até 60	acima de 60 a 100	acima de 100
I	**J**	**L**

3.6 - AUTOCLAVE PARA RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE E OUTROS PROCESSOS DE INERTIZAÇÃO

Capacidade de processamento (t/mês)				
de 0,5 a 30	acima de 30 a 80	acima de 80 a 150	acima de 150 a 200	acima de 200
G	**H**	**I**	**J**	**L**

3.7 - RECICLAGEM DE MATERIAIS METÁLICOS E TRIAGEM DE MATERIAIS RECICLÁVEIS (QUE INCLUA PELO MENOS UMA ETAPA DO PROCESSO DE INDUSTRIALIZAÇÃO)

Capacidade de processamento (t/dia)				
até 2,5	acima 2,5 a 3,0	acima de 3,0 a 5,0	acima 5,0 a 6,0	acima de 6,0
E	**G**	**H**	**I**	**J**

3.8 - RECICLAGEM DE MATERIAIS PLÁSTICOS

Capacidade de processamento (t/dia)				
de 0,5 a 2,0	acima de 2,0 a 3,0	acima de 3,0 a 5,0	acima de 5,0 a 7,0	acima de 7,0
E	**G**	**H**	**I**	**J**

3.9 - RECICLAGEM DE VIDROS

Capacidade instalada (t/dia)				
de 0,5 a 1,0	acima de 1,0 a 5,0	acima de 5,0 a 30	acima de 30 a 100	acima de 100
E	**G**	**H**	**I**	**J**

3.10 - RECICLAGEM DE PAPEL E PAPELÃO

Capacidade instalada (t/dia)				
de 0,5 a 1,0	acima de 1,0 a 5,0	acima de 5,0 a 30	acima de 30 a 100	acima de 100
E	**G**	**H**	**I**	**J**

3.11 - ATERRO DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS

Área total (ha)				
até 10	acima de 10 a 30	acima de 30 a 100	acima de 100 a 150	acima de 150
J	**M**	**N**	**O**	**P**

3.12 - CREMATÓRIOS

Capacidade instalada (nº cremação/mês)				
até 15	acima de 15 a 30	acima de 30 a 50	acima de 50 a 80	acima de 80
H	**I**	**J**	**L**	**M**

TABELA 4 - ESGOTAMENTO SANITÁRIO

4.1 - CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (REDES DE COLETA, INTERCEPTORES E DISPOSIÇÃO FINAL DE ESGOTOS DOMÉSTICOS)

Extensão (km)				
até 1	acima de 1 a 2	acima de 2 a 5	acima de 3 a 5	acima de 5
J	**M**	**O**	**P**	**Q**

4.2 - ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO

Capacidade de atendimento (habitantes)	Tipo de Estação de Tratamento	
	Sistema Simplificado	Sistema não simplificado
Até 1.000	**F**	**I**
De 1.001 a 5.000	**G**	**J**
De 5.001 a 10.000	**H**	**L**
De 10.001 a 20.000	**I**	**M**
De 20.001 a 30.000	**J**	**N**
De 30.001 a 50.000	**L**	**O**
De 50.001 a 100.000	**M**	**P**
Acima de 100.000	**N**	**Q**

OBSERVAÇÕES:
1 – Os sistemas simplificados são: Tanque Séptico e Valas de Infiltração; Tanque Séptico e Sumidouros;
Tanque Séptico acoplado com filtro anaeróbios de fluxo ascendente; Lagoas de estabilização não aeradas mecanicamente;
Reatores UASB acoplados a filtros anaeróbios de fluxo ascendente ou lagoas de polimento; Outros processos naturais de tratamento de esgotos.
2 – Os Sistemas não simplificados são: Lodos ativados;
Lagoas aeradas mecanicamente; Filtros Biológicos;
Processos físico–químicos
Processos mecanizados e que requerem energia elétrica para o seu funcionamento.

4.3 - LIMPADORAS DE TANQUES SÉPTICOS (FOSSAS)

até 5 veículos	de 6 a 10 veículos	de 11 a 20 veículos	acima de 20 veículos
F	**H**	**J**	**L**

TABELA 5 - IMOBILIÁRIOS

5.1 - EDIFICAÇÕES UNI OU PLURIFAMILIARES

Nº TOTAL de WC's no imóvel	TIPO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO		
	Rede coletora pública	ETE simples	ETE não simples
1 ou 2	**A**	**B**	**C**
de 3 a 5	**B**	**C**	**D**
de 6 a 8	**C**	**D**	**E**
de 9 a 13	**D**	**E**	**F**
de 14 a 20	**E**	**F**	**G**
de 21 a 34	**F**	**G**	**H**
de 35 a 53	**G**	**H**	**I**
de 54 a 81	**H**	**I**	**J**
de 82 a 129	**I**	**J**	**L**
de 130 a 199	**J**	**L**	**M**
de 200 a 319	**L**	**M**	**N**
de 320 a 499	**M**	**N**	**O**
de 500 a 699	**N**	**O**	**P**
acima de 700	**O**	**P**	**Q**

5.2 - CONJUNTOS HABITACIONAIS

Unidades Habitacionais				
até 50 unidades	de 51 a 70 unidades	de 71 a 100 unidades	de 101 a 300 unidades	acima de 300 unidades
J	**L**	**N**	**O**	**P**

5.3 - LOTEAMENTOS, DESMEMBRAMENTOS E REMEMBRAMENTOS

Área do empreendimento em hectare						
até 2	de 2,1 a 5	de 5,1 a 10	de 10,1 a 30	de 30,1 a 50	de 50,1 a 100	acima de 100
H	**I**	**J**	**L**	**N**	**O**	**P**

5.4 - EQUIPAMENTOS RELIGIOSOS OU SIMILARES

Área construída (m²)			
até 200	acima de 200 a 600	acima de 600 a 1000	acima de 1000
E	**F**	**G**	**H**

TABELA 6 – ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E DE SERVIÇOS

6.1 - EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E DE SERVIÇOS

a) QUANTO AO PORTE:

Porte do Empreendimento	Área Útil (m²)
Micro	até 300
Pequeno	acima de 300 até 3.000
Médio	acima de 3.000 até 10.000
Grande	acima de 10.000

b) QUANTO AO POTENCIAL POLUIDOR/DEGRADADOR:

	ATIVIDADES / EMPREENDIMENTOS	Potencial Poluidor/ Degradador
6.1.1	**SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**	
6.1.1.1	Manutenção e reparação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras, exceto para veículos	**M**
6.1.1.2	Manutenção e reparação de equipamentos eletrônicos e ópticos	**M**
6.1.1.3	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos elétricos	**M**
6.1.1.4	Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos da indústria mecânica	**M**
6.1.1.5	Manutenção e reparação de aeronaves	**M**
6.1.1.6	Manutenção e reparação de embarcações	**M**
6.1.1.7	Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente	**M**
6.1.1.8	Manutenção e reparação de veículos ferroviários	**M**
6.1.1.9	Empresas prestadoras de serviços que geram resíduos perigosos ou utilizam produtos químicos	**G**
6.1.1.10	Recondicionamento ou recuperação de motores para veículos automotores.	**M**
6.1.1.11	Manutenção e reparação de veículos automotores, com serviços de troca de óleo e/ou lava–jato e/ou pintura e etc.	**M**
6.1.1.12	Manutenção e reparação de motocicletas.	**M**
6.1.1.13	Reparação de aparelhos de refrigeração.	**M**
6.1.1.14	Instalação de máquinas e equipamentos industriais	**M**
6.1.1.15	Instalação de equipamentos não especificados anteriormente	**M**
6.1.2	**ATIVIDADES COMERCIAIS**	
6.1.2.1	Comércio atacadista de animais vivos.	**M**
6.1.2.2	Comércio atacadista de carnes e produtos da carne e de pescados.	**M**
6.1.2.3	Comércio atacadista de outros produtos alimentícios, não especificados anteriormente.	**M**
6.1.2.4	Comércio atacadista de outros produtos intermediários não-agropecuários, não especificados anteriormente.	**M**
6.1.2.5	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios, com área de venda superior a 5.000 metros quadrados – hipermercados (exceto com produção de produtos alimentares).	**M**
6.1.2.6	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios, com área de venda entre 300 e 5.000 metros quadrados – supermercados (exceto com produção de produtos alimentares).	**M**
6.1.2.7	Comércio varejista de produtos de padaria, de laticínio, frios e conservas.	**P**
6.1.2.8	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, de perfumaria e cosméticos, sem manipulação.	**M**
6.1.2.9	Comércio de Madeira (sem beneficiamento)	**P**
6.1.2.10	Comércio de Produtos Agroquímicos (agrotóxicos, fertilizantes e similares), Rações e Produtos Veterinários	**M**
6.1.2.11	Distribuição e comercialização de produtos de limpeza em geral	**P**
6.1.2.12	Comércio de produtos químicos	**G**
6.1.2.13	Armazéns e galpões comerciais, exceto para produtos químicos ou perigosos e fabricação industrial atividades produtivas.	**M**
6.1.2.14	Incubatório de ovos.	**P**
6.1.2.15	Empacotamento de carvão	**P**
6.1.2.16	Estocagem e Comercialização de Máquinas e Equipamentos	**G**
6.1.3	**TRANSPORTES TERRESTRES**	
6.1.3.1	Transporte ferroviário de passageiros, urbano.	**M**
6.1.3.2	Transporte rodoviário de passageiros, regular, urbano.	**M**
6.1.3.3	Transporte rodoviário de passageiros, regular, não urbano.	**M**
6.1.3.4	Transporte rodoviário de passageiros, não regular.	**M**
6.1.3.5	Transporte regular em bondes, funiculares, teleféricos ou trens próprios para exploração de pontos turísticos.	**M**
6.1.4	**ATIVIDADES DE SERVIÇOS PESSOAIS**	**M**
6.1.4.1	Lanchonetes e similares, com emissão atmosférica.	**P**
6.1.4.2	Cantinas (serviços de alimentação privativos), com emissão atmosférica.	**P**
6.1.4.3	Restaurantes e estabelecimentos de bebidas, com serviço completo, com emissão atmosférica.	**P**
6.1.4.4	Outros serviços de alimentação.	**P**
6.1.4.5	Outras atividades de serviços pessoais, não especificadas anteriormente.	**P**

6.2 - DEPÓSITOS DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)		
até 100 m2	acima de 100 a 500 m2	acima de 500 m2
B	**C**	**D**

6.3 - POSTOS DE REVENDA OU ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS LÍQUIDOS, GNV E GNC

Capacidade de armazenamento de combustível (m³)				
até 60	acima de 60 a 120	acima de 120 a 180 m³ de combustível ou até 120 m³ de combustível líq. + GNV ou GNC	acima de 180 a 220 m³ de combustível líq. ou acima de 120 até 180m³ de combustível líq. +	acima de 220 m³ de combustível líq. ou acima 180 m³ de combustível líq. + GNV ou GNC

			GNV ouGNC	
E	**F**	**G**	**H**	**I**

6.4 - CLÍNICAS MÉDICAS, VETERINÁRIAS E SIMILARES COM PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS, ODONTOLÓGICAS, POSTO DE SAÚDE, LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICA

Área construída (m²)				
até 50	acima de 50 a 150	acima de 150 a 2000	acima de 2000 a 7000	acima de 7000
C	**D**	**E**	**H**	**L**

6.5 - CLÍNICAS MÉDICAS, VETERINÁRIAS E SIMILARES SEM PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS

Área construída (m²)				
até 50	acima de 50 a 150	acima de 150 a 2000	acima de 2000 a 7000	acima de 7000
A	**B**	**C**	**G**	**H**

6.6 - SERVIÇOS DE RADIOLOGIA

Área construída (m²)				
até 50	acima de 50 a 200	acima de 200 a 1.000	acima de 1.000 a 1.400	acima de 1.400
D	**E**	**F**	**J**	**M**

6.7 - LAVANDERIAS NÃO INDUSTRIAIS, SEM TINGIMENTO

Número de unidades processadas (un/dia)				
até 500	acima de 500 a 3.000	acima de 3.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000
D	**E**	**H**	**J**	**N**

6.8 - LAVANDERIAS NÃO INDUSTRIAIS, COM TINGIMENTO

Número de unidades processadas (un/dia)				
até 500	acima de 500 a 3.000	acima de 3.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000
J	**L**	**M**	**N**	**O**

6.9 - SHOPPING CENTER / GALERIAS / LOJAS / SALAS COMERCIAIS

Área construída (m²)						
até 350	acima de 350 a 750	acima de 750 a 1.500	acima de 1.500 a 3.000	acima de 3.000 a 6.000	acima de 6.000 a 20.000	acima de 20.000
F	**G**	**H**	**I**	**L**	**M**	**N**

6.10 - ENSINO E PESQUISA
6.10.1 - ESCOLAS, CRECHES E CENTRO DE ENSINO

Área construída (m²)					
até 350	acima de 350 a 750	acima de 750 a 1.500	acima de 1.500 a 3.000	acima de 3.000 a 6.000	acima de 6.000
F	**G**	**H**	**I**	**L**	**M**

6.10.2 - UNIVERSIDADES/FACULDADES

Área construída (m²)					
até 750	acima de 750 a 1.500	acima de 1.500 a 3.000	acima de 3.000 a 6.000	acima de 6.000 a 20.000	acima de 20.000
G	**H**	**I**	**L**	**M**	**N**

6.10.3 - CENTROS DE PESQUISA E TECNOLOGIA SEM MANIPULAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS, BIOLÓGICOS E SIMILARES PERIGOSOS.

Área construída (m²)						
até 350	acima de 350 ate 750	acima de 750 até 1.500	acima de 1.500 até 3.000	acima de 3.000 até 4.000	acima de 4.000 até 6.000	acima de 6.000
F	**G**	**H**	**I**	**L**	**M**	**N**

6.10.4 - CENTROS DE PESQUISA E TECNOLOGIA COM MANIPULAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS, BIOLÓGICOS E SIMILARES PERIGOSOS

Área construída (m²)						
até 350	acima de 350 a 750	acima de 750 a 1500	acima de 1500 a 3000	acima de 3000 a 4000	acima de 4000 a 6.000	acima de 6.000
G	**H**	**I**	**L**	**M**	**N**	**O**

6.11 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM
6.11.1 - HOTÉIS, POUSADAS, HOSPEDARIAS, FLATS E SIMILARES

Número de Quartos					
até 10	de 11 a 20	de 21 a 50	de 51 a 100	de 101 a 300	acima de 300
D	**F**	**H**	**J**	**L**	**M**

6.11.2 – RESORTS

Área do Empreendimento em hectare (ha)				
até 5	acima de 5 a 10	acima de 10 a 30	acima de 30 a 90	acima de 90
L	**M**	**N**	**O**	**P**

6.11.3 - CAMPING

Área do Empreendimento em hectare (ha)				
até 1	Acima de 1 a 2	Acima de 2 a 4	Acima de 4 a 8	Acima de 8
C	**D**	**E**	**F**	**G**

6.12 - ARMAZENAMENTO E REVENDA DE RECIPIENTES TRANSPORTÁVEIS DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP

PORTE	ENQUADRAMENTO
até 40 botijões*	**B**
até 120 botijões*	**C**
até 480 botijões*	**D**
até 1920 botijões*	**F**
até 3840 botijões*	**H**
até 7680 botijões*	**J**
acima de 7680 botijões	**L**

*Botijões cheios, parcialmente utilizados ou vazios.

TABELA 7 - EMPREENDIMENTOS VIÁRIOS

7.1 - ESTRADAS

Extensão da linha em Quilômetros			
até 20	acima de 20 a 50	acima de 50 a 300	acima de 300
J	**L**	**N**	**O**

7.2 - PONTES E VIADUTOS

Extensão em Metros			
até 50	acima de 50 a 100	acima de 100 a 200	acima de 200
G	**H**	**I**	**J**

7.3 - ACESSOS

Extensão em Metros				
até 500	acima de 500 a 1000	acima de 1000 a 1500	acima de 1500 a 6.000	Acima de 6.000
G	**H**	**I**	**J**	**L**

TABELA 8 – EMPREENDIMENTOS AGRÍCOLAS E PECUÁRIOS

8.1 - AQUICULTURA
8.1.1 - PISCICULTURA CONVENCIONAL (VIVEIRO ESCAVADO)

Área utilizada nos viveiros em Hectare				
até 5*	acima de 5 a 12	acima de 12 a 25	acima de 25 a 50	acima de 50
F	**G**	**H**	**I**	**J**

* Licenciamento Simplificado

8.1.2 - PISCICULTURA EM TANQUE–REDE (ÁGUA DOCE)

Volume utilizado do manancial em metro cúbico				
até 140*	acima de 140 a 1.000	acima de 1.000 a 3.500	acima de 3.500 a 9.000	acima de 9.000
E	**F**	**G**	**H**	**I**

*Licenciamento Simplificado

8.1.3 - CARCINICULTURA (ÁGUA DOCE)

Área utilizada nos viveiros em Hectare				
até 5*	acima de 5 a 12	acima de 12 a 25	acima de 25 a 50	acima de 50
F	**G**	**H**	**I**	**J**

*Licenciamento Simplificado

Área utilizada na construção em metro quadrado				
até 1.000	acima de 1.000 a 3.000	de 3.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000
E	**F**	**G**	**H**	**I**

8.1.4 - PRODUÇÃO DE FORMAS JOVENS

8.1.5 - RANICULTURA

Área utilizada na construção em metro quadrado			
até 400	acima de 400 a 800	acima de 800 a 1.200	acima de 1.200
E	**F**	**G**	**H**

Área utilizada para instalação do cultivo em metro quadrado				
até 1.000	acima de 1.000 a 3.000	acima de 3.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000
E	**F**	**G**	**H**	**I**

8.1.6 - HERPETOCULTURA

8.2 - ATIVIDADES AGRÍCOLAS COM IRRIGAÇÃO E/OU DRENAGEM DE SOLO AGRÍCOLA

Área utilizada na atividade em Hectare				
até 2	acima de 2 a 5	acima de 5 a 10	acima de 10 a 50	acima de 50
C	**D**	**E**	**G**	**I**

8.3 - CENTRAL DE EMBALAGEM E EXPEDIÇÃO DE PRODUTOS AGRÍCOLAS

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)			
até 200 m2	acima de 200 a 400 m2	acima de 400 a 600 m2	acima de 600 m2
C	**D**	**E**	**G**

8.4 - AVICULTURA

Área construída (m²)				
até 1.200	acima de 1.200 a 2.400	acima de 2.400 a 4.800	acima de 4.800 a 9.600	acima de 9.600
D	**E**	**G**	I	**L**

8.5 - SUINOCULTURA

Capacidade máxima de cabeça				
até 200	acima de 200 a 500	acima de 500 a 1000	acima de 1000 a 1500	acima de 1500
D	**F**	**G**	**I**	**M**

8.6 - ATIVIDADES AGRÍCOLAS SEM IRRIGAÇÃO E/OU DRENAGEM (EM HECTARES)

RD-08	de 101,87 a 130,60	de 130,61 a 289,94	de 289,95 a 551,14	de 551,15 a 812,34	de 812,35 a 1.334,74	acima de 1.334,74
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**

8.7 - ATIVIDADES PECUÁRIAS (EM HECTARES)

RD-08	de 169,79 a 261,20	de 261,21 a 652,43	de 652,44 a 913,63	de 913,64 a 1.174,83	de 1.174,84 a 1.436,03	acima de 1.436,03
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**

TABELA 9 – ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS

9.1 - ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS E/OU SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS

Área construída (m²)				
até 500	acima 500 a 1.000	acima de 1.000 a 8.000	acima de 8.000 a 12.000	acima de 12.000
F	**J**	**M**	**N**	**O**

9.2 - TERMINAIS DE CARGA E DESCARGA DE PRODUTOS QUÍMICOS DIVERSOS

Área construída (m²)				
até 500	acima 500 a 1.000	acima de 1.000 a 8.000	acima de 8.000 a 12.000	acima de 12.000
F	**J**	**M**	**N**	**O**

9.3 - TRANSPORTE DE CARGAS EM GERAL

Quantidade de Veículos				
até 10	de 11 a 30	de 31 a 50	de 51 a 70	acima de 70
E	**F**	**G**	**H**	**I**

9.4 - TRANSPORTADORA DE SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS

Quantidade de Veículos		
até 10 veículos	de 11 a 50 veículos	acima de 50 veículos
H	**I**	**J**

9.5 - ARMAZENAMENTO, MANUSEIO E ENVASE DE PRODUTOS DERIVADOS DE PETRÓLEO (ÓLEO LUBRIFICANTE, SOLVENTES, QUEROSENE E SIMILARES)

Capacidade de armazenamento do produto (m³)				
até 45	acima de 45 a 60	acima de 60 a 75	acima de 75 a 90	acima de 90
H	**J**	**L**	**M**	**O**

9.6 - COLETA, ARMAZENAMENTO E REVENDA DE ÓLEO LUBRIFICANTE USADO, SOLVENTES E OUTROS PRODUTOS QUÍMICOS

Capacidade de armazenamento do produto (m3)				
até 45	acima de 45 a 60	acima de 60 a 75	acima de 75 a 90	acima de 90
G	**H**	**I**	**J**	**L**

(*) Transporte realizado pela mesma empresa Caso seja realizado por outra, procederaolicenciamento do transporte separadamente, em nome do empreedededor responsável por essa atividade.

9.7 - UNIDADES DE COMPRESSÃO E DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL COMPRIMIDO (GNC)

Capacidade Máxima de Vazão de Gás Natural (Nm3/h)				
até 50	acima de 50 a 200	acima de 200 a 1000	acima de 1000 a 14000	acima de 1400
H	**I**	**J**	**L**	**M**

9.8 - ARMAZENAMENTO, ENVAZE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO –GLP

Capacidade de Armazenamento de GLP (kg)				
até 15.000	acima de 15.000 a 45.000	acima de 45.000 a 135.000	acima de 135.000 a 405.000	acima de 405.000
H	**I**	**J**	**L**	**M**

TABELA 10 – OBRAS DIVERSAS

10.1 - RETIFICAÇÃO DE CURSOS D'ÁGUA

Extensão em metros				
até 1.000	de 1.001 a 5.000	de 5.001 a 10.000	de 10.001 a 50.000	acima de 50.000
I	**J**	**L**	**M**	**N**

10.2 - ABERTURA DE BARRAS, EMBOCADURAS E CANAIS.

Extensão em metros			
até 1.000	de 1.001 a 3.000	de 3.001 a 5.000	de 10.001 a 50.000
I	**J**	**L**	**M**

10.3 - ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS.

Vazão em m³/hora				
até 20	entre 20,1 e 50	entre 50,1 e 250	entre 250,1 e 500	acima de 500
E	**F**	**G**	**H**	**I**

10.4 - EMPREENDIMENTOS DE URBANIZAÇÃO
10.4.1 - Revitalizações / Requalificação de espaços públicos

Área do Empreendimento em metros quadrados m2				
até 200	acima de 200 a 500	acima de 500 a 1000	acima de 1000 a 5000	acima de 5000
B	**C**	**D**	**G**	**H**

10.4.2 - Planos e Projetos Urbanísticos.

Área do Empreendimento em metros quadrados m2				
até 1000	acima de 1000 a 3000	acima de 3000 a 5000	acima de 5000 a 10.000	acima de 10.000
G	**H**	**I**	**J**	**M**

TABELA 11 – UTILIZAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS

11.1 - EXPLORAÇÃO DE ÁGUA MINERAL

Área do Empreendimento em metros quadrados			
até 500	de 500 até 1.000	de 1.001 a 8.000	acima de 8.000
F	**G**	**H**	**J**

Volume de Acumulação em 1.000 metros cúbicos				
até 50	De 51 a 100	de 101 a 500	de 501 a 1000	acima de 1.000
ISENTO	**G**	**H**	**L**	**N**

11.2 - BARRAGENS, DIQUES E AÇUDES

11.3 - EXPLORAÇÃO DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS

Vazão em metros cúbicos por hora			
até 5	de 5,1 a 20	de 20,1 a 40	acima de 40
C	**D**	**E**	**F**

11.4 - CAPTAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUAS SUPERFICIAIS

Vazão em metros cúbicos por hora				
até 18 m	de 18,1 a 50	de 50,1 a 250	de 250,1 a 500	acima de 500
C	**D**	**F**	**I**	**M**

11.5 - SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUAS

Vazão em metros cúbicos por hora				
até 18	de 18,1 a 50	de 50,1 a 250	de 250,1 a 500	acima de 500
C	**D**	**F**	**I**	**M**

11.6 - SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS

Vazão máxima prevista (m³/s)				
até 20	acima de 20 a 50	acima de 50 a 125	acima de 125 a 300	acima de 300
C	**D**	**F**	**I**	**M**

TABELA 12 – TELECOMUNICAÇÕES

12.1 - REDE DE TRANSMISSÃO DE SISTEMAS DE TELEFONIA

Extensão em Km		
até 5	de 5,1 a 15	Acima de 15
H	**J**	**M**

12.2 - ESTAÇÕES RÁDIO BASE (ERB'S) E EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA SEM FIO.

Potência de Transmissor (ERP) efetivamente irradiada	Frequência de Transmissão (Mhz)		
	de 10 a 400 Mhz	de 401 a 1999 Mhz	de 2.000 Mhz a 300 Ghz
até 45 w	**E**	**H**	**L**
entre 45 e 200 w	**F**	**I**	**M**
acima de 200 w	**G**	**J**	**N**

(*) São consideradas exceções e estão dispensados de licenciamento:
a) As estações apenas receptoras de radiofrequências;
b) As estações de uso militar, inclusive radares;
c) Radares civis com o propósito de controle ou defesa do tráfego aéreo;
d) Estações do serviço radioamador e do serviço rádio do cidadão, desde que atendidas as exigências do Anexo à Resolução Anatel nº. 303, de 02/07/2002, ou outra que venha a substituí – la;
e) Estação de radiocomunicação de uso exclusivo das polícias militar e civil, corpo de bombeiros, defesa civil, ambulâncias (pronto–socorro) e similares;
f) Estações de radiocomunicação instaladas em veículos terrestres, telefones celulares, telefones sem fio, controles–remoto e aparelhos portáteis de baixa potência, comercializados legalmente como bens de consumo;
g) Estações de radiocomunicação com radiação restrita em geral, que a tendam às condições exigidas pela Resolução 365 da Anatel;
h) Estações de radiocomunicação instaladas em aeronaves, embarcações, ou de operação itinerante, de acordo com definição da Anatel.

TABELA 13 – INFRA – ESTRUTURA

13.1 - PRESÍDIOS, PENITENCIÁRIAS E SIMILARES

Capacidade em número de celas				
até 10	de 11 a 50	de 51 a 100	de 101 a 300	acima de 300
H	**I**	**J**	**L**	**M**

13.2 - CEMITÉRIOS E SIMILARES

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)			
até 3.000	acima de 3.000 a 6.000	acima de 6.000 a 10.000	acima de 10.000
I	**J**	**L**	**M**

13.3 - HOSPITAIS

Quantidade de leitos				
até 50	acima de 50 a 100	acima de 100 a 200	acima de 200 a 300	acima de 300
D	**E**	**H**	**J**	**N**

13.4 - TERMINAL DE PASSAGEIROS

Área do Empreendimento em metros quadrados m2			
até 500	acima de 500 a 1.000	acima de 1.000 a 5.000	acima de 5.000
E	**F**	**G**	**H**

13.5 - HELIPONTO

Área do Empreendimento em metros quadrados m2				
até 100	acima de 100 a 500	acima de 500 a 1.000	acima de 1.000 a 2.000	acima de 2.000
G	**H**	**I**	**J**	**L**

13.6 - POLOS, CONDOMÍNIOS, PARQUES E DISTRITOS INDUSTRIAIS

Área do Projeto (ha)				
até 20	acima de 20 a 50	acima de 50 a 125	acima de 125 a 315	acima de 315
I	**J**	**L**	**N**	**O**

TABELA 14 – EQUIPAMENTOS DE LAZER E ESPORTES

14.1 - GINÁSIOS, QUADRAS E SIMILARES

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 100	acima de 100 a 500	acima de 500 a 1000	acima de 1000 a 2.000	acima de 2.000
C	**E**	**F**	**G**	**I**

14.2 - Estádios de futebol

Capacidade Espectadores				
até 5.000	acima de 5.000 a 15.000	acima de 15.000 a 30.000	acima de 30.000 a 50.000	acima de 50.000
H	**I**	**L**	**M**	**O**

14.3 - Complexo Esportivos

Área do empreendimento em hectares (ha)				
até 2	acima de 2a 4	acima de 4 a 8	acima de 8 a 16	acima de 16
L	**M**	**N**	**O**	**P**

14.4 - TRILHAS ECOLÓGICAS

Extensão em Quilômetros				
até 5	acima de 5 a 10	acima de 10 a 15	acima de 15 a 20	acima de 20
E	**F**	**G**	**H**	**I**

14.5 - CASA DE SHOWS E SIMILARES

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 500	acima de 500 a 2.000	acima de 2.000 a 3.500	acima de 3.500 a 5.000	acima de 5.000
F	**G**	**I**	**J**	**L**

14.6 - CENTRO DE CONVENÇÕES

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 1000	acima de 1000 a 3.000	acima de 3.000 a 9000	acima de 9000 a 27.000	acima de27.000
G	**H**	**J**	**M**	**N**

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 300	acima de 300 a 1.000	acima de 1.000 a 2.000	acima de 2.000 a 3.000	acima de 3.000
D	**E**	**F**	**G**	**H**

14.7 - TEATROS E CINEMAS

14.8 - CLUBES

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 500	acima de 500 a 2.000	acima de 2.000 a 3.500	acima de 3.500 a 5.000	acima de 5.000
F	**G**	**I**	**J**	**L**

14.9 - PARQUES TEMÁTICOS, ESTAÇÕES TERMAIS

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)			
até 1.000	acima de 1.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000
G	**H**	**I**	**M**

14.10 - PRAÇAS

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 200	acima de 200 a 500	acima de 500 a 1.000	acima de 1.000 a 2.000	acima de 2.000
B	**C**	**D**	**E**	**F**

14.11 - PARQUES URBANOS, PARQUES DE EXPOSIÇÃO E SIMILARES

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 1.000	acima de 1.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000 a 20.000	acima de 20.000
E	**F**	**G**	**H**	**M**

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 2.000	acima de 2.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000 a 15.000	acima de 15.000
E	**F**	**G**	**H**	**I**

14.12 - ZOOLÓGICOS

14.13 - JARDINS BOTÂNICOS

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 2.000	acima de 2.000 a 5.000	acima de 5.000 a 10.000	acima de 10.000 a 15.000	acima de 15.000
C	**D**	**E**	**F**	**G**

14.14 - OUTROS EQUIPAMENTOS DE LAZER E ESPORTES*

Área do empreendimento em metros quadrados (m²)				
até 500	acima de 500 a 2.000	acima de 2.000 a 3.500	acima de 3.500 a 5.000	acima de 5.000
C	**D**	**E**	**F**	**G**

(*) **Estruturas de Lazer**: espaço reservado para lazer, recreação, visitação, treinamento, educação ambiental, com ou sem infraestrutura de apoio a essas atividades (restaurante, refeitório, estacionamento, banheiros, etc.).

TABELA 15- EMPREENDIMENTOS E ATIVIDADES FLORESTAIS

15.1 - EXPLORAÇÃO DE PRODUTOS VEGETAIS: USO NÃO-MADEREIROS (ÓLEOS ESSENCIAIS, RESINAS, GOMAS, FRUTOS, FOLHAS, RAMOS, RAÍZES, SEMENTES E PRODUTOS VOLTADOS PARA A PRODUÇÃO DE FÁRMACO, COSMÉTICOS E OUTRAS FINALIDADES)

Tonelada				
até 0,2	acima de 0,2 a 1,0	acima de 1,0 a 3,0	acima de 3,0 a 5,0	acima de 5,0
E	**F**	**G**	**H**	**I**

15.2 - FABRICAÇÃO E/OU PRODUÇÃO DE CARVÃO VEGETAL – PRODUÇÃO ANUAL

(MDC)*	**Quantidade de Fornos**			
	Até 05	De 06 a 10	De 11 a 50	Acima de 50
	Micro	Pequeno	Médio	Grande
Até 1.200	**G**	**H**	**I**	**J**
Acima e 1.200 a 2.400	**H**	**I**	**J**	**L**
Acima de 2.400 a 7.200	**I**	**J**	**L**	**M**
Acima de 7.200 a 24.000	**J**	**L**	**M**	**N**
Acima de 24.000	**L**	**M**	**N**	**O**

15.3 - VIVEIRO FLORESTAL

Mudas produzidas /ANO				
até 50.000	acima de 50.000 a 200.000	acima de 200.001 a 600.000	acima de 600.000 a 1.000.000	acima de 1.000.000
H	**I**	**L**	**M**	**N**

*Licença Simplificada

LEI MUNICIPAL Nº 2.197/2019

ANEXO II - ENQUADRAMENTO DAS AUTORIZAÇÕES

1.1 - USINA MÓVEL DE CONCRETO E DE ASFALTO, INCLUSIVE PRODUÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO A QUENTE E A FRIO

Capacidade instalada (t/mês)				
até 2.000	acima de 2.000 a 8.000	acima de 8.000 a 30.000	acima de 30.000 a 80.000	acima de 80.000
G	**H**	**I**	**J**	**L**

1.2 - DRAGAGEM, DESASSOREAMENTO, TERRAPLENAGEM

Volume em metros cúbicos				
até 1.000	acima de 1.000 a 5.000	acima de 5.000 a 30.000	acima de 30.000 a 70.000	acima de 70.000
G	**H**	**I**	**J**	**L**

1.3 - DRENAGEM

Extensão em metros			
até 50	acima de 50 a 100	acima de 100 a 200	acima de 200
D	**E**	**F**	**G**

1.4 - MURO DE CONTENÇÃO

Extensão em Quilômetros		
até 1	acima de 1 a 5	acima de 5
I	**J**	**L**

1.5 - PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E SIMILARES

Extensão em Quilômetros			
até 5	acima de 5 a 20	acima de 20 a 50	acima de 50
F	**G**	**H**	**I**

1.6 - CANTEIROS DE OBRAS

Sistema de Esgotamento Sanitário	Área do Empreendimento em metros quadrados			
	até 100	de 101 a 500	de 501 a 1.000	acima de 1.000
Ligado à Rede Pública	C	E	G	H
Outros Sistemas	F	H	J	L

1.7 - PESQUISAS AMBIENTAIS

1.8 - REVESTIMENTOS DE CANAIS URBANOS

Extensão em Metros			
até 200	acima de 200 a 500	acima de 500 a 1.000	acima de 1.000
F	G	H	I

1.9 - ERRADICAÇÃO DE ÁRVORES E ARBUSTOS NÃO LOCALIZADOS EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE

Unidade				
Até 10	acima de 10 a 30	acima de 30 a 50	acima de 50 a 100	acima de 100
C	D	G	I	L

LEI MUNICIPAL Nº 2.197/2019

ANEXO III
TAXAS POR ANO EM REAIS PARA OBTENÇÃO DE LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES

ENQUADRAMENTO	CONSULTA PREVIA	LICENÇA PRÉVIA	LICENÇA DE INSTALAÇÃO	LICENÇA DE OPERAÇÃO	AUTORIZAÇÃO	LICENÇA SIMPLIFICADA
A	45,63	45,63	76,05	50,00	50,00	133,08
B	45,63	60,00	130,00	60,00	50,00	195,00
C	45,63	95,00	195,00	130,00	130,00	330,00
D	45,63	130,00	275,00	195,00	195,00	480,00
E	45,63	195,00	410,00	275,00	275,00	700,00
F	45,63	275,00	555,00	410,00	410,00	990,00
G	45,63	410,00	845,00	555,00	555,00	1.420,00
H	45,63	555,00	1.130,00	845,00	845,00	1.995,00
I	45,63	845,00	1.705,00	1.130,00	1.130,00	2.855,00
J	45,63	1.130,00	2.280,00	1.705,00	1.705,00	4.010,00
L	45,63	1.705,00	3.435,00	2.280,00	2.280,00	5.740,00
M	45,63	2.280,00	4.585,00	3.435,00	3.435,00	8.040,00
N	45,63	3.435,00	6.890,00	4.585,00	4.585,00	11.495,00
O	45,63	4.585,00	9.195,00	6.890,00	6.890,00	16.100,00
P	45,63	5.740,00	11.500,00	9.195,00	9.195,00	20.710,00
Q	45,63	6.890,00	14.010,00	11.500,00	11.500,00	25.530,00

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:2058E044

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA

FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E ADOLESCENCIA DE SANTA FILOMENA - FIA
EDITAL Nº 04/2019

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 02/2019 –CMDCA, vem pelo presente Edital, publicar a relação dos mesários que atuarão na realização da eleição do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do município de Santa Filomena – PE para o quadriênio 2020-2024, na forma seguinte.

1.DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Atuarão nos trabalhos de votação no dia 06 de outubro de 2019 os seguintes membros:01(um) Presidente,02 (dois) Secretários e 01(um) suplente, que terão as seguintes atribuições:

• 1º SECRETÁRIO: Receber o eleitor, conferir seus documentos, e verificar se vota naquela seção eleitora;
• 2º SECRETÁRIO: Localizar o nome do eleitor na lista de eleitores, e pedir para o eleitor assinar no local respectivo;
• PRESIDENTE: Após o eleitor assinar a lista, o Presidente fornece a cédula de votação, e encaminha-o a urna, para votação;
• SUPLENTE: Substituir a quaisquer dos membros.

2.DA RELAÇÃO DOS MESÁRIOS

URNA 01 **Local: SERRA DO INÁCIO** **Eleitores que votam nas seções 202 e 227**	**PRESIDENTE**	Anselmo Elias de Souza
	1º SECRETÁRIO	Marlexssandra Delmondes da Silva
	2º SECRETÁRIO	Geisiane Oliveira Damasceno
	SUPLENTE	Vanicleia Elias Pereira

URNA 02 **Local: CAMPO SANTO** **Eleitores que votam nas seções 89,90 e 169**	**PRESIDENTE**	Ailane Coelho de Melo
	1º SECRETÁRIO	Jackeline Damasceno Camilo
	2º SECRETÁRIO	Maria Luzia Damasceno
	SUPLENTE	Natanaélia de Souza Melo

URNA 03 **Local: LIVRAMENTO** **Eleitores que votam nas seções 95 e 196**	**PRESIDENTE**	Ilmara da Luz Rodrigues Macedo
	1º SECRETÁRIO	Juceli Luzia Rodrigues
	2º SECRETÁRIO	Maria Aparecida Rodrigues Luz
	SUPLENTE	Jose Wilson Pessoa

URNA 04 **Local: POÇO COMPRIDO** **Eleitores que votam nas seções 97 e 159**	**PRESIDENTE**	Marijane Santos Oliveira
	1º SECRETÁRIO	Maiuza Lopes Silva Soares
	2º SECRETÁRIO	Maria Cicera de Lima
	SUPLENTE	Klezia Natália da Costa

URNA 05 **Local: SANTA FILOMENA** **Eleitores que votam nas seções 116,165,176,180 e 216**	**PRESIDENTE**	Andreza Viana Macedo
	1º SECRETÁRIO	Danielma Rodrigues Macedo
	2º SECRETÁRIO	Dulciana Reis Macedo
	SUPLENTE	Jorge Lucas Borges Souza

URNA 06 **Local: SANTA FILOMENA** **Eleitores que votam nas seções 111,112,113;114;115 e 226**	**PRESIDENTE**	Maria dos Remédios Souza Alencar
	1º SECRETÁRIO	Patricia Pereira de Souza
	2º SECRETÁRIO	Valdete da Costa e Silva Xavier
	SUPLENTE	Irleide Ferraz

URNA 07 **Local: SANTA FILOMENA** **Eleitores que votam nas seções 111,112,113,114,115 e 226**	**PRESIDENTE**	Valdeane de Souza Santana
	1º SECRETÁRIO	Wandark Junior de Souza
	2º SECRETÁRIO	Juliana Viana de Souza
	SUPLENTE	Aurilucia Tavares Coelho

URNA 08 **Local: SOCORRO** **Eleitores que votam nas seções 126,127,128 e 130**	**PRESIDENTE**	José Ferreira Neto
	1º SECRETÁRIO	Claudia Maria de Santa Silva
	2º SECRETÁRIO	Nilcélia Alves de Lima Sobrinho
	SUPLENTE	Taisa de Souza Viana

URNA 09 **Local: SOCORRO** **Eleitores que votam nas seções 129,131,132,133,168 e 228**	**PRESIDENTE**	Marcio Cicero Gomes da Silva
	1º SECRETÁRIO	Vanessa Souza Lima
	2º SECRETÁRIO	José Roberto Ferreira Costa
	SUPLENTE	Vanessa Alves Ferreira

URNA 10 **Local: SOCORRO** **Eleitores que votam nas seções 129,131,132,133,168 e 228**	**PRESIDENTE**	Edneide Gomes Santana
	1º SECRETÁRIO	Jeandra Carla Rios Colares da Silva
	2º SECRETÁRIO	Braz Soares Cruz
	SUPLENTE	Edvania Delmondes Ferreira Costa

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 em razão de a Justiça Eleitoral haver fornecido apenas 10 (dez) urnas, os eleitores cadastrados na Escola José Horácio de Melo, que votariam, a princípio, nas urnas 05 e 06, votarão apenas na urna 05, que ficará no Ginásio Municipal Laudelino Freire Mororó.

3.2 O eleitor somente poderá votar na seção eleitoral em que for inscrito, sendo vedado o voto em transito.

3.3- O eleitor somente poderá votar se apresentar documento de identificação oficial com foto e o título de eleitor, ou comprovante de votação da última eleição legível, afim de ser verificada a seção eleitoral de votação.

3.4 – Caso o nome do eleitor não conste na lista de presença, mas o mesmo apresente documento comprovando que vota em unas das seções eleitorais compreendidas naquela urna, o presidente admitirá que o eleitor vote onde for inscrito, fazendo constar em tudo em ata.

3.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha, observando – se sempre as disposições da Lei Federal 8.069/1990 e da Lei Municipal mº 318/2014.

3.6 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, resoluções e comunicados referentes ao processo objeto do presente edital.

3.7 – O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste edital de Convocação, ou nas demais normas que disciplinam o certame, implicará na exclusão do candidato do processo de Escolha.

Santa Filomena – PE ,02 de outubro de 2019.

Comissão:

JOÃO BOSCO ALENCAR

MARLUCE PEREIRA DE SOUZA ALVES,

MARIA DO SOCORRO VIANA SILVA

MARILIA PEREIRA DE SOUZA ALVES

SIMONE COELHO BIDA,

SIRLANDIA DA SILVA RODRIGUES

Publicado por:
Marluce Pereira de Souza Alves
Código Identificador:06B238FD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO N° 028/2019, PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 016/2019

Aos 13 (treze) dias de setembro de 2019 (dois mil e dezenove), presentes, de um lado **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME DO MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA,** pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 31.045.140/0001-00, situado Praça Historiador Adalberto Paiva, 01 Centro, São Bento do Una/PE, neste ato representado pela secretária a Sra. Mírian Almeida da Rocha Costa, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob o nº 937.422.907-20, doravante denominado, simplesmente, MUNICÍPIO, e de outro lado a empresa **COMERCIAL VITAL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.400.219/0001-20, com sede na Rua Duque de Caxias, 325, São Cristovão, Arcoverde/PE, representada neste ato pelo seu representante legal, o Sr.(a) EDUARDO VITAL DE SOUZA, CPF: nº 032.763.904-00, residente e domiciliado na Rua Torres Homem, 633, bloco A, Apto 401, Várzea, Recife/PE, doravante simplesmente denominado FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista o julgamento do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 028/2019, PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 016/2019**, do tipo menor preço por item, para o Registro de Preços de, regido pelas normas constantes da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o registro de preços dos itens abaixo discriminados, **contratação de pessoa jurídica para o Fornecimento Parcelado de gêneros alimentícios** destinados a Merenda Escolar e gêneros alimentícios para diversas secretarias da prefeitura municipal de São Bento do Una - PE**,** conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação.

1.2 Itens: Anexo I

COTA PRINCIPAL 75%

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMBALAGEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
20	LEITE DE VACA EM PÓ integral, contendo por porção de 26g de pó: 130kcal; 10g de carboidratos; 7g de proteínas; 7g de gorduras totais; 4g de gorduras saturadas; 0g de gordura trans; 0g de fibra alimentar e 85mg de sódio. Com características sensoriais preservadas (cor, odor, sabor e textura) e embalagem aluminizada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro. O produto deverá apresentar validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Fardo com 10kg.	Unidade com 200g	83.168	3,72	**R$ 309.384,96**
33	BEBIDA LÁCTEA com iogurte e polpa de fruta, sabor morango. Não serão aceitos produtos com embalagens estufadas, furadas, amassadas ou em condições anormais. Prazo de validade não inferior a no mínimo 20 dias da data da entrega. Caixa com 12 unidades.	Unidade de 500ml	30.953	2,58	**R$ 79.858,74**
41	CARNE BOVINA MOÍDA, magra, congelada, a carne deve ser de patinho ou coxão mole, congelada, com temperatura de –10 ºC a –25 ºC, isenta de cartilagens e ossos, manipulada em boas condições higiênicas provenientes de animais em boas condições de saúde, abatidos sob inspeção veterinária. A carne deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração, de acordo com a legislação sanitária e Ministério de agricultura. Prazo de validade não inferior a 12 meses da data da entrega. Caixa com 10kg.	Unidade de 500g	14.580	7,35	**R$ 107.163,00**
45	FRANGO, COXA E SOBRECOXA, deverá ser congelado, com adição de água de no máximo 6%. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor característicos, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalados em saco plástico. Prazo de validade não inferior a 12 meses da data da entrega.	KG	36.060	7,48	**R$ 269.728,80**
SUBTOTAL:					**R$ 766.135,50**

COTA RESERVADA 25%

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMBALAGEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
20	LEITE DE VACA EM PÓ integral, contendo por porção de 26g de pó: 130kcal; 10g de carboidratos; 7g de proteínas; 7g de gorduras totais; 4g de gorduras saturadas; 0g de gordura trans; 0g de fibra alimentar e 85mg de sódio. Com características sensoriais preservadas (cor, odor, sabor e textura) e embalagem aluminizada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro. O produto deverá apresentar validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Fardo com 10kg.	Unidade com 200g	27.722	3,72	**R$ 103.125,84**
33	BEBIDA LÁCTEA com iogurte e polpa de fruta, sabor morango. Não serão aceitos produtos com embalagens estufadas, furadas, amassadas ou em condições anormais. Prazo de validade não inferior a no mínimo 20 dias da data da entrega. Caixa com 12 unidades.	Unidade de 500ml	10.317	2,58	**R$ 26.617,86**
41	CARNE BOVINA MOÍDA, magra, congelada, a carne deve ser de patinho ou coxão mole, congelada, com temperatura de –10 ºC a –25 ºC, isenta de cartilagens e ossos, manipulada em boas condições higiênicas provenientes de animais em boas condições de saúde, abatidos sob inspeção veterinária. A carne deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração, de acordo com a legislação sanitária e Ministério de agricultura. Prazo de validade não inferior a 12 meses da data da entrega. Caixa com 10kg.	Unidade de 500g	4.860	7,35	**R$ 35.721,00**
45	FRANGO, COXA E SOBRECOXA, deverá ser congelado, com adição de água de no máximo 6%. Aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor característicos, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalados em saco plástico. Prazo de validade não inferior a 12 meses da data da entrega.	KG	12.020	7,48	**R$ 89.909,60**
SUBTOTAL					**R$ 255.374,30**

COTA RESERVADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMBALAGEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
19	LEITE DE CÔCO integral, produto obtido de leite de coco pasteurizado e homogeneizado, podendo conter conservantes, acidulantes e/ou espessante. Com características sensoriais preservadas (cor, odor, sabor e textura). Acondicionados em fardos lacrados ou em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente com 24 unidades.	Unidade com 200g	9.735	1,98	**R$ 19.275,30**
34	BEBIDA LÁCTEA com iogurte e polpa de fruta, sabor morango. Não serão aceitos produtos com embalagens estufadas, furadas, amassadas ou em condições anormais. Prazo de validade não inferior a no mínimo 20 dias da data da entrega. Caixa com 60 unidades	Unidade de 900ml	16.300	0,72	**R$ 11.736,00**

SUBTOTAL	R$ 31.011,30

Empresa: **COMERCIAL VITAL EIRELI**
CNPJ: 13.400.219/0001-20
VALOR TOTAL REGISTRADO É R$ 1.052.521,10 (Um milhão cinquenta e dois mil quinhentos e vinte e um reais e dez centavos).
1.3 O prazo de entrega do objeto para o qual foram registrados os preços constantes desta ata é de 72 (setenta e duas) horas, a partir do recebimento da Nota de Empenho;
1.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: O objeto para o qual foi registrado o preço será recebido:
1.4.1 Provisoriamente, após a verificação da conformidade do objeto com a Ordem de Fornecimento específica, mediante recibo expedido por servidor previamente definido.
1.4.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação pelas Secretarias.
1.5 A existência de preços registrados não impede a Administração de realizar compras, sempre que julgar conveniente e oportuno, por meio de processo licitatório específico, ou diretamente, respeitando o disposto em lei e assegurado o direito de preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.
1.6 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:
a) Edital de Processo Licitatório n° 028/2019, Pregão Presencial SRP n° 016/2019, e seus anexos;
b) Proposta da CONTRATADA.

2 – DO PREÇO

2.1 No preço proposto estão inclusos todos os encargos (obrigações sociais, impostos, despesa de frete, materiais, mão de obra, taxas, etc.) e despesas relativas à entrega do objeto da licitação. As despesas de frete/embalagem inclusas no preço proposto, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

3 - DO REAJUSTE

3.1 Os valores pactuados serão irreajustáveis, ressalvado o equilíbrio financeiro da proposta.
3.2 Em caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o FORNECEDOR deverá instruir sua petição com as seguintes documentações:
I - Parecer Contábil;
II - Planilha de Custos;
III - Documentos que comprovem a recomposição dos preços;
IV - Comprovante de fatos imprevisíveis;
V - Comprovante de fato previsível com as consequências imprevisíveis.
3.3 Pedidos não fundamentados e/ou desacompanhados dos documentos constantes no item anterior não serão analisados.
3.4 Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo MUNICÍPIO, não será admitida a suspensão do fornecimento do objeto contratado. Caso isso ocorra, constituirá inexecução parcial do Termo de Contrato, implicando instauração de processo administrativo para apuração da falta e aplicação de sanção prevista no Edital e no Termo de Contrato.
3.5 O Pedido de Reequilíbrio Econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão indeferidas pela administração.

4 - DO EMPENHAMENTO E PAGAMENTO DA DESPESA

4.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas desta licitação correrão por conta das dotações constantes no contrato firmado com base nesta Ata de Registro de Preços.

5 – DOS PRAZOS

5.1 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da presente ata, obrigando-se o fornecedor a garantir o objeto deste registro pelo referido prazo.

6 – DOS FORNECIMENTOS

6.1 Os fornecimentos decorrentes da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, serão formalizados mediante a emissão e entrega ao FORNECEDOR da Nota de Empenho e/ou Contrato de Fornecimento ou Termo de Fornecimento.
6.2 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem de Fornecimento expedida pelo titular da Secretaria solicitante e autorizada pela Prefeita, a qual conterá: data, descrição do produto, valor unitário do produto, quantidade pretendida, valor total, local para entrega e o responsável pelo recebimento.
6.3 Os produtos serão entregues no prazo de 5 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Contrato de fornecimento pelo FORNECEDOR, e serão acompanhados da nota fiscal/fatura.

7 – DOS PAGAMENTOS

7.1 O pagamento de cada compra será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação das notas fiscais, juntamente com os recibos de entrega, atestados pelo servidor responsável pelo recebimento, à Secretaria de Finanças do MUNICÍPIO ou FUNDO MUNICIPAL.
7.2 Os pagamentos serão efetivados de forma eletrônica por meio do Banco do Brasil. Caso a Empresa vencedora do certame optar pela utilização de outra Instituição Financeira, arcará com os custos referentes a DOC (documento de crédito) e TED (transferência eletrônica disponível).

8 – DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES

8.1 Entregar o objeto, conforme for solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta de duas) horas, contados a partir da comunicação via fax com cópia da respectiva nota de empenho.
8.2 Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os produtos que não estejam adequados às especificações constantes do Edital de Licitação.
8.3 Arcar com todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, fretes, etc.
8.4 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do Contrato, no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
8.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
8.6 Informar ao MUNICÍPIO, tempestivamente, todo e qualquer fato que possa implicar no atraso do cumprimento de suas obrigações.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas aqui previstas.
9.2 Designar servidor ou comissão composta por servidores para o recebimento e aceitação dos produtos.
9.3 Efetuar os pagamentos na forma regulada no Item 7 do presente instrumento.
9.4 Notificar o fornecedor caso se verifique alguma irregularidade na execução do presente processo.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária à participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
10.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
10.3 As multas previstas no subitem 10.1.b não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o vencedor do certame da responsabilidade por perda e danos decorrentes das infrações cometidas.

11 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1 O registro de preços será cancelado, no todo ou em parte, por ato unilateral da administração, quando ocorrerem às hipóteses referidas no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
11.2 Ao FORNECEDOR será garantida a defesa prévia nos autos do processo, no prazo de cinco (05) dias contados do recebimento da notificação.
11.3 Poderá ser cancelado o registro de preços mediante solicitação do FORNECEDOR, quando o mesmo comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, impeditivo do cumprimento da avença.
11.4 Nenhuma sanção, referente aos itens cláusula décima, será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12 – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Bento do Una, para dirimir eventuais conflitos que possam ser originados pela presente Ata, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Bento do Una, 13 de setembro de 2019.

MÍRIAN ALMEIDA DA ROCHA COSTA	*COMERCIAL VITAL EIRELI*
Secretaria DO FME	CNPJ/MF Nº 13.400.219/0001-20
Contratante	Fornecedor

Publicado por:
Michelli Gris Bezerra da Silva de Asevedo
Código Identificador:122AFBA1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUPARETAMA

EDITAL Nº 013/2019

EDITAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES CEDIDOS PELO MUNICÍPIO PARA REALIZAR ÀS FUNÇÕES DE MESÁRIOS E ESCRUTINADORES DO SEGUNDO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TUPARETAMA – PE PARA O QUADRIÊNIO 2020/2024.

A COORDENADORA DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL – CEE DO SEGUNDO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TUPARETAMA – PE, criada pela Resolução do CMDCA nº 02/2019, de 11 de abril de 2019, no uso das atribuições legais com base na Lei Federal nº 8.069/90 – ECA e na Lei Municipal nº 159/1997, de 25 de junho de 1997 e suas alterações, e observadas as determinações da Resolução do CMDCA nº 001/2019, 11 de abril de 2019, que regulamenta o Segundo Processo de Escolha em Data Unificada dos membros do Conselho Tutelar do Município de Tuparetama – PE para o quadriênio 2020/2024, **TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL** para divulgação da distribuição dos servidores cedidos pelo município para realização das funções de mesários e escrutinadores do Segundo Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar do Município de Tuparetama - PE.

Art. 1º De acordo com as regras da Resolução do CMDCA nº 001/2019, publicada em 11 de abril de 2019, e o Edital de Convocação PMS nº 02/2019, de 23 de setembro de 2019, para distribuir os servidores disponibilizados pelo Município para o exercício das funções de mesário e escrutinadores, conforme tabela abaixo.

MESÁRIOS			
NOME	**FUNÇÃO**	**HORÁRIO**	**LOCAL**
Alessandra Dantas Leite Brito	PRESIDENTE	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Ana Eduarda Amaral Leite de Souza	1ºMESÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Maria Kleyane Cordeiro Pereira	2ºMESÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Ariane Brandão Lucena	SECRETÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Maria Aparecida Costa Teixeira	PRESIDENTE	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Maria Robenizia dosa Santos Silva	1ºMESÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Maria Jose de Lima	2ºMESÁRO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Arnaldo Berto Oliveira Filho	SECRETÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Gisonete Quiteria S.S.M. de Andrade	PRESIDENTE	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Maysa Bianca Lima da Silva	1ºMESÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Lucivânia da Silva Xavier	2ºMESÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Diego Belo Pessoa	SECRETÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Carmem Ediozita Pereira dos Anjos	PRESIDENTE	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Patricia Estefany da Silva Feitoza	1ºMESÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Lígia Herculano Alves	2ºMESÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Maria da Guia M.de Andrade Barros	SECRETÁRIO	7:30	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo

ESCRUTINADORES		
NOME	**HORÁRIO**	**LOCAL**
Adicelia Mercia Araujo	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Aline Claro dos Santos Cordeiro	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Aline Gomes de Siqueira	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Ana Karina Moraes Pessoa	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Andre Luiz do Nascimento	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Antonio Jose do Nascimento Junior	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Ariana Naura Neves Paixao	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Bruna Nunes da Silva	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Bruno Oliveira Martins	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Francisco Kelwin Nunes Brito	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Gabriela Maria Alves Cordeiro	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Graciete Lopes de Lima	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Heverton Vitor Morato dos Santos	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Jessica Nunes de Oliveira	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Jose Tarciso Aragao Bezerra	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Julia Maria de Oliveira Mendes	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Juliana da Silva Monteiro	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Katia Fernanda da Silva Lima	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Klaudson Felipe dos Santos	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Laís Ariane de Oliveira Pereira	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Marcelo Ferreira de Lima	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Maria Aparecida Rodrigues do Nascimento	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Mariana Ferreira de Moura	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Morganna Rafela Cordeiro da Silva	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Reginaldo Jose Gomes dos Anjos	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Rodrigo Gomes Aguiar	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Ronaldo Bezerra de Farias	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Rosa Maria Leite do Amaral	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Rosiene Batista de Souza	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Valdenice Menezes da Cruz	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Viviane de Souza Rocha	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Wallace Lucena de Oliveira	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Wellington Guilherme Barbosa Xavier	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo
Wellington Pereira dos Santos	17:00	Escola Mun.Francisco Chaves Perazzo

Art. 2º. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tuparetama – PE, 30 de setembro de 2019.

LUANA MARIA DE LIMA RODRIGUES
Coordenadora da CEE de Tuparetama – PE

Publicado por:
Eryka Maria Rafael Agostinho
Código Identificador:7FA19E8C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

GABINETE DO PREFEITO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 10/2019

O Secretário Executivo de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, notifica os interessados abaixo relacionados para ciência da Homologação e Julgamento de Auto de Infração Ambiental, cabendo prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data desta publicação, para apresentar recurso ao Conselho Municipal de Meio Ambiente do Paulista, conforme preconiza o artigo 36º da Lei 4.334 de 27 de setembro de 2013.

INTERESSADO	CPF/CNPJ/RG	Nº AI	DECISÃO
COMPANHIA ENERGÉTICA DE PERNAMBUCO	10.835.932/0001-08	088/2015	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
FBM CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA	14.381.054/0001-59	005/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
FERNANDO SENA MARANHÃO FILHO	039.435.134-75	014/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
H&G CONSULTORIA EM ENGENHARIA LTDA	07.647.591/0001-32	018/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
ARNALDO GONÇALVES GUERRA FILHO	353.716.334-72	026/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
FERNANDO SENA MARANHÃO FILHO	039.435.134-75	037/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
VALDECI DA SILVA PEDROSA	3.121.034 SSP/PE	039/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
MAANAIM MINERAÇÃO LTDA	17.586.316/0001-00	041/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA
PERFECTA CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO EIRELI	17.211.766/0001-18	044/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA
CEP IMAGEM LTDA	01.710.406/0001-20	048/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA
NORD ENGENHARIA LTDA	17.136.047/0001-80	051/2016	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA
I9 PAULISTA GESTÃO DE RESÍDUOS S/A	18.650.667/0001-03	014/2018	MANUTENÇÃO DA SANÇÃO PECUNIÁRIA

Paulista, 13 de setembro de 2019.

DIMITRI ESMERALDO TELES
Secretário Executivo de Meio Ambiente

Publicado por:
Francisco Afonso Padilha de Melo
Código Identificador:669C48DC