SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

amupe

Pernambuco, 16 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVIII | Nº 4224

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

ASSOCIAÇÃO MUNICIPALISTA DE PERNAMBUCO – AMUPE

DIRETORIA EXECUTIVA

BIÊNIO 2026/2027

PRESIDENTE:

Pedro Ermirio de Almeida Freitas Filho - Aliança

VICE-PRESIDENTE:

Elcione da Silva Ramos Pedrosa Barbosa - Igarassu

1º SECRETÁRIO:

Mirella Fernanda Bezerra de Almeida - Olinda

1º TESOUREIRO:

Ruben de Lima Barbosa - Panelas

2º TESOUREIRO:

ElioenaiDias Santos Filho - Cabrobó

SECRETÁRIA DA MULHER:

Márcia Conrado de Lorena e Sá Araújo - Serra Talhada

SUPLENTE DA SECRETÁRIA DA MULHER:

Juliana Barbosa da Silva Aguiar - Casinhas

CONSELHO FISCAL

TITULARES:

1º - Sérgio Procopio Colin da Silva Carvalho- Toritama

2º - Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima - Limoeiro

3º - Rivaldo Alves de Souza Junior – Saloá

SUPLENTES:

1º - Ana Carolina Coelho Jordão – Ribeirão

2º - Maria Izalta Silva Lopes Gama – Ibirajuba

3º - Maria Zeneide Medeiros da Costa – Cumaru

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO DE INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PAJEÚ - CIMPAJEÚ

PRESIDÊNCIA DO CONSÓRCIO DE INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PAJEÚ - CIMPAJEÚ
PORTARIA Nº 022/2026

PORTARIA Nº 022/2026
Retifica e adita a Portaria nº 019/2026, que institui a Comissão Eleitoral do biênio 2027-2028.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE INTEGRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PAJEÚ – CIMPAJEÚ, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 20, V e VIII, do Estatuto Social, e

CONSIDERANDO que a eleição dos membros da Diretoria Executiva e da Agência Reguladora será realizada nos termos de resolução aprovada pela Comissão Eleitoral, formada pela Diretoria de Articulação Institucional (art. 54 do Estatuto Social);
CONSIDERANDO que a Comissão Eleitoral deve ser constituída 60 (sessenta) dias antes do processo eleitoral e apresentar as normas e regras do pleito 30 (trinta) dias antes dele (art. 55, I e II, e art. 65);
CONSIDERANDO que a Comissão Eleitoral compõe a mesa eleitoral, constituída por um Presidente e dois mesários (art. 56);
CONSIDERANDO que a Diretoria de Articulação Institucional e Federativa integra a Gerência Executiva e é dirigida por Diretor nomeado pelo Presidente (arts. 31, IV, e 34);
CONSIDERANDO que o cargo de Diretor de Articulação Institucional e Federativa encontrava-se vago na data da Portaria nº 019/2026, e que a constituição da Comissão não podia aguardar, sob pena de descumprimento do prazo do art. 55, I, e de comprometimento do calendário eleitoral do biênio 2027-2028;
CONSIDERANDO que compete ao Presidente cumprir e fazer cumprir as determinações do Estatuto (art. 20, VIII) e avocar, para si, para resolver ou decidir, os casos e situações que dependam de pronta decisão, *ad referendum* (art. 20, V);
CONSIDERANDO a conveniência de explicitar o fundamento, a composição e as atribuições da Comissão Eleitoral, preservando os atos praticados desde a sua instituição;
RESOLVE:
Art. 1º A Portaria nº 019/2026, de 13 de outubro de 2026, passa a ter como fundamento os arts. 20, V e VIII, 54, 55, I e II, 56 e 65 do Estatuto Social, ficando expressamente consignado que a constituição da Comissão Eleitoral foi avocada pelo Presidente, *ad referendum* do Conselho de Representantes, nos termos do art. 20, V.
Art. 2º O art. 1º da Portaria nº 019/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Instituir a Comissão Eleitoral, com a finalidade de organizar, acompanhar e conduzir as eleições da Diretoria Executiva, da Agência Reguladora e dos Coordenadores Regionais do CIMPAJEÚ para o biênio 2027-2028 (arts. 16, XVI e XVII, 23, §§ 1º e 4º, e 54 do Estatuto Social)."
Art. 3º O art. 2º da Portaria nº 019/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º Integram a Comissão Eleitoral:
I – Bruna Maria Leite do Nascimento, Gerente Administrativa, CPF nº 065.896.884-00, que a presidirá e presidirá a mesa eleitoral;
II – João Pedro Mendes de Melo Siqueira, Coordenador do Núcleo Intermunicipal de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Iluminação Pública, CPF nº 062.701.364-31, mesário;
III – José Edvaldo Pinheiro dos Santos Neto, Coordenador da Junta Médica do CIMPAJEÚ, CPF nº 101.066.104-30, mesário.
Parágrafo único. São suplentes, convocados nessa ordem nas faltas e impedimentos dos titulares:
I – Glaciro Morais Mascena Veras, Gerente de Compras, Contratos e Licitações, CPF nº639.811.654-20;
II – Renata de Sousa e Silva, Gerente do Núcleo Intermunicipal de Saúde, CPF nº 044.694.944-29
Art. 4º O art. 3º da Portaria nº 019/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 3º Compete à Comissão Eleitoral:
I – elaborar e aprovar a resolução com as normas e regras do processo eleitoral (art. 54) e apresentá-la aos consorciados até 30 (trinta) dias antes da eleição (arts. 55, II, e 65);
II – elaborar a relação dos consorciados aptos a votar e ser votados, observados os arts. 15, § 5º, e 61 do Estatuto e as decisões da Presidência e do Conselho de Representantes;

III – receber, com a Secretaria, os pedidos de registro de chapas e decidir as impugnações de candidaturas (arts. 55 e 64);
IV – compor a mesa eleitoral, conduzir a votação, apurar os votos, proclamar o resultado e lavrar a ata (arts. 56 a 59 e 62);
V – decidir os incidentes do processo eleitoral, nos termos da resolução de que trata o inciso I.
§ 1º Os membros da Comissão Eleitoral declararão, no ato da posse, não possuir vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com candidato, e se declararão impedidos se a situação surgir depois.
§ 2º A Comissão Eleitoral funcionará até a proclamação do resultado e o julgamento dos recursos dele interpostos."
Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados com fundamento na Portaria nº 019/2026, que produz efeitos desde a data de sua publicação em 13 de outubro de 2026.
Art. 6º Esta Portaria e a Portaria nº 019/2026 serão submetidas ao referendo do Conselho de Representantes, nos termos do art. 20, V, do Estatuto Social.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE e encaminhada a todos os Municípios consorciados.
Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Presidente, Afogados da Ingazeira/PE, 13 de novembro de 2026.

LUCIANO TORRES MARTINS
Presidente do CIMPAJEÚ

Publicado por:
Hilana Pricila de Sá Bezerra Santana
Código Identificador:2BD2CE10

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO AGRESTE MERIDIONAL - CODEAM CONSÓRCIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO 02

PROCESSO Nº 04/2026. CREDENCIAMENTO Nº 002/2026. O CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO AGRESTE MERIDIONAL DE PERNAMBUCO – CODEAM, com sede na Rua Capitão Pedro Rodrigues, nº 920, Bairro Magano, Garanhuns/PE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA DE TRATAMENTO ESCLEROSANTE NÃO ESTÉTICO DE VARIZES, EM NÍVEL AMBULATORIAL, AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, POR MEIO DA INTEGRAÇÃO À REDE REGIONALIZADA E HIERARQUIZADA, VISANDO ATENDER AOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE MERIDIONAL – CODEAM**, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas no edital e seus anexos. **PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:** A partir de 16 de novembro de 2026, com prazo inicial até 1º de dezembro de 2026. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:** O procedimento permanecerá aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento durante todo o período estabelecido no edital, observadas as condições e regras nele previstas. **LOCAL DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:** Exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço de e-mail: codeamcc7@gmail.com. **ACESSO AO EDITAL:** O edital completo e seus anexos estarão disponíveis para consulta e obtenção no site institucional do CODEAM, através do endereço eletrônico www.consorciocodeam.pe.gov.br, bem como poderão ser solicitados pelo e-mail codeamcc7@gmail.com. **PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS: SIM.** Outras informações poderão ser obtidas junto ao Consórcio CODEAM, por meio do endereço eletrônico acima indicado.
Garanhuns/PE, 13 de novembro de 2026.

RICARDO FERNANDO DE SOUZA SEGUNDO
Agente de Contratação do CODEAM

Publicado por:
Ricardo Fernando de Souza Segundo
Código Identificador:20B4EDAF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONSÓRCIO PÚBLICO PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO AGRESTE MERIDIONAL
DE PERNAMBUCO - CODEAM
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2026 – Pregão Eletrônico Nº 02/2026 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a execução de serviços de pavimentação, recuperação, conservação e impermeabilização de estradas rurais, vicinais, acessos agrícolas e vias urbanas, mediante revestimento asfáltico aplicado a frio, nos sistemas executivos Tratamento Superficial Simples (TSS), Tratamento Superficial Duplo (TSD) e Tratamento Superficial Triplo (TST), compreendendo o fornecimento integral do ligante asfáltico, dos agregados minerais e demais materiais, bem como a mão de obra, os equipamentos, a mobilização e a desmobilização necessários à execução dos serviços. Data da Sessão: 27/11/2026 às 10:00h. Valor Global R$ 109.017.294,00. Referência de tempo de Brasília. O edital completo será disponibilizado no endereço: https://www.selcorp.com.br/. Informações na Comissão de Contratação, de segunda a sexta-feira de 08:00h às 13:00h, Rua Capitão Pedro Rodrigues, Nº 920, Brasília, Garanhuns/PE, Fone: (87) 991821865, e-mail: codeamcc7@gmail.com**.** Garanhuns/PE, 13/11/2026. **RICARDO FERNANDO DE SOUZA SEGUNDO – Pregoeiro.**

Publicado por:
Ricardo Fernando de Souza Segundo
Código Identificador:4BB15D35

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA - COMSUL

CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório nº 003/2026 - Pregão Eletrônico nº 001/2026. Pregão. Natureza do Objeto: Serviços. Objeto: Formação de ata de registro de preços para futura e eventual aquisição de kits e recursos instrucionais — materiais pedagógicos, didáticos, lúdicos, sensoriais, manipuláveis e paradidático-literários — destinados a estudantes neurodivergentes e ao público-alvo da Educação Especial das redes municipais de ensino dos entes consorciados ao COMSUL, dividido em 2 (dois) lotes autônomos, conforme condições, especificações e quantidades contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. Após o processamento do pregão, comunica-se sua adjudicação e homologação ao vencedor do certame **R N S DE MORAIS GOMES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.949.342/0001-67,** no valor de R$ 2.655.000,00 para o Lote 1 e o valor de R$ 4.398.000,00 para o Lote 2, totalizando o valor de R$ 7.053.000,00. Ribeirão, 13 de novembro de 2026. **THIAGO GONÇALVES DE**

LIMA. Presidente do Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana (COMSUL).

Publicado por:
Raniely Firmino da Silveira
Código Identificador:1AF6B545

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 036/2026 - RATIFICAÇÃO / EXTRATO DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, **TORNA PÚBLICO** a **RATIFICAÇÃO** e o **EXTRATO DE CONTRATO** referente a **INEXIGIBILIDADE Nº 036/2026** baseado no **art. 74, II, da Lei nº 14.133/21** que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA BANDA **RAIMUNDOS**, A REFERIDA ATRAÇÃO REALIZARÁ SHOW NO DIA **22/01/2027**, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DO **24º ENCONTRO NACIONAL DE MOTOCICLISTAS DE AFOGADOS DA INGAZEIRA – PE**, QUE SERÁ REALIZADO NO PERÍODO DE **21 A 24/01/2027** (O ENCONTRO DE MOTOCICLISTAS INTEGRA O CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA **LEI Nº 640/2015 DE 15/12/2015**) = **EMPRESA**: FORRÓ CORE PRODUÇÕES LTDA ME = **CNPJ**: 54.966.545/0001-86 = **CONTRATO Nº**: 110/2026 de 13/11/2026 = **VALOR:** R$ 195.000,00 = **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 120 (cento e vinte) dias.

Afogados da Ingazeira – PE, 13 de Novembro de 2026.

ALESANDRO PALMEIRA DE VASCONCELOS LEITE
Prefeito

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:CAAD42CC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REVOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 043/2026

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
ÓRGÃO DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de 2.000 (duas mil) horas de trator agrícola, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente do Município de Afrânio/PE, conforme especificações constantes do instrumento convocatório e seus anexos.
I – DO RELATÓRIO
O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, na qualidade de Autoridade Competente, considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os artigos 5º, 18 e 71, e no exercício do poder de autotutela administrativa, passa a apresentar as razões que fundamentam a necessidade de encerramento do procedimento licitatório em referência.
O Pregão Eletrônico nº 043/2026 foi instaurado com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de horas de trator agrícola, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.
Entretanto, no decorrer da avaliação administrativa das condições estabelecidas para a contratação, identificou-se divergência substancial entre as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e aquelas estabelecidas no Termo de Referência – TR, especialmente quanto à responsabilidade pelo **fornecimento de combustível e pela disponibilização do operador necessário à execução dos serviços**.
A referida inconsistência compromete a uniformidade das informações disponibilizadas aos interessados e interfere diretamente na composição dos custos da contratação, justificando a reavaliação administrativa do procedimento.
II – DA DIVERGÊNCIA IDENTIFICADA
Após apresentação da proposta do licitante SOL LOCAÇÕES DE MÁQUINAS LTDA que ofertou um valor de R$ 138,99 (cento e trinta e oito reais e noventa e nove centavos), no processo em epígrafe. O pregoeiro solicitou comprovação da exequibilidde do preço e encaminhou a área técnica para que fosse feito a análise das composições apresentadas pela licitante arrematante na fase de lance.
A partir dessa premissa, observamos que o valor proposto não iria atender os interesses da administração, tendo em vista que na proposta apresentada não estava incluso os custos de operador e combustível por conta da contratada, conforme podemos observar na Planilha de Composição de preço, apresentda pela referida licitante.

Então passomoa a análise dos documentos integrantes da fase preparatória, e verificamos que o **item 2.4 do Estudo Técnico Preliminar – ETP** estabelece que:
"**A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviços, sem qualquer ônus para a contratante de combustível e operador**."
Por outro lado, o **item 2.1 do Termo de Referência – TR** prevê **a prestação dos serviços de trator agrícola com combustível e operador por conta da contratante**.
Observa-se, portanto, que os documentos(ETP e TR) apresentam disposições incompatíveis quanto à atribuição dos custos **relacionados à mão de obra operacional e ao combustível indispensáveis à execução do objeto**.
Trata-se de divergência substancial, e não de mera inconsistência formal, uma vez que tais elementos constituem parcelas relevantes da composição do preço ofertado pelas empresas participantes.
A definição de quem deverá assumir as despesas com operador e combustível interfere diretamente:
Na elaboração das propostas comerciais e respectivas composições de custos;
Na determinação do preço unitário por hora de serviço;
Na avaliação da exequibilidade das propostas apresentadas;
Na definição das obrigações e responsabilidades da futura contratada e da Administração;
Na análise da vantajosidade econômica da contratação;
Na segurança jurídica e na transparência do procedimento licitatório.
Dessa forma, a manutenção do certame sem a necessária uniformização das condições de execução poderá comprometer a obtenção da proposta efetivamente mais vantajosa e ocasionar dificuldades na execução e fiscalização contratual.
III – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DO INTERESSE PÚBLICO
A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu artigo 5º, que as contratações públicas devem observar, entre outros, os princípios da legalidade, do planejamento, da motivação, da transparência, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da vinculação ao edital e da segurança jurídica.
O artigo 18 da referida legislação determina que a fase preparatória seja caracterizada pelo adequado planejamento, contemplando a definição precisa do objeto, das condições de execução, dos critérios de julgamento e dos custos relacionados à contratação.
Nesse contexto, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência devem apresentar compatibilidade quanto às

características essenciais da solução pretendida, de modo a permitir que os interessados formulem suas propostas a partir de parâmetros claros, objetivos e uniformes.

No caso em análise, a incompatibilidade relativa à responsabilidade pelo operador e pelo combustível demonstra a necessidade de reavaliação do planejamento da contratação, inclusive quanto ao modelo de execução e à estimativa dos custos envolvidos.

O artigo 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de **revogação da licitação** por razões de conveniência e oportunidade, observada a exigência do § 2º do mesmo dispositivo quanto à comprovação de fato superveniente determinante da decisão.

Diante da necessidade administrativa de reavaliar o modelo de contratação, considerando os impactos financeiros e operacionais das condições estabelecidas nos instrumentos preparatórios, a continuidade do procedimento, sem a prévia harmonização dos respectivos documentos, mostra-se contrária ao interesse público.

A medida busca preservar a economicidade, a competitividade, a segurança jurídica e a adequada aplicação dos recursos públicos, prevenindo possíveis controvérsias durante a execução contratual.

Ressalta-se que a decisão não decorre de conduta imputável às empresas participantes, mas da necessidade de assegurar a adequada definição das condições de execução do objeto, com responsabilidades contratuais expressamente estabelecidas.

IV – DA DECISÃO

Diante do exposto, considerando a divergência substancial identificada entre o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, especialmente quanto à responsabilidade pelo fornecimento do combustível e pela disponibilização do operador do trator agrícola, bem como os reflexos dessa inconsistência na formação dos preços e na execução contratual, **DECIDO PELA REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026, REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026**, por razões de interesse público, conveniência e oportunidade administrativa, com fundamento no artigo 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis.

Determino, ainda:

I – O registro da presente decisão nos autos do processo administrativo e no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame;

II – A adoção das providências necessárias à publicidade do ato, mediante divulgação nos meios oficiais pertinentes;

III – O encaminhamento dos autos, para reavaliação e compatibilização do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e dos demais documentos da fase preparatória;

IV – A definição expressa, nos documentos que venham a subsidiar nova licitação, da responsabilidade pelo combustível e pela disponibilização do operador, acompanhada da correspondente avaliação dos custos e da viabilidade da contratação;

V – A realização de nova pesquisa de preços, caso necessária, considerando as condições efetivas de execução que forem definidas pela Administração;

VI – A adoção das providências pertinentes à realização de novo procedimento licitatório, caso permaneça demonstrada a necessidade da contratação.

V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente medida tem por finalidade resguardar o interesse público, assegurar a adequada aplicação dos recursos municipais e evitar a continuidade de procedimento baseado em condições de execução divergentes, capazes de comprometer a vantajosidade da contratação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Afrânio/PE, 13 de novembro de 2026.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE
FRANCISCO CAMILO DA SILVA MARTINS
Autoridade Competente

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:EB7CFD27

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REABERTURA

Fica reaberto o **PL n° 141/2026 PE/SRP n° 46/2026-Obj:** Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (ITENS FRACASSADOS)** visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. **Valor:** 2.592.938,97 **PARA O DIA: 01.12.2026 às 11h. EDITAL:** ht tps://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.afranio.pe.gov.br; https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1 Afrânio/PE, 13/11/2026**. Ana Conceição Coelho de Macedo – Secretária Municipal de Saúde.**

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:F225BCDA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AGRESTINA

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 841/2026.

Institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Agrestina-PE, a Estrutura Administrativa e Pedagógica de apoio à implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AGRESTINA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à alfabetização das crianças, com qualidade, equidade e no tempo adequado;

CONSIDERANDO as diretrizes da Política Nacional de Alfabetização e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC para planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a importância do regime de colaboração entre União, Estado e Município, especialmente das ações vinculadas ao Programa Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 2.198, de 10 de março de 2025, que institui a Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsabilidades e fluxos de trabalho entre a administração central da SEDUC, as equipes pedagógicas, as unidades escolares e os profissionais envolvidos nas ações de alfabetização;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DA ESTRUTURA

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Agrestina– PE, a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, destinada a ampliar a capacidade institucional do Município para elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização, nos seguintes termos:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Coordenação Municipal da Política de Alfabetização;
III – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – RENALFA;
IV – Coordenação Pedagógica da Alfabetização;
V – Coordenação de Formação Continuada;
VI – Coordenação de Avaliação e Monitoramento;
VII – Coordenação de Recomposição das Aprendizagens;
VIII – Coordenação da Educação Infantil em articulação com as ações de transição para o Ensino Fundamental;
IX – Coordenadores Pedagógicos das unidades escolares;
X – Professores e profissionais responsáveis pela alfabetização;
XI – Equipe técnica e administrativa de apoio.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 2º A Coordenação Municipal da Política de Alfabetização ficará vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Educação e terá como finalidade coordenar e integrar as ações municipais voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

Art. 3º Compete à Coordenação Municipal da Política de Alfabetização:
I – elaborar, acompanhar e revisar o Plano Municipal de Alfabetização;
II – coordenar a execução das metas e estratégias da Política Municipal de Alfabetização;
III – articular as ações da SEDUC, com as unidades escolares;
IV – acompanhar os indicadores de alfabetização da Rede Municipal;
V – organizar estratégias de intervenção pedagógica a partir dos resultados das avaliações;
VI – promover ações de formação continuada dos profissionais da educação;
VII – acompanhar programas, projetos e ações de alfabetização desenvolvidas pelo Município;
VIII – articular as ações municipais ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Programa Criança Alfabetizada;
IX – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento;
X – propor medidas para melhoria dos resultados de aprendizagem;
XI – apoiar as escolas na elaboração e execução de planos de intervenção pedagógica;
XII – acompanhar a execução dos projetos municipais de leitura, escrita, matemática e alfabetização;
XIII– promover a disseminação de boas práticas pedagógicas;
XIV – organizar reuniões periódicas com os profissionais responsáveis pela alfabetização;
XV – exercer outras atribuições determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DA ARTICULAÇÃO MUNICIPAL DO RENALFA

Art. 4º A Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – RENALFA integrará a estrutura da Política Municipal de Alfabetização, atuando em articulação com a Coordenação Municipal de Alfabetização e com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Compete à Articulação Municipal do RENALFA:
I – acompanhar as orientações e ações do regime de colaboração;
II – participar das formações e reuniões promovidas pelas instâncias estadual e federal;
III – apoiar a implementação das ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
IV – acompanhar metas, indicadores e evidências solicitadas pelos programas;
V – articular as ações do Município com as iniciativas estaduais de alfabetização;
VI – apoiar a mobilização das escolas para participação nas avaliações e ações formativas;
VII – contribuir para a organização dos registros e evidências das ações realizadas.

CAPÍTULO IV
DA EQUIPE PEDAGÓGICA

Art. 6º A equipe pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será composta por profissionais da educação designados pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a formação, experiência profissional e disponibilidade administrativa.

Art. 7º A equipe pedagógica terá como atribuições:
I – acompanhar o planejamento dos professores;
II – apoiar a organização das rotinas de alfabetização;
III – orientar práticas de leitura, escrita, oralidade, consciência fonológica e matemática;
IV – acompanhar estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem;
V – apoiar ações de recomposição das aprendizagens;
VI – analisar resultados de avaliações diagnósticas, formativas e externas;
VII – propor estratégias de intervenção;
VIII – realizar acompanhamento pedagógico nas escolas;
IX – sistematizar boas práticas desenvolvidas pelos professores;
X – promover momentos de troca de experiências entre profissionais.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 8º Fica instituída a articulação entre a Coordenação de Alfabetização e a área de Avaliação e Monitoramento da SEDUC, com a finalidade de utilizar os resultados das avaliações como instrumento de planejamento e intervenção pedagógica.

Art. 9º O acompanhamento poderá considerar, entre outros instrumentos:
I – avaliações diagnósticas;
II – avaliações formativas;
III – avaliações externas;
IV – resultados do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
V – dados do Alfabetômetro;
VI – registros de acompanhamento da aprendizagem;
VII – frequência escolar;
VIII – indicadores de leitura, escrita e matemática;
IX – relatórios de acompanhamento pedagógico.

Art. 10. Os resultados deverão ser analisados periodicamente pela equipe técnica da SEDUC e pelas equipes gestoras e pedagógicas das escolas, visando à definição de estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO VI
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada para professores, gestores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos com a alfabetização.

Art. 12. As formações deverão considerar as necessidades identificadas por meio das avaliações e do acompanhamento pedagógico, contemplando, entre outros temas:
I – alfabetização e letramento;
II – consciência fonológica;
III – leitura e fluência leitora;
IV – produção e compreensão textual;
V – matemática e compreensão numérica;
VI – avaliação da aprendizagem;
VII – recomposição das aprendizagens;
VIII – práticas pedagógicas inclusivas;
IX – uso pedagógico dos resultados das avaliações;
X – metodologias ativas e práticas lúdicas de alfabetização.

CAPÍTULO VII
DA ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES ESCOLARES

Art. 13. Cada unidade escolar deverá indicar ou contar com profissional responsável pela articulação das ações de alfabetização, em consonância com a organização administrativa da Rede Municipal.

Art. 14. Os coordenadores pedagógicos deverão acompanhar sistematicamente as práticas de alfabetização, apoiando os professores na organização do planejamento, avaliação e intervenção pedagógica.

Art. 15. As escolas deverão manter registros e evidências das ações desenvolvidas, incluindo planejamentos, avaliações, intervenções, projetos de leitura e escrita, reuniões pedagógicas, formações e

demais atividades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO E DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação poderá articular ações com outras secretarias e órgãos municipais, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, cultura e proteção da criança e do adolescente, visando à garantia das condições necessárias para a aprendizagem.

Art. 17. A estrutura administrativa e pedagógica poderá contar com comissões, grupos de trabalho, comitês técnicos e equipes temporárias para execução de projetos específicos da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS HUMANOS E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação poderá designar servidores efetivos, contratados ou ocupantes de funções de confiança, observada a legislação municipal, para atuação nas ações administrativas, pedagógicas e de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 19. A alocação de servidores deverá considerar a necessidade da Rede Municipal, o número de escolas, o quantitativo de estudantes, os indicadores de aprendizagem e as prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Alfabetização.

Art. 20. As funções e responsabilidades previstas nesta Portaria não implicarão, por si só, criação de cargos ou aumento de despesas, devendo eventual criação de cargos, funções gratificadas ou ampliação de quadro observar legislação específica, disponibilidade orçamentária e financeira e demais exigências legais.

CAPÍTULO X

DO PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO

Art. 21. A Coordenação Municipal da Política de Alfabetização elaborará, anualmente, plano de trabalho contendo:

I – objetivos;
II – metas;
III – ações;
IV – cronograma;
V – responsáveis;
VI – indicadores;
VII – formas de monitoramento;
VIII – evidências necessárias.

Art. 22. A execução das ações será acompanhada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser realizadas reuniões mensais, bimestrais ou trimestrais de monitoramento de acordo com a necessidade.

Art. 23. Ao final de cada ano letivo, será elaborado relatório de avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização, contendo os avanços alcançados, desafios identificados e recomendações para o período seguinte.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir instruções normativas, orientações técnicas, notas técnicas e demais instrumentos necessários à regulamentação e operacionalização desta Portaria.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação educacional vigente.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio Municipal Prefeito Sinval Ribeiro Melo.

Gabinete do Prefeito, Agrestina-PE, 01 de setembro de 2026.

JOSUÉ MENDES DA SILVA
- Prefeito

Publicado por:
Edeilson Barbosa da Silva
Código Identificador:2EFEEE95

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
ERRATA A PORTARIA SEMED Nº 004/2026, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL NA PORTARIA SEMED Nº 004, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA – PE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir erro material constante na numeração da Portaria SEMED nº 004, de 10 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO que a presente retificação se limita à correção de erro material, sem alteração do conteúdo substancial do ato administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificada a numeração constante no título da Portaria SEMED nº 004, de 10 de novembro de 2026, conforme especificado abaixo:

I – ONDE SE LÊ:

PORTARIA SEMED Nº 004/2026, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

II – LEIA-SE:

PORTARIA SEMED Nº 005, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Art. 2º Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições da Portaria SEMED nº 004, de 10 de novembro de 2026, que não foram objeto da presente retificação.

Art. 3º Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais.

Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 13 (treze) dias do mês de novembro de 2026.

ÍRIS DE SOUZA CANTO BEZERRA
Secretária de Educação e Esportes da ÁGUA PRETA
PORTARIA N° 006/2025

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:ACF41446

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2026 – FME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2026 – FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026. INEXIGIBILIDADE Nº 003/2026/FME.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE, inscrito no CNPJ nº 30.935.256/0001-51.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS PRODUTORES DOS ENGENHOS BOM CONSELHO, CORRIENTES E POTOZI, inscrita no CNPJ nº 07.327.941/0001-83.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

VALOR GLOBAL: R$ 817.925,01 (oitocentos e dezessete mil, novecentos e vinte e cinco reais e um centavo).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 11.947/2009 e Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Água Preta/PE, 19 de outubro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE
IRIS DE SOUZA CANTO BEZERRA
Contratante - SECRETARIA

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:FB275BB3

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2026 – FME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2026 – FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026. INEXIGIBILIDADE Nº 003/2026/FME.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE, inscrito no CNPJ nº 30.935.256/0001-51.

CONTRATADO: ALAELSON SIMÃO DE OLIVEIRA, agricultor familiar, residente na comunidade de Santa Terezinha, Zona Rural, Água Preta/PE.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

VALOR GLOBAL: R$ 34.160,13 (trinta e quatro mil, cento e sessenta reais e treze centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 11.947/2009 e Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Água Preta/PE, 19 de outubro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE
IRIS DE SOUZA CANTO BEZERRA
Contratante

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:A4A9CC1E

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2026 – FME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2026 – FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2026/FME

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE, inscrito no CNPJ nº 30.935.256/0001-51.

CONTRATADO: ADEMIR FEITOSA DE OLIVEIRA, agricultor familiar, residente na comunidade de Santa Terezinha, Zona Rural, Água Preta/PE.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

VALOR GLOBAL: R$ 31.379,50 (trinta e um mil, trezentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 11.947/2009 e Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Água Preta/PE, 19 de outubro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE
CNPJ nº 30.935.256/0001-51

IRIS DE SOUZA CANTO BEZERRA
Contratante

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:420AF885

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2026 – FME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2026 – FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2026/FME

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE, inscrito no CNPJ nº 30.935.256/0001-51.

CONTRATADA: ALICE BERNARDINO DOS SANTOS, agricultora familiar, residente no Engenho Privilegio, Zona Rural, Água Preta/PE.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

VALOR GLOBAL: R$ 39.995,93 (trinta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais e noventa e três centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 11.947/2009 e Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2026.

Água Preta/PE, 19 de outubro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE
CNPJ nº 30.935.256/0001-51

IRIS DE SOUZA CANTO BEZERRA
Contratante

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:A843EAB6

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ERRATA AO TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2024

TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024
DISPENSA DE VALOR Nº 020/2024

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA PRETA/PE torna pública a presente ERRATA referente ao Termo de Extinção Unilateral do Contrato Administrativo nº 015/2024, publicado anteriormente, para fins de correção da data constante ao final do referido instrumento.

CONTRATADA: **RM ALVES DA CRUZ ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.958.833/0001-53, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro, Agrestina/PE.**

ONDE SE LÊ: "Água Preta/PE, 14 de outubro de 2026."

LEIA-SE: "Água Preta/PE, 15 de outubro de 2026."

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais disposições do instrumento original.

Água Preta/PE, 13 de novembro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ETEÍLA DE SOUZA CANTO SILVA
Secretária - CONTRATANTE

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:115221AF

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2042, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Fixa o valor das obrigações de pequeno valor devidas pela Fazenda Pública do Município de Água Preta, para os efeitos do art. 100, §§ 3º e 4º, da Constituição Federal, e do art. 87 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, revoga a Lei Municipal nº 1.649, de 18 de maio de 2007, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE PERNAMBUCO – O Excelentíssimo Sr. ANTONIO MANOEL DA SILVA, 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 artigo 48 e 60, sem prejuízo de outras disposições que regulem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e o chefe do Executivo Municipal SANCIONA a presente Lei:

Art. 1º Para os efeitos do disposto no art. **100**, **§§ 3º** e **4º**, da Constituição Federal, e no art. **87** do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, consideram-se de pequeno valor as obrigações devidas pela Fazenda Pública Municipal, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, cujo montante não exceda o valor do maior benefício do Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º O limite de que trata o *caput* compreende a administração direta, as autarquias e as fundações públicas municipais, observada, quanto a estas, a titularidade própria do respectivo requisitório.

§ 2º O valor de referência será automaticamente atualizado sempre que reajustado o maior benefício do Regime Geral de Previdência Social, independentemente de nova lei, aplicando-se o montante vigente na data da expedição do requisitório.

§ 3º Para aferição do limite, computam-se o principal, os juros de mora e a atualização monetária incidentes até a data da expedição do requisitório, excluídos os honorários advocatícios sucumbenciais e contratuais destacados, que ostentam titularidade autônoma e são requisitados separadamente, observado o mesmo limite quanto a cada beneficiário.

Art. 2º Havendo litisconsórcio ou pluralidade de beneficiários, o limite estabelecido no art. 1º será aferido individualmente, em relação ao crédito de cada credor, ainda que oriundos do mesmo processo.

Art. 3º É vedado o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução para que o pagamento se faça, em parte, na forma estabelecida nesta Lei e, em parte, mediante expedição de precatório.

Art. 4º O credor de valor superior ao limite fixado no art. **1º** poderá renunciar ao crédito excedente, para que o pagamento se realize integralmente na forma desta Lei, mediante manifestação expressa nos autos.

Art. 5º O Chefe do Poder Executivo determinará o depósito em conta bancária, à disposição do juízo, do valor requisitado pela autoridade judiciária, no prazo máximo de **60** (sessenta) dias, contado do recebimento da requisição.

Art. 6º O limite fixado nesta Lei aplica-se às execuções e aos cumprimentos de sentença ajuizados a partir da data de sua publicação, permanecendo submetidas ao regime da Lei Municipal nº 1.649, de 18 de maio de 2007, as execuções em curso na referida data.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revoga-se a Lei Municipal nº **1.649**, de 18 de maio de 2007.

Água Preta/PE, 13 de novembro de 2026.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito do Município

SANÇÃO DE LEI MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE PERNAMBUCO – O Excelentíssimo Sr. **ANTONIO**

MANOEL DA SILVA, 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 artigo 48 e 60, sem prejuízo de outras disposições que regulem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e o chefe do Executivo Municipal **SANCIONA** a presente Lei tombada sob a nº 2042, de 13 de novembro de 2026.

Fixa o valor das obrigações de pequeno valor devidas pela Fazenda Pública do Município de Água Preta, para os efeitos do art. 100, §§ 3º e 4º, da Constituição Federal, e do art. 87 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, revoga a Lei Municipal nº 1.649, de 18 de maio de 2007, e dá outras providências.

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 13 (treze) dias do mês de novembro de 2026.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:95ABB493

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - 2025
NOMEAÇÃO DOS REPRESENTANTES TITULARES E SUPLENTES PARA COMPOSIÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME DE ÁGUAS BELAS/PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS BELAS

PORTARIA Nº 970/2026

EMENTA: Nomeia os membros titulares e suplentes do Fórum Municipal de Educação – FME de Águas Belas/PE, instituído pela Lei Ordinária Municipal nº 1.092, de 13 de maio de 2014, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, inciso VI, 211 e 214 da Constituição Federal, relativos ao direito à educação, à gestão democrática do ensino público, ao regime de colaboração e ao planejamento educacional;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 220, de 31 de outubro de 2025, especialmente seus arts. 16, 17 e 19, que reconhecem os fóruns de educação como instâncias de participação social, acompanhamento dos planos educacionais e articulação das conferências de educação;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação e estabelece diretrizes para a participação social, o monitoramento e a avaliação dos planos decenais de educação;
CONSIDERANDO a Lei Ordinária Municipal nº 1.092, de 13 de maio de 2014, que instituiu o Fórum Municipal de Educação – FME de Águas Belas/PE, especialmente seu art. 3º e respectivos parágrafos;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a composição representativa e o funcionamento regular do Fórum Municipal de Educação, respeitadas as competências dos órgãos, instituições e entidades que o integram;
RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes representantes titulares e seus respectivos suplentes para compor o Fórum Municipal de Educação – FME de Águas Belas/PE, de caráter permanente, observada a composição estabelecida no art. 3º da Lei Ordinária Municipal nº 1.092/2014:
I – Secretaria Municipal de Educação
Titular: Ronaldo Tenório da Silva.
Suplente: Hianara Tenório de Moura
II – Representação de Escolas Estaduais e Filantrópicas
Titular: Keila Leite da Silva
Suplente: Rosyelly de Araújo Cavalcante
III – Representante do Poder Legislativo Municipal
Titular: Emílio Alves de Oliveira
Suplente: Roland José Povoas de Carvalho
IV – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Titular: Ana Paula Matos
Suplente: Anivalda Lourenço
V – Conselho Municipal de Educação – CME
Titular: Geane Fernanda Leite Alves
Suplente: Eugênio Florentino Albuquerque
VI – Representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação
Titular: Angela Maria Neves de Araújo
Suplente: Josefa Elisângela Barros Paranhos
VII – Representação de Alunos da Rede Municipal de Ensino
Titular: Grazieli Nabuco da Silva
Suplente: Júlio Cesar Souza Tavares
VIII – Representação de Pais de Alunos da Rede Municipal de Ensino
Titular: Jasline Pereira de Lima
Suplente: Michele Correia dos Santos
IX – Representação de Gestores da Rede Municipal de Ensino
Titular: Erivelton Jacinto de Almeida
Suplente: Jânia Maria da Silva
X – Representação do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB
Titular: Tarciana Alves dos Santos Sobral
Suplente: Monica Pereira Neves
XI – Professores da Rede Pública
Titular: Maria Iolanda Vieira de Araújo
Suplente: Renato de Menezes Pereira
XII– Professores da Rede Privada
Titular: Viviane Freire Santos
Suplente: Alana Lourenço Campos
XIII – Conselho da Alimentação Escolar – CAE
Titular: Bibiana Nunes de Oliveira
Suplente: Darciana Dionisia de França
XIV – Representante das Escolas da Rede Privada
Titular: José Raony Miranda de Andrade
Suplente: Silvana Tavares Oliveira Pereira
XV – Representante da Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Liceia Carla Tenório Wanderley
Suplente: Giselle de Carvalho Silva
XVI – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Jucilene Jorge Santos
Suplente: Marilia Erika de Siqueira Ferro
XVII – Representante de Associações Rurais
Titular: Edlaine de Araújo Santos
Suplente: Josefa Gama da Silva
XVIII – Representante de Entidades Religiosas
Titular: Ivanira Veríssimo da Silva
Suplente: Bruno Araújo Silva
XIX – Representante do Conselho Tutelar
Titular: Gilberto Gama de Souza
Suplente: Edjailton Pereira Alves de Souza
XX - Representação da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva:
Titular: Sônia Valéria dos Santos soares
Suplente: Taíse Viviane Policarpo Wanderley

XXI – Representação das Comunidades Quilombolas:
Titular: Marizete Quitéria da Conceição;
Suplente: Rosana da Silva Vicente Santos.
XXII – Representação dos Povos do Campo:
Titular: Eliane Maria Ferreira Leite
Suplente: Márcia Pereira Silva
XXIII – Representação da Educação Ambiental:
Titular: José Adauto Medeiros da Silva;
Suplente: Carlos Alberto Barreto Silva.
XXIV – Representação dos Povos Originários (povos indígenas):
Titular: Jeane Lúcio de Amorim Vila Nova;
Suplente: Fabio Lins Santos.

Art. 2º Os representantes nomeados deverão observar o período de atuação e a alternância de 3 (três) em 3 (três) anos previstos no art. 3º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.092/2014, respeitados os processos de escolha realizados pelos respectivos segmentos.

§ 1º As indicações dos membros titulares e suplentes deverão ser formalizadas pelos respectivos órgãos, instituições e entidades, observados os critérios de escolha estabelecidos na legislação municipal.

§ 2º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos.

§ 3º A substituição definitiva de membro deverá ser formalizada mediante indicação do respectivo segmento e novo ato do Poder Executivo Municipal, pelo período remanescente.

Art. 3º O Fórum Municipal de Educação exercerá suas atribuições em conformidade com a Lei Municipal nº 1.092/2014 e com a legislação nacional aplicável, especialmente no que se refere:

I – ao acompanhamento e à avaliação da implementação do Plano Municipal de Educação e das políticas educacionais;

II – à promoção de estudos, debates e espaços de participação social sobre a educação municipal;

III – à convocação, ao planejamento e à coordenação das conferências municipais de educação;

IV – à articulação com as instâncias estaduais e nacionais de participação educacional, respeitada a autonomia municipal;

V – à contribuição para os processos participativos de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos planos educacionais.

Parágrafo único. A atuação do Fórum observará as competências legalmente atribuídas à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Municipal de Educação e às demais instâncias responsáveis pelo planejamento e pelo acompanhamento das políticas educacionais, sem substituí-las.

Art. 4º A organização, a coordenação e o funcionamento do Fórum Municipal de Educação observarão seu Regimento Interno e os arts. 5º e 6º da Lei Municipal nº 1.092/2014.

§ 1º Até a aprovação do Regimento Interno, o Fórum será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do parágrafo único do art. 5º da Lei Municipal nº 1.092/2014.

§ 2º O Fórum reunir-se-á ordinariamente a cada seis meses, preferencialmente no primeiro mês de cada semestre, e extraordinariamente nas hipóteses previstas na legislação municipal.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação assegurará o suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Fórum Municipal de Educação, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 1.092/2014.

Art. 6º A participação dos membros no Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público, não remunerada, observado o art. 8º da Lei Municipal nº 1.092/2014 e a legislação aplicável às despesas de deslocamento e participação institucional.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Águas Belas/PE, 13 de novembro de 2026.

JOSÉ ELTON MARTINS DE SOUZA
Prefeito Municipal de Águas Belas/PE

Publicado por:
Emanoel Felipe de Lima Silva
Código Identificador:3B4A769C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO PARA DILIGÊNCIA

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS CLÍNICOS, COM REMUNERAÇÃO BASEADA NA TABELA SUS, INCLUINDO A COLETA EM ESPAÇO FÍSICO (POSTO DE COLETA) SEDIADO NO MUNICÍPIO DE ALIANÇA, PROCESSAMENTO, ANÁLISE, EMISSÃO DE LAUDOS E ENTREGA DE RESULTADOS.

INTERESSADO: SIMÕES LABORATÓRIO & FARMÁCIA LTDA (nome fantasia: LABORATÓRIO NOSSA SENHORA APARECIDA), CNPJ nº 12.058.560/0001-86, com sede na Praça Manoel Cavalcante, nº 46, Piso I, Boa Vista, João Alfredo/PE.

O Agente de Contratação do Fundo Municipal de Saúde de Aliança/PE, designado pela Portaria nº 024/2025, de 02 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que a Comissão de Contratação, em sessão realizada em 13 de novembro de 2026, conforme Ata de Análise da Documentação de Habilitação, deliberou pela realização de diligência, com fundamento no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e nos itens 5.3, 6.3.1 e 22.5 do Edital, e **CONVOCA** o interessado acima qualificado para o saneamento das pendências verificadas em sua documentação de habilitação.

1. DOS DOCUMENTOS E ESCLARECIMENTOS A SEREM APRESENTADOS

O interessado deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação, sob pena de inabilitação (item 5.3 do Edital):

a) o documento oficial com foto do representante legal, Sr. Arthur Simões Amorim (subitem 5.10.1);

b) a declaração com a indicação da média de atendimentos realizados nos últimos 06 (seis) meses (subitem 5.11.3);

c) a relação da equipe técnica com a descrição da capacidade profissional, o número de inscrição no conselho competente, a carga horária e a qualificação de cada profissional, inclusive a inscrição no COREN do técnico em enfermagem indicado (subitem 5.11.6);

d) o esclarecimento quanto à divergência do CPF do representante legal nas declarações e na proposta (057.376.244-44), em relação aos demais documentos (057.376.224-44), com a correção do erro material;

e) o esclarecimento quanto ao número do endereço da sede (nº 46 ou nº 46A) e quanto à situação do atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros a que se condiciona o alvará provisório do laboratório;

f) atualização das certidões de regularidade fiscal federal e municipal, haja vista a impossibilidade de emissão por parte dos usuários externos e alheios aos titulares da empresa.

Os documentos complementares deverão destinar-se exclusivamente a esclarecer, atualizar ou comprovar condições preexistentes à apresentação da documentação, sendo vedada a substituição de documentos (art. 64, I, da Lei nº 14.133/2021).

2. DA FORMA DE ENVIO

A documentação deverá ser encaminhada por um dos meios previstos no item 1.3 do Edital: presencialmente, na Sala de Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Aliança, situada no prédio da Prefeitura Municipal, Rua Domingos Braga, s/n, Centro, Aliança/PE;

pelo e-mail fmsalicitacao@gmail.com; ou pela Plataforma BNC (www.bnc.org.br).

3. DO POSTO DE COLETA
Registra-se que a licença sanitária e o alvará de funcionamento do posto de coleta (subitens 5.11.5 e 5.11.7) não integram a presente diligência. Uma vez habilitado, o interessado será convocado a apresentar o posto de coleta no Município de Aliança, com os respectivos documentos, após o que será realizada a vistoria técnica prevista no item 5.13 do Edital.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
O não atendimento da diligência no prazo fixado implicará a inabilitação do interessado, nos termos dos itens 5.3, 5.6 e 6.3 do Edital. A íntegra da Ata de Análise da Documentação de Habilitação encontra-se à disposição dos interessados na Sala de Licitações do Fundo Municipal de Saúde de Aliança e será encaminhada ao interessado por e-mail.

Aliança/PE, 13 de novembro de 2026.

ELVIS O. FÉLIX
Agente de Contratação

Publicado por:
Elvis Olimpio Felix
Código Identificador:6DF6C4A8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 095, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta o Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – FUMSAN, instituído pela Lei Municipal nº 1895/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALIANÇA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – FUMSAN;
CONSIDERANDO a importância do fortalecimento da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta a gestão, operacionalização, execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – FUMSAN, instituído pela Lei Municipal nº 1895/2026.
Art. 2º O FUMSAN constitui instrumento de captação, gerenciamento e aplicação de recursos destinados ao financiamento, manutenção e desenvolvimento das ações, serviços, programas, projetos e benefícios vinculados à Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.
Art. 3º O FUMSAN ficará vinculado à Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Mulher.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO FUNDO
Art. 4º O FUMSAN tem por objetivos:
I – financiar ações voltadas à garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada – DHAA;
II – apoiar a execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
III – fortalecer a gestão municipal do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;
IV – ampliar o acesso da população a alimentos adequados e saudáveis;
V – apoiar ações de combate à fome e à insegurança alimentar e nutricional;
VI – apoiar equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional;
VII – fomentar ações de educação alimentar e nutricional;
VIII – apoiar iniciativas de agricultura familiar, agroecologia e abastecimento alimentar local.

CAPÍTULO III
DAS RECEITAS DO FUNDO
Art. 5º Constituem receitas do FUMSAN:
I – recursos transferidos pela União e pelo Estado;
II – dotações orçamentárias consignadas ao Fundo;
III – créditos adicionais suplementares e especiais;
IV – receitas provenientes de convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres;
V – doações, contribuições, auxílios e subvenções;
VI – rendimentos de aplicações financeiras;
VII – outras receitas legalmente instituídas.
§ 1º Os recursos do Fundo serão depositados em conta específica mantida em instituição financeira oficial.
§ 2º Os saldos financeiros apurados ao final do exercício serão automaticamente reprogramados para o exercício seguinte.
Parágrafo único: As receitas oriundas do Fundo Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional – FESSAN não poderão ser aplicadas para execução de para despesas relacionadas a contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços e consultorias, assessorias ou assemelhadas.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO
Art. 6º A gestão administrativa, orçamentária e financeira do FUMSAN competirá à Secretaria Municipal responsável pela Política de Segurança Alimentar e Nutricional.
Art. 7º Compete ao órgão gestor do FUMSAN:
I – coordenar a execução financeira e orçamentária do Fundo;
II – elaborar proposta orçamentária anual;
III – acompanhar a execução dos recursos;
IV – manter registros contábeis atualizados;
V – elaborar relatórios de gestão e prestação de contas;
VI – submeter relatórios e prestações de contas ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;
VII – executar as deliberações relacionadas à aplicação dos recursos do Fundo.
Art. 8º A ordenadora de despesas do FUMSAN será a Secretária de Assistência Social, Cidadania e Mulher.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE SOCIAL
Art. 9º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA exercerá o acompanhamento e o controle social da execução do FUMSAN.
Art. 10. Compete ao COMSEA:
I – acompanhar a execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
II – apreciar relatórios de gestão e prestação de contas do Fundo;
III – propor prioridades para aplicação dos recursos;
IV – acompanhar a execução dos programas, projetos e ações financiados pelo FUMSAN;
V – exercer controle social sobre a aplicação dos recursos.
CAPÍTULO VI
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS
Art. 11. Os recursos do FUMSAN poderão ser aplicados em:
I – manutenção e funcionamento de equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional;
II – aquisição e distribuição de gêneros alimentícios;
III – execução de ações emergenciais de combate à fome;
IV – apoio à agricultura familiar e produção de alimentos;

V – capacitações, seminários, campanhas e ações educativas;
VI – realização de diagnósticos, estudos e pesquisas;
VII – apoio à execução de programas e projetos de entidades vinculadas ao SISAN;
VIII – implantação e manutenção de bancos de alimentos, cozinhas comunitárias, restaurantes populares, hortas comunitárias e estruturas correlatas;
IX – ações de vigilância alimentar e nutricional;
X – outras ações compatíveis com os objetivos da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.
Art. 12. Os recursos do FUMSAN poderão ser executados diretamente pelo Município ou descentralizados mediante:
I – convênios;
II – termos de colaboração;
III – termos de fomento;
IV – acordos de cooperação;
V – contratos administrativos;
VI – outros instrumentos previstos em lei.
§ 1º As parcerias observarão a legislação federal aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
§ 2º As entidades beneficiadas deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal e capacidade técnica.

CAPÍTULO VII
DAS VEDAÇÕES
Art. 13. É vedada a utilização dos recursos do FUMSAN para:
I – pagamento de despesas estranhas às finalidades da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;
II – financiamento de ações sem interesse público;
III – pagamento de multas, juros ou correção monetária decorrentes de inadimplemento;
IV – despesas incompatíveis com o plano de aplicação aprovado;
V – despesas vedadas pela legislação vigente.

CAPÍTULO VIII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Art. 14. A prestação de contas do FUMSAN observará as normas de contabilidade pública e será submetida:
I – ao controle interno municipal;
II – ao Tribunal de Contas competente;
III – ao COMSEA Municipal;
IV – ao Fundo Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional – FESSAN
Art. 15. O órgão gestor apresentará ao COMSEA Municipal:
I – relatórios quadrimestrais simplificados;
II – relatório anual analítico de execução física e financeira.

CAPÍTULO IX
DO PLANO DE APLICAÇÃO
Art. 16. A aplicação dos recursos do FUMSAN observará:
I – o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
II – a Lei Orçamentária Anual;
III – as deliberações do COMSEA Municipal;
IV – as prioridades definidas pela gestão municipal.
Art. 17. O plano anual de aplicação dos recursos será elaborado pelo órgão gestor do Fundo.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo órgão gestor do FUMSAN, observada a legislação vigente.
Art. 19. A Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Mulher será responsável poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto.
Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Aliança/PE, 13 de novembro de 2026.

PEDRO ERMÍRIO DE ALMEIDA FREITAS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:C653D067

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO Nº 016/2026 - FMS.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2025 - FMS
CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGELIM/PE, através da Secretaria de Saúde, CNPJ: 10.908.660/0001-29.** CONTRATADA: **ERICK LUIZ MACIEL CAVALCANTI EIRELI**, inscrita no CNPJ nº. **27.616.822/0001-58.** OBJETO**: Aquisição de material de consumo, equipamentos, materiais permanentes, suprimentos e utensílios para manutenção dos serviços de odontologia.** Valor contratual vigente: **R$ 359.130,65** (Trezentos e cinquenta e nove mil, cento e trinta reais e sessenta e cinco centavos). Valor do acréscimo: **R$ 89.782,66** (Oitenta e nove mil, setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos), correspondente a **25%** (Vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado; Novo valor total do contrato: **R$ 448.913,31** (Quatrocentos e quarenta e oito mil, novecentos e treze reais e trinta e um centavos). **Angelim/PE, 13 de novembro de 2026. Amannda Bezerra de Morais. Secretária de Saúde.**

Publicado por:
Alexandra de Lima Espindola
Código Identificador:60F7621F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICIPIO DE ANGELIM CNPJ Nº 10.130.755/0001-64
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 102/2025 - PMA

CONTRATO Nº 102/2025-PMA
RESCIDENTE: O MUNICIPIO DE ANGELIM/PE.
RESCINDIDO: MORAES ENGENHARIA LTDA - EPP, inscrita no **CNPJ nº 31.807.104/0001-36. OBJETO**: Contratação de engenharia para construção de muros, reforma e adequação das instalações físicas das Escolas Municipais da Zona Rural de Angelim/PE. **FUNDAMENTAÇÃO: Nos arts. 137, incisos I e II, e 138, inciso I, da Lei nº 14.133/2021** e os fundamentos constantes no termo de rescisão unilateral (anexo aos autos)**. DATA DA RESCISÃO:** 12 de novembro de 2026**. Djane Maria Silva. Secretária de Educação.**

Publicado por:
Ially Silva Barbosa
Código Identificador:A0279F9F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO PERMAMENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE TERMO DE RECISÃO AO CONTRATO 058.2024

TERMO DE RECISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2024, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2024.

A contratante resolve, em conformidade com o artigo art. 137, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, RESCINDIR o Contrato nº 058/2024, referente ao Processo nº 048/2024, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS POR MEIO DE AÇÃO DE CONHECIMENTO E POSTERIOR EXECUÇÃO, LIQUIDAÇÃO CONSENSUAL OU ACORDO JUDICIAL OU ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO A ADEQUAÇÃO DA TABELA DE PROCEDIMENTOS DO SUS, COM BASE NOS ÍNDICES ESTABELECIDOS NA TABELA TUNEB OU IVR, QUE GARANTA O NECESSÁRIO EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO ENTRE O MUNICÍPIO E A UNIÃO FEDERAL, BEM COMO A RECUPERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS VALORES PAGOS PELOS PLANOS DE SAÚDE A UNIÃO FEDERAL EMPRESA: DANIEL QUEIROGA GOMES – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ: 40.196.112/0001-84, DATA: 15/07/2025

Arcoverde/PE, 15 de julho de 2025

MARIA CLARA MELO DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde de ARCOVERDE

Publicado por:
Anderson Severiano Dos Santos
Código Identificador:792D6ECA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE ARCOVERDE
PORTARIA DE ARCOPREV Nº 123/2026 - PENSÃO POR MORTE: DAVI DE LIMA BEZERRA SANTOS

PORTARIA ARCOPREV Nº 123/2026

Dispõe sobre a concessão do benefício de: **Pensão por Morte** em favor de **DAVI DE LIMA BEZERRA SANTOS.**

O Diretor Presidente do **Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arcoverde - ARCOPREV**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas nos termos do Art. 41, inciso XIII, da Lei Municipal Complementar nº 14/2020, de 20 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício **PENSÃO POR MORTE**, em decorrência do falecimento da segurada Efetiva **MICHELLE DE LIMA BEZERRA SANTOS**, portadora do Registro Geral/CPF nº 993.236.994-20, Efetiva, no cargo de **AGENTE COMUNITARIO**, Matrícula Funcional 002858, nos termos do **Art. 8º, inc. I; Art. 18, inc. II; Art. 19, inc. I; e Art. 21, inc. II, da Lei Municipal Complementar nº 14, de 20 de abril de 2020 c/c Artigo 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/2003**, conforme Processo Administrativo do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arcoverde - ARCOPREV, número **036/2026**, ao seguinte beneficiário:

I - DAVI DE LIMA BEZERRA SANTOS (filho), portador do Registro Geral/CPF nº 121.111.964-52, nascido em 12 de agosto de 2010, com duração de **4 anos e 10 meses**, e extinção em **12 de agosto de 2031.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **02/10/2026** (data do óbito) , revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Arcoverde/PE, em 13 de novembro de 2026

EDIMIR DE BARROS FILHO
Diretor Presidente da ARCOPREV

Publicado por:
Edilson Jose de Sá
Código Identificador:50ADA61D

SECRETARIA DE CULTURA
ERRATA Nº 002/2026 AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2026 – SECULT/ARCOVERDE

A Secretaria Municipal de Cultura de Arcoverde, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Sistema Municipal de Cultura, torna pública a retificação do item 7.2 do Edital de Convocação nº 05/2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ: "7.2. Casos omissos serão deliberados pela Comissão Eleitoral, composta por membros do atual CMPC e representantes da SECULT."

LEIA-SE: "7.2. Casos omissos serão deliberados pela Comissão Eleitoral, composta por membros da Curadoria do Município e representantes da SECULT. Em caso de empate na contagem final dos votos entre dois ou mais candidatos de um mesmo segmento, a Comissão Eleitoral decidirá pela definição da vaga de titularidade e suplência observando sucessivamente os seguintes critérios:

- ***I –** Prioridade de oportunidade aos novos conselheiros (candidatos que não integraram a composição anterior do CMPC, independentemente de o candidato que já compôs o conselho ter se inscrito em uma nova categoria ou segmento), com o objetivo de promover a renovação institucional, ampliar a representatividade da sociedade civil e fortalecer o Conselho como um todo;**
- *II – Maior tempo comprovado de atuação cultural no respectivo segmento no município de Arcoverde (nos termos do item 3.2.3);**
- *III – Maior idade civil, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;**
- *IV – Persistindo o empate, sorteio público realizado pela Comissão Eleitoral, com lavratura de ata."**,

Arcoverde – PE, 13 de novembro de 2026

Secretaria Municipal de Cultura (SECULT / Arcoverde)
Comissão Eleitoral - CMPC

Publicado por:
Anderson Severiano Dos Santos
Código Identificador:114B27EF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026 PROCESSO ADM: Nº 30/2026 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BARREIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS/PE
SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026
Processo Adm: Nº 30/2026 - **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação pública do

Município de Barreiros – PE, incluindo a disponibilização de equipe técnica qualificada, veículos/equipamentos operacionais e a elaboração do projeto de georreferenciamento da rede luminotécnica municipal. Empresas vencedoras valor total: R$ 1.073.959,53 (um milhão e setenta e três mil e novecentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e três centavos): **JOAO L DA SILVA ELETRICAS E CONSTRUCOES EIRELI** (09329366000183) com os lotes: 1 no valor total de R$ 1.073.959,53 (um milhão e setenta e três mil e novecentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e três centavos). A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE BARREIROS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 59/2023/11/2024, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado. BARREIROS (PE), sexta-feira, 13 de novembro de 2026 - CARLOS ARTUR SOARES DE AVELLAR JÚNIOR - AUTORIDADE COMPETENTE

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:DBE90A26

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA – PE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 045/2025
CONTRATANTE: Município de Belém de Maria/PE, inscrito no CNPJ nº 10.184.703/0001-70.
CONTRATADA: EDUARDO TEIXEIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOGADOS, inscrita no CNPJ nº 14.301.613/0001-73.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 090/2025, referente à prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada no âmbito judicial e administrativo, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, em apoio à Assessoria Jurídica Municipal.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições do contrato original.
PRAZO DE PRORROGAÇÃO: 12 (doze) meses.
NOVA VIGÊNCIA: 21/11/2026 a 20/11/2027.
VALOR MENSAL: R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).
VALOR DO PERÍODO PRORROGADO: R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais), sem reajustamento dos preços originalmente contratados.
DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2026.

Belém de Maria/PE, 13 de novembro de 2026.

ROBERTO PAULO DO NASCIMENTO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivan Ferreira da Silva
Código Identificador:F9D6F60A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA – PE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 016/2026
CONTRATANTE: Município de Belém de Maria/PE, inscrito no CNPJ nº 10.184.703/0001-70.
CONTRATADA: CHARLES CRISTIANE DAS NEVES LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.445.990/0001-95.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 028/2026, referente à contratação de apresentação artística de Sivônio Vieira, destinada às festividades juninas de 2026, no Distrito de Batateira, Município de Belém de Maria/PE.
JUSTIFICATIVA: Necessidade de prazo para cumprimento das obrigações contratuais, considerando que a Administração Municipal aguarda disponibilidade financeira.
FUNDAMENTAÇÃO: Cláusula Segunda e Cláusula Décima Terceira do contrato original, observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.
PRAZO PRETENDIDO: 02 (dois) meses.
VIGÊNCIA ORIGINAL: 10/06/2026 a 09/08/2026.
PERÍODO DE PRORROGAÇÃO PRETENDIDO: 10/10/2026 a 09/12/2026.
VALOR GLOBAL: R$ 20.000,00 (vinte mil reais), sem alteração do valor originalmente contratado.
DATA DA ASSINATURA: A definir, condicionada à viabilidade jurídica.

ROBERTO PAULO DO NASCIMENTO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivan Ferreira da Silva
Código Identificador:56A118E5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO

AUTARQUIA BELEMITA DE CULTURA, DESPORTOS E EDUCAÇÃO - ABCDE
PORTARIA Nº 08/2026

Enquadra Professor no Regime de Trabalho de Tempo Parcial com Atribuição de 30 (trinta) Horas Aulas Semanais.

A Presidente da Autarquia Belemita de Cultura, Desportos e Educação-ABCDE, mantenedora do Centro de Ensino Superior do Vale do São Francisco – CESVASF, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n° 138/2023 e o regimento desta Instituição,
CONSIDERANDO o art. 22, II, da Lei Municipal n° 005/2005, que estabelece o Plano de Cargos e Salários;
CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Controle de Regime de Trabalho – CCRT nº 02/2026.
RESOLVE:

Art. 1°- Enquadrar o Professor Jussilmar de Sá Torres, matrícula funcional n° 161, no Regime de Trabalho de Tempo Parcial-TP, devendo cumprir 30 (trinta) horas de trabalho semanais.
Art. 2°- Esta Portaria entra em vigor na presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 16 de setembro de 2026.

Belém do São Francisco, 24 de setembro de 2026.

ANA GLEIDE DE SOUZA LEAL SÁ
Presidente da ABCDE
Portaria Nº 138/2023

Publicado por:
Ana Gleide de Souza Leal Sa
Código Identificador:03075984

AUTARQUIA BELEMITA DE CULTURA, DESPORTOS E EDUCAÇÃO - ABCDE
PORTARIA Nº 09/2026

Enquadra Professor no Regime de Trabalho de Tempo Parcial com Atribuição de 30 (trinta) Horas Aulas Semanais.

A Presidente da Autarquia Belemita de Cultura, Desportos e Educação-ABCDE, mantenedora do Centro de Ensino Superior do Vale do São Francisco – CESVASF, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n° 138/2023 e o regimento desta Instituição,
CONSIDERANDO o art. 22, II, da Lei Municipal n° 005/2005, que estabelece o Plano de Cargos e Salários;
CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Controle de Regime de Trabalho – CCRT nº 03/2026.
RESOLVE:

Art. 1°- Enquadrar o Professor Robson Franklin de Aguiar Couto, matrícula funcional n° 095, no Regime de Trabalho de Tempo Parcial-TP, devendo cumprir 30 (trinta) horas de trabalho semanais.
Art. 2°- Esta Portaria entra em vigor na presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de setembro de 2026.

Belém do São Francisco, 24 de setembro de 2026.

ANA GLEIDE DE SOUZA LEAL SÁ
Presidente da ABCDE
Portaria Nº 138/2023

Publicado por:
Ana Gleide de Souza Leal Sa
Código Identificador:0704B923

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 019/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTOS, CNPJ Nº 63.433.350/0001-61 CONTRATADA UNICA SANEANTES LTDA - EPP, CNPJ Nº 43.392.983/0001-61 OBJETO: FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS PARA ESTRUTURAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PROCESSO LICITATÓRIO: 072/2026. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/202619ALOR: R$ 31.697,80 (TRINTA E UM MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS)DATA: 13/11/2026. ASSINATURAS:) . CLEIDE DA SILVA- SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO - CLEIDE JANE FERREIRA- UNICA SANEANTES LTDA - EPP

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:3625E408

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 021/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTOS, CNPJ Nº 63.433.350/0001-61 CONTRATADA MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ Nº 47.484.691/0001-00 OBJETO: FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS PARA ESTRUTURAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PROCESSO LICITATÓRIO: 072/2026. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 VALOR: R$ 88.495,00 (OITENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS) DATA: 12/11/2026. ASSINATURAS:) . CLEIDE DA SILVA- SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO - LEONARDO MARTINY- MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:053C8CE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 030/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 02.324.776/0001-92 CONTRATADA MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ Nº 47.484.691/0001-00 OBJETO: SERVIÇO DE HOSPEDAGEM (CASA DE APOIO), EXCLUSIVA PARA PACIENTES COM ACOMPANHANTES E SERVIDORES DO TFD (TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO) DO MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - PE, NA CIDADE DO RECIFE, CAPITAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO. DIÁRIA COMPLETA EM QUARTO COLETIVO INCLUINDO (CAFÉ, ALMOÇO, JANTAR E PERNOITE). PROCESSO LICITATÓRIO: 12003/2026. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 VALOR: R$ 1.123.200,00 (UM MILHÃO, CENTO E VINTE E TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS) DATA: 10/11/2026. ASSINATURAS: WILIANY CAVALCANTE CRUZ VIEIRA- SECRETÁRIA DE SAÚDE / ALEXANDRE DE ALENCAR LOPES- MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:CA7D0D11

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 143/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE, CNPJ Nº 02.324.776/0001-92 CONTRATADA TAVSAN COMÉRCIO E NEGÓCIOS LTDA, CNPJ Nº 40.938.465/0001-02 OBJETO AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE COPA E COZINHA DESTINADOS AO HOSPITAL JOSÉ ALVENTINO LIMA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E PROPORCIONAR CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE COPA E COZINHA DA UNIDADE HOSPITALAR. PROCESSO LICITATÓRIO: 0132/2026. MODALIDADE: DISPENDA COM DISPUTA Nº 033/202619ALOR: R$ 605,10 (SEISCENTOS E CINCO REAIS E DEZ CENTAVOS) DATA: 13/11/2026. ASSINATURAS:) . WILIANY CAVALCANTE CRUZ VIEIRA-

SECRETÁRIA DE SAÚDE/ MIQUEIAS PEREIRA DOS SANTOS- TAVSAN COMÉRCIO E NEGÓCIOS LTDA

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:B5FFB2DA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

PREFEITURA DE BELO JARDIM
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 148/2026. DLIC. Modalidade: Pregão Eletrônico SRP N° 60/2026. ID PNCP: 982333 - 383/2026. Objet Nat: Registro de preço para eventual aquisição de ferramentas, necessárias à execução continua e eficiente dos serviços operacionais desenvolvidos pela Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo de Belo Jardim-PE, durante o período de 12 (doze) meses. Quantidade de itens: 94; Adjudicação por item. Valor total: R$ 365.281,60. Data e Local da Sessão de Abertura: 27/11/2026 às 09:30h, no site gov.br/compras. O Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos estão disponíveis em https://pncp.gov.br/app/editais/10260222000105/2026/445 e na Av. Deputado José Mendonça Bezerra, 220 - Centro, Belo Jardim – PE. CEP: 55150-005. Correio Eletrônico da Diretoria Geral de Licitações e Contratos/DLIC: licitacao@belojardim.pe.gov.br. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.
Belo Jardim-PE, 16 de novembro de 2026.

JOEDNA DE SOUZA SANTOS
Secretária de Infraestrutura e Urbanismo

Publicado por:
Queyse Vitória de Freitas Santos
Código Identificador:D05244DE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BETÂNIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA/PE
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO PMB Nº 54/2026, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA PMB Nº 014/2026. Objeto Nat.: Obras e Serviços de Engenharia – Objeto Descr.: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA VISANDO À REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA LUIZ BELARMINO DOS SANTOS EM SÃO CAETANO DO NAVIO, BETÂNIA-PE.** Após julgamento, comunica-se sua homologação da seguinte maneira: **Empresa Vencedora J C L ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **69.968.238/0001-01**, vencedora do certame com o valor global de **R$ 402.590,57 (quatrocentos e dois mil quinhentos e noventa reais e cinquenta e sete centavos).** A quem caberá a prestação do serviço objeto dessa licitação destinado à Prefeitura Municipal de Betânia, em conformidade com a Proposta de Preço apresentada. Maiores informações na CPL situada na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Anfilófio Feitosa, nº 6º, Centro – Betânia/PE, das 08:00 às 13:00 horas. Betânia, 13/11/2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Joan Talles Vasconcelos de Sá
Código Identificador:D28AFE21

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 00017/2026. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00006/2026. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00006/2026: **Licitação Fracassada**. Aquisição de 01 (um) Projetor Multimídia Laser 4K, novo, de primeiro uso, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação do Município de Bom Jardim/PE, para utilização no Centro Educacional e Cultural Professora Marineide Braz. Bom Jardim, 13 de novembro de 2026. Danielly Monteiro de Moraes Batista. Secretária de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:85C3B916

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00094/2026. AGC. Concorrência Eletrônica Nº 00016/2026. Serviço de Engenharia. Tipo menor preço. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA REFERENTES À TERCEIRA ETAPA DO PARQUE DA PEDRA DO NAVIO, NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/PE, CONTEMPLANDO A CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA PEDRA DO NAVIO, COM IMPLANTAÇÃO DE FONTE INTERATIVA; A EXECUÇÃO DA ILUMINAÇÃO DO PARQUE LINEAR DE ACESSO À PEDRA DO NAVIO; E A IMPLANTAÇÃO DE USINA FOTOVOLTAICA NOS QUIOSQUES EXISTENTES NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA PEDRA DO NAVIO, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS**. Valor: R$ 3.860.438,39. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 23 de Dezembro de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://bnc.org.br/. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: bomjardimeditais20@gmail.com; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 3638–1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Bom Jardim, 13/11/2026.

LAETE KELWE GOMES DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:B7625A9A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Bonito/PE, torna público, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/21, que reconhece e Ratifica a **Dispensa de Licitação nº 007/2026**, **Processo Administrativo de Contratação direta n° 077/2026,** que tem por objeto a Contratação do **INSTITUTO IGEDUC**, inscrito no CNPJ sob o n° 23.418.768/0001-85, com sede na Rua Domingos José Martins, n° 75, sala 110, no bairro do Recife, CEP: 50.030-200, na cidade de Recife/PE, no valor estimado de R$ 307.125,00 (trezentos e sete mil

cento e vinte e cinco reais), para a realização de Seleção Pública Simplificada, destinada ao provimento de funções temporárias no âmbito do Município de Bonito/PE. Bonito, 13 de novembro de 2026. Ruy Barbosa - Prefeito.

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:242FF435

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 028, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus, Estado de Pernambuco, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, ESTADO
DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206 e 211 da Constituição Federal, que estabelecem os fundamentos do direito à educação e da organização dos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as ações de planejamento, articulação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Brejo da Madre de Deus/PE, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, como instância colegiada interna, de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças na idade adequada.
Parágrafo único. O Comitê integra a organização interna das atividades da Secretaria Municipal de Educação, sem constituir órgão administrativo autônomo, unidade administrativa independente ou estrutura dotada de competências decisórias próprias.
Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal constitui-se como espaço de articulação institucional, planejamento, acompanhamento, monitoramento, avaliação e proposição de ações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as políticas nacional e estadual.
Parágrafo único. O Comitê atuará de forma articulada com a Comissão Municipal de Alfabetização prevista na regulamentação do Programa Alfabetiza Brejo, observadas as competências específicas de cada instância, de modo a assegurar a integração das ações e evitar a sobreposição de atribuições.
Art. 3º O Comitê atuará em articulação permanente com:
I - a Secretaria Municipal de Educação;
II - as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
III - os gestores escolares e coordenadores pedagógicos;
IV- os professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
V- a equipe municipal responsável pela implementação e acompanhamento do Programa Criança Alfabetizada;
VI – o Conselho Municipal de Educação e demais conselhos relacionados à educação, quando pertinente;
VII - os órgãos e instituições das redes estadual e federal de ensino, respeitadas suas competências;
VIII – as famílias, organizações da sociedade civil e demais parceiros institucionais, quando necessário.
Art. 4º A atuação do Comitê observará os seguintes princípios:
I - garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem de todas as crianças;
II - equidade, inclusão e respeito às diferenças;
III - reconhecimento das especificidades dos estudantes, das escolas e das comunidades;
IV - colaboração entre os diferentes entes federativos e setores da Administração
Pública;
V - gestão democrática, participação e corresponsabilidade;
VI - valorização dos profissionais da educação;
VII - formação continuada dos profissionais da educação;
VIII - acompanhamento sistemático das aprendizagens e utilização pedagógica dos resultados das avaliações;
IX - redução das desigualdades educacionais e garantia de oportunidades de aprendizagem.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DAS COMPETÊNCIAS
Art. 5º São objetivos do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:
I - fortalecer a Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais;
II - promover a articulação entre as ações municipais e os programas e políticas de alfabetização;
III - contribuir para que todas as crianças desenvolvam as aprendizagens essenciais e sejam alfabetizadas na idade adequada;
IV- apoiar o desenvolvimento de estratégias pedagógicas que considerem as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
V – fomentar a formação continuada e o trabalho colaborativo entre os profissionais da educação;
VI – incentivar a participação das famílias e da comunidade no acompanhamento da vida escolar das crianças.
Art. 6º Compete ao Comitê Estratégico Municipal:
I - colaborar na elaboração, implementação e atualização das estratégias da Política Municipal de Alfabetização;
II - acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Ação da Alfabetização, ou instrumento equivalente;
III - acompanhar a execução das ações previstas no planejamento municipal, identificando avanços, desafios e necessidades;
IV - monitorar indicadores de aprendizagem e de fluxo escolar, bem como os resultados das avaliações internas e externas;
V - propor estratégias de intervenção pedagógica, recomposição das aprendizagens e apoio às unidades escolares;
VI - analisar evidências e dados educacionais para subsidiar a tomada de decisões;
VII - articular ações de formação, acompanhamento pedagógico e fortalecimento da gestão escolar;
VIII - elaborar registros, relatórios e recomendações sobre o desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização;
IX - propor parcerias e ações intersetoriais que contribuam para a garantia do direito à aprendizagem;
X - exercer outras atividades de caráter consultivo e de acompanhamento relacionadas à sua finalidade, quando solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. As manifestações, propostas e recomendações do Comitê terão natureza consultiva, não substituindo as competências

legais da Secretaria Municipal de Educação, dos gestores escolares ou dos demais órgãos e instâncias do sistema municipal de ensino.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes segmentos, indicados pelos respectivos órgãos ou setores:

I - Secretaria Municipal de Educação;

II - Equipe de gestão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

III - Articulação Municipal do Programa Criança Alfabetizada;

IV - Coordenação municipal dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

V - Coordenação municipal da Educação Infantil, quando pertinente à articulação das transições e continuidade das aprendizagens;

VI - Gestores escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII - Coordenadores pedagógicos;

VIII - Professores representantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

IX - Representantes do Conselho Municipal de Educação;

X - Outros representantes de instituições ou setores convidados, conforme a pauta.

§ 1º Cada membro titular poderá contar com um suplente, indicado pelo respectivo órgão ou segmento, para substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os representantes deverão ser indicados pelos respectivos órgãos ou setores, observadas as atribuições e a vinculação com a Política Municipal de Alfabetização.

§ 3º Poderão ser convidados representantes de outros órgãos, instituições ou setores para participar das reuniões, conforme a pauta e a necessidade, sem integrar permanentemente a composição do Comitê e sem direito a voto.

§ 4º A participação de representantes de órgãos ou entidades não subordinados à Administração Municipal dependerá de indicação ou anuência da respectiva instituição.

Art. 8º - Os membros titulares e suplentes do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização serão designados por portaria do Prefeito Municipal, mediante indicação dos respectivos órgãos e setores representados, observada a composição estabelecida neste Decreto.

Parágrafo único. A substituição de membros poderá ocorrer mediante nova indicação do respectivo órgão ou segmento, formalizada por ato da autoridade competente.

Art. 9º - A coordenação dos trabalhos do Comitê será exercida por representante da Secretaria Municipal de Educação, definido no ato de designação dos membros, cabendo à referida Secretaria assegurar o apoio técnico e administrativo necessário ao seu funcionamento, mediante utilização da estrutura e dos recursos já disponíveis.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10 - O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, a cada bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação ou da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - As reuniões e deliberações serão registradas em atas, podendo ser constituídos grupos de trabalho para análise de temas específicos, conforme a necessidade.

§ 1º As propostas e recomendações do Comitê serão formuladas preferencialmente por consenso e, quando necessário, mediante manifestação da maioria dos membros presentes.

§ 2º Os grupos de trabalho terão caráter temporário e finalidade específica, não implicando a criação de novas unidades administrativas ou funções remuneradas.

Art. 12 - A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado, e não implicará criação de cargos, empregos, funções remuneradas ou novos órgãos administrativos.

Parágrafo único. O funcionamento do Comitê ocorrerá no âmbito da estrutura administrativa existente da Secretaria Municipal de Educação, utilizando-se os recursos humanos, materiais e orçamentários disponíveis, sem prejuízo das atividades regulares dos órgãos e servidores envolvidos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Os casos omissos relativos ao funcionamento do Comitê serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida sua coordenação, quando necessário, observadas as competências legais dos órgãos municipais.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 12 de novembro de 2026.

ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA
Prefeito do Município de BREJO da MADRE de DEUS

Publicado por:
Paula Amanda Silva de Lima
Código Identificador:8CF72FE7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUENOS AIRES
AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA FUNDAMENTO LEGAL – ART. 75, I, LEI FEDERAL N° 14.133/21 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2026 – (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUENOS AIRES /PE).

Dispensa Eletrônica Nº 006/2026. O Município de Buenos Aires/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUENOS AIRES**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento destinado a Contratação de empresa para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DESTINADA À EXECUÇÃO DE PINTURA EM DIVERSAS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES - PE, cujas especificações e condições estão descritas no Anexo I – Termo de Referência e Projeto Básico, do Instrumento Convocatório da Dispensa, e que no período de **12h: 00min do dia 16/11/2026 até às 09h:30min do dia 23/11/2026**. Nesta data receberá propostas de preços juntamente com documentos de habilitação, através do sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, LICITAR DIGITAL. Valor total estimado **R$: 130.072,50 (cento e trinta mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos). Horário da disputa: 09h:30min (nove horas e trinta minutos – horário de Brasília) do dia 23/11/2026 por um período de 02(duas) horas, contados do comando de abertura da DISPUTA**, com encerramento automático pelo sistema. Referência de Tempo: horário oficial de Brasília (DF). O Edital poderá ser obtido através do: Portal de Transparência www.buenosaires.pe.gov.br, no Site Oficial do Município https://www.buenosaires.pe.gov.br/assunto-publicacao/contratacao-direta/, no www.gov.br/pncp, no Sítio Eletronico www.licitardigital.com.br ou e-mail: prefeituramunicipalbuenosaires@gmail.com e prefeitura@buenosaires.pe.gov.br.

Buenos Aires/PE, 13 de novembro de 2026.

CARLOS EDUARDO DIAS DA SILVA
Gestor da Secretaria Municipal de Educação de Buenos Aires

Publicado por:
Erik Orislan Dos Santos Silva
Código Identificador:BCEE78D3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª E 2ª CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº P0011/2026

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA no valor estimado de R$ 5.170.673,00 (cinco milhões, cento e setenta mil e seiscentos e setenta e três reais). A sessão será realizada através do Portal BNC, pelo endereço eletrônico http://bnccompras.com/, com data de abertura agendada para 30 de Novembro de 2026 às 14:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.cabo.pe.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal BNC, http://bnccompras.com/ e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Cabo de Santo Agostinho - PE, 13 de Novembro de 2026.

EDMILSON DUTRA DE LIMA JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Thaisa Silva de Oliveira
Código Identificador:EC6F17A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª E 2ª CPL
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº S0010/2026

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho – PE, informa seguinte alteração no texto publicado no dia 11/11/2026, Edição nº 4221, Código Identificador 3F4AC2A7 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco/AMUPE.

ONDE SE LER: A sessão será realizada através do Portal BNC, pelo endereço eletrônico http://bnccompras.com/, com data de abertura agendada para 26 de Novembro de 2026 às 10:00.

LEIA-SE: A sessão será realizada através do Portal BNC, pelo endereço eletrônico http://bnccompras.com/, com data de abertura agendada para 26 de Novembro de 2026 às 14:00.

Cabo de Santo Agostinho - PE, 13 de Novembro de 2026

EDMILSON DUTRA DE LIMA JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Thaisa Silva de Oliveira
Código Identificador:6A2866A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
PORTARIA 29/2026

MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SME Nº 29/2026

Institui e regulamenta as diretrizes de organização, execução, acompanhamento do Programa Cabo Alfabetizado, no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o compromisso da Rede Municipal de Ensino com a garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem de todos os estudantes;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a alfabetização na idade certa, preferencialmente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentam defasagens no processo de leitura e escrita;

CONSIDERANDO os resultados das avaliações diagnósticas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, que evidenciam a necessidade de intervenções pedagógicas sistemáticas e direcionadas;

CONSIDERANDO a importância da implementação de estratégias de intervenção pedagógica, acompanhamento individualizado e formação continuada dos profissionais envolvidos no processo de alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar profissionais alfabetizadores em quantitativo compatível com as demandas identificadas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer critérios para a seleção, atuação e pagamento aos profissionais alfabetizadores vinculados ao Programa, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído e regulamentado, no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho, o Programa Cabo Alfabetizado, iniciativa da Secretaria Municipal de Educação destinada à implementação de ações estratégicas de alfabetização, consolidação da leitura e da escrita e recomposição das aprendizagens.

Art. 2º O Programa Cabo Alfabetizado tem como finalidade assegurar o desenvolvimento das competências essenciais de leitura e escrita, mediante intervenções pedagógicas planejadas, sistemáticas e fundamentadas nas necessidades de aprendizagem dos estudantes.

Art. 3º São princípios orientadores do Programa:

I – garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem;

II – respeito aos diferentes ritmos e níveis de desenvolvimento dos estudantes;

III – equidade no atendimento às necessidades educacionais;

IV – utilização de avaliações diagnósticas e formativas como instrumentos de planejamento pedagógico;

V – valorização dos profissionais envolvidos no processo de alfabetização;

VI – articulação entre gestão escolar, supervisão, professores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º Constituem objetivos do Programa Cabo Alfabetizado:

I – assegurar a consolidação da alfabetização dos estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

II – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º, 4º, 6º e 8º anos que apresentem dificuldades na aquisição e consolidação da leitura e da escrita;

III – promover intervenções pedagógicas direcionadas aos diferentes níveis de aprendizagem;

IV – ampliar os índices de fluência leitora e de escrita alfabética na Rede Municipal de Ensino;

V – fortalecer as práticas pedagógicas dos professores alfabetizadores por meio de formação continuada;

VI – acompanhar sistematicamente o desenvolvimento dos estudantes, utilizando evidências de aprendizagem para orientar as intervenções;

VII – contribuir para a redução das desigualdades educacionais e da distorção idade-série.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 5º O Programa será desenvolvido em duas frentes de atuação:

I – ação preventiva: destinada aos estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, com foco na consolidação da alfabetização na idade certa;

II – ação de recomposição das aprendizagens: destinada aos estudantes do 3º, 4º, 6º e 8º anos que apresentem dificuldades na leitura e na escrita, mediante atendimento pedagógico em pequenos grupos.

Art. 6º As unidades escolares participantes serão selecionadas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando:

I – os resultados das avaliações diagnósticas da Rede Municipal;

II – os índices de fluência leitora e os níveis de escrita dos estudantes;

III – o quantitativo de estudantes que ainda não consolidaram as habilidades essenciais de alfabetização;

IV – as condições e necessidades pedagógicas das unidades escolares.

Art. 7º A implementação do Programa ocorrerá de forma gradativa, podendo ser ampliada para outras unidades escolares, conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade administrativa e orçamentária.

Art. 8º As intervenções pedagógicas destinadas aos estudantes dos anos de recomposição serão organizadas em grupos de até 05 (cinco) estudantes, considerando níveis de proficiência e necessidades de aprendizagem semelhantes.

§ 1º Os atendimentos ocorrerão em espaços pedagógicos diferenciados, com duração de 02 (duas) horas, 02 (duas) vezes por semana.

§ 2º Cada ciclo de intervenção terá duração prevista de 03 (três) meses, podendo ser reorganizado conforme os resultados das avaliações e o desenvolvimento dos estudantes.

§ 3º A organização dos grupos observará o caráter rotativo do atendimento, permitindo o ingresso de novos estudantes à medida que outros consolidem as habilidades previstas.

CAPÍTULO IV

DOS PROFISSIONAIS ALFABETIZADORES

Art. 9º A execução das intervenções pedagógicas contará com professores alfabetizadores conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação municipal aplicável.

Art. 10. A quantidade de professores alfabetizadores a serem identificadas será definida pela Secretaria Municipal de Educação, considerando:

I – o número de estudantes que necessitam de intervenção pedagógica;

II – a quantidade de unidades escolares participantes;

III – a organização dos grupos de atendimento;

IV – a disponibilidade de espaços e horários para realização das atividades;

Art. 11. São atribuições dos professores alfabetizadores vinculados ao Programa:

I – realizar intervenções pedagógicas específicas para o desenvolvimento da leitura e da escrita;

II – planejar atividades de acordo com os níveis de aprendizagem dos estudantes;

III – utilizar estratégias metodológicas diversificadas, considerando as necessidades individuais e coletivas;

IV – participar dos momentos de planejamento e formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

V – realizar registros sistemáticos do desenvolvimento dos estudantes;

VI – alfabetizar os estudantes do programa com a perspectiva do letramento;

VII – elaborar relatórios e instrumentos de acompanhamento pedagógico, quando solicitados;

VIII – cumprir os horários e as atividades estabelecidos para execução do Programa;

IX – colaborar com a equipe gestora, supervisão escolar e Coordenação de Alfabetização e Multiletramentos.

Art. 12. Os professores das turmas regulares de 1º e 2º anos desenvolverão suas ações de alfabetização em articulação com a supervisão escolar ou, na ausência desta, com a gestão da unidade de ensino, contando com o suporte técnico-pedagógico da Coordenação de Alfabetização e Multiletramentos.

CAPÍTULO V

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 13. Todos os profissionais envolvidos no Programa participarão de ações de formação continuada, organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação de Alfabetização e Multiletramentos e demais setores envolvidos.

Art. 14. As formações terão como objetivos:

I – aprofundar os conhecimentos sobre os processos de alfabetização e letramento;

II – fortalecer as práticas de ensino da leitura e da escrita;

III – orientar o planejamento de intervenções pedagógicas;

IV – discutir os resultados das avaliações diagnósticas e formativas;

V – promover o compartilhamento de experiências e práticas exitosas.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 15. O acompanhamento técnico-pedagógico do Programa será realizado pela Coordenação de Alfabetização e Multiletramentos, em articulação com as demais coordenações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. O monitoramento compreenderá:

I – visitas técnicas às unidades escolares;

II – acompanhamento dos planejamentos pedagógicos;

III – análise dos resultados das avaliações diagnósticas e de fluência leitora;

IV – verificação dos registros de atendimento e frequência dos estudantes;

V – análise dos avanços individuais e coletivos dos estudantes;

VI – elaboração de relatórios técnicos e pedagógicos.

Art. 17. As unidades escolares participantes deverão colaborar com o acompanhamento do Programa, disponibilizando as informações e os registros necessários à avaliação de sua execução.

CAPÍTULO VII

DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. A gestão do Programa Cabo Alfabetizado será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação de Alfabetização e Multiletramentos, em articulação com:

I – Coordenação dos Anos Iniciais;

II – Coordenação dos Anos Finais;

III – Coordenação de Supervisão;

IV – Coordenação de Avaliação de Rede;

V – equipes gestoras e supervisores das unidades escolares participantes.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar a implementação e expansão do Programa;

II – definir as unidades escolares participantes;

III – identificar e dimensionar a necessidade de profissionais alfabetizadores;

IV – adotar as providências administrativas necessárias à seleção dos profissionais;

V– assegurar o acompanhamento e a avaliação dos resultados;

VI – promover a formação continuada dos profissionais envolvidos.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos nesta Portaria serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares e atos administrativos necessários à execução do Programa.

Art. 22. A execução do Programa ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município e ao cumprimento das normas legais pertinentes.
Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Cabo de Santo Agostinho/PE, 13 de novembro de 2026.

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Alexandre de Queiroz Figueiredo
Código Identificador:E8F72730

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
PORTARIA 30/2026

MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME
PORTARIA 30/2026

Ementa: Institui a Comissão de Monitoramento e Execução da Política e do Plano Municipal de Alfabetização, bem como do Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização do Cabo de Santo Agostinho, alinhada à Lei do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais e considerando as diretrizes estabelecidas na Política e no Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, bem como o alinhamento estratégico, técnico e legal com a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada,
RESOLVE:
Art. 1º Instituir a Comissão de Monitoramento e Execução da Política Municipal de Alfabetização, do Plano Municipal de Alfabetização e do respectivo Plano Municipal de Comunicação do Cabo de Santo Agostinho, com a finalidade de assegurar o cumprimento das metas educacionais, a transparência, o monitoramento rigoroso de dados, a busca ativa pedagógica e o engajamento democrático da comunidade.
Art. 2º A referida comissão será composta pelos seguintes membros, organizados por suas respectivas categorias representativas:
I – Gestão da Secretaria Municipal de Educação

- Isaltino José do Nascimento Filho - Matrícula 77322 - Secretário de Educação (Presidente da Comissão);
- Rosemberg Gomes Nascimento - Matrícula 77470 - Secretário Executivo de Gestão e Análise de Rede;
- Mônica Fernanda dos Santos Dias - Matrícula 031438 - Articuladora do Programa Criança Alfabetizada e Coordenadora dos Anos Iniciais.

II – Representantes das áreas pedagógicas e de gestão educacional

- Regina de Lima Silva - Matrícula 77470 – 31716 - Gerente de Ensino;
- Shirlei Laete de Andrade - Matrícula 31702 - Coordenadora de Alfabetização;
- Rosane Rodrigues da Silva - Matrícula 77397 - Coordenadora de Formação Continuada;
- Gilzelania Roberto de Barros Marques - Matrícula 268 - Coordenadora de Avaliação;
- Gildete Maria dos Santos Silva - Matrícula 77401 - Coordenadora de Educação Infantil;

- Eliane Marques Duarte - Matrícula 77388 - Coordenadora de Educação do Campo;
- Rubia Maria dos Santos - Matrícula 30680 - Coordenadora das Escolas em Tempo Integral;
- Adriana Alves da Silva – Matrículas 31699 e 33788 - Coordenadora de Supervisão Escolar.

III – Equipe técnica de apoio

- Georgens Ferreira da Silva - Matrícula 8039;
- Risoneide Severina Pessoa da Silva - Matrícula 31514;
- Áksan Éversan da Silva Cunha - Matrícula 71162;
- Geyze Vieira Costa de Lima - Matrícula 34345;
- Gilcirlene Roberto de Barros - Matrícula 34335;
- Bárbara Maria de Lira - Matrícula 33954.

Art. 3º Competirá à Comissão instituída por esta Portaria:
I. Planejar, acompanhar e monitorar a implementação da Política Municipal de Alfabetização no território do Cabo de Santo Agostinho, garantindo o direito à alfabetização integral e oportuna;
II. Zelar pelo alinhamento técnico e cumprimento das metas pactuadas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, em consonância com as diretrizes da Lei Federal nº 15.247/2025;
III. Executar e monitorar as ações contidas no Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, garantindo a circulação ágil de informações entre o público interno e externo;
IV. Acompanhar de forma rigorosa os indicadores de evolução, o fluxo de frequência escolar, os planos de metas por unidade e os resultados de fluência leitora da Rede de Ensino (microavaliações, SAEPE e SAEB);
V. Validar e apoiar a execução das estratégias de mobilização comunitária e de transparência pública, incluindo o Painel Interativo no SIGEC e o Circuito de Aprendizagem nos Fóruns Regionais;
VI. Promover a articulação contínua e integrada entre gestores, professores, conselhos educacionais e as famílias dos estudantes da rede pública.
Art. 4º Os trabalhos desenvolvidos pelos membros da comissão serão considerados de relevante interesse público e não ensejarão remuneração adicional.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Cabo de Santo Agostinho, 13 de novembro de 2026.

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Alexandre de Queiroz Figueiredo
Código Identificador:FF477130

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
PORTARIA 31/2026

MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 31/2026, de 13 de novembro de 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização, da Rede Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho, e dispõe sobre sua concepção, seus princípios, objetivos, marcos de aprendizagem, ações voltadas à alfabetização na idade certa e à recomposição das aprendizagens vinculadas à leitura e à escrita, responsabilidades e monitoramento.
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, parágrafo único, inciso II da Lei Orgânica do Município, e:
CONSIDERANDO os arts. 205, 208 e 211 da Constituição Federal, que dispõem sobre o direito à educação, o dever do Estado de garanti-la e a atuação prioritária dos Municípios na educação infantil e no ensino fundamental;
CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
CONSIDERANDO a Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, em

especial seu art. 20, segundo o qual os Municípios que aderirem ao Compromisso deverão elaborar e consolidar suas políticas de alfabetização;
CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2026–2036;
CONSIDERANDO o Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 470, de 14 de maio de 2024, que institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ), em especial o eixo de diagnóstico e monitoramento da implementação do art. 26-A da Lei nº 9.394, de 1996;
CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 85, de 31 de janeiro de 2025, que institui o Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil (ProLEEI), no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 538, de 24 de julho de 2025, que institui a Política Nacional de Educação do Campo, das Águas e das Florestas – Novo Pronacampo;
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 16.617, de 15 de julho de 2019, que cria o Programa Criança Alfabetizada no Estado de Pernambuco;
CONSIDERANDO o Currículo de Pernambuco – Educação Infantil e o Currículo de Pernambuco – Ensino Fundamental, ambos de 2019;
CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação (PME), aprovado pela Lei Municipal nº 3.055/2015, que define as metas decenais da educação municipal;
CONSIDERANDO o Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI), instituído pela Lei Municipal nº 3.860/2023, que organiza as diretrizes para a educação infantil e o atendimento integrado na primeira infância;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.120, de 16 de dezembro de 2025, que institui a Política de Educação Antirracista e das Relações Étnico-Raciais – Cabo Antirracista, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, e o Organizador Curricular de Educação das Relações Étnico-Raciais e Quilombolas nela previsto;
CONSIDERANDO o Sistema Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho instituído pela Lei Municipal nº 1920 de 29 de dezembro de 2000;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho, a Política Municipal de Alfabetização, denominada “Programa de Alfabetização na Idade Certa”, com a finalidade de assegurar a todas as crianças o direito à alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, com equidade, inclusão e qualidade social.
Parágrafo único. Nesta Portaria, a Política Municipal de Alfabetização é referida como Política, e a Secretaria Municipal de Educação, como SME.
Art. 2º A Política abrange:

1. – a pré-escola da Educação Infantil, composta pelo Pré-Escolar I e pelo Pré-Escolar II, com foco na ampliação das experiências das crianças com a linguagem oral e escrita;
2. – os 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, para assegurar a todas as crianças o direito à alfabetização na idade certa;
3. – os 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, para a recomposição das aprendizagens com foco na alfabetização, na ampliação e no aprofundamento das competências em leitura e escrita.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

1. – professor alfabetizador: o docente regente de turma da pré-escola ou do 1º e 2º anos;
2. – mapeamento nominal: a identificação individualizada, com base nos resultados das avaliações, dos estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental com defasagens em relação às aprendizagens esperadas;
3. – plano de intervenção pedagógica individualizado: o conjunto de ações pedagógicas planejadas para os estudantes dos 1º e do 2º anos que não estejam apresentando avanços conforme os marcos de aprendizagem do respectivo ano;
4. – plano intensivo de recomposição: o conjunto de ações pedagógicas planejadas para os estudantes dos 3º, dos 4º e dos 5º anos que participam das ações de recomposição das aprendizagens, na forma do art. 13;
5. – atendimento pedagógico complementar: momento de execução do plano de intervenção pedagógica individualizado e do plano intensivo de recomposição, ofertado no turno regular ou no contraturno;
6. – agrupamento flexível: a organização temporária de estudantes por nível de aprendizagem, para o desenvolvimento de ações pedagógicas específicas.

CAPÍTULO II
DA CONCEPÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 4º Para os fins desta Portaria, a alfabetização é compreendida como processo pedagógico planejado, sistemático, gradual e contínuo, orientado pelo desenvolvimento integral da criança e pela garantia do direito à aprendizagem, que contempla:

1. – a centralidade do brincar, do jogo simbólico, da literatura e das múltiplas linguagens infantis como formas privilegiadas de expressão, interação e produção de sentidos, promovendo experiências significativas com a cultura escrita e favorecendo a compreensão de que a “leitura da palavra” se articula à “leitura de mundo” da criança;
2. – a integração das tradições orais, com o reconhecimento do corpo, da voz e da memória como matrizes de conhecimento e a valorização das narrativas, dos saberes e das identidades das culturas africana, afro-brasileira, indígena, quilombola e local;
3. – a apropriação do Sistema de Escrita Alfabética (SEA), que compreende o desenvolvimento progressivo das relações entre fonemas e grafemas, as convenções da escrita e os demais conhecimentos necessários à leitura e à produção escrita;
4. – a articulação entre alfabetização e letramento, de modo que a apropriação do Sistema de Escrita Alfabética ocorra de forma integrada a práticas reais e significativas de leitura, produção escrita e oralidade;
5. – o desenvolvimento progressivo da fluência leitora, que articula precisão, automaticidade, ritmo, entonação e compreensão, de modo adequado ao nível de desenvolvimento dos estudantes;
6. – o letramento matemático, compreendido como a capacidade de identificar e compreender a presença da matemática no mundo e de utilizar noções de quantidade, espaço, forma e medida para resolver problemas do cotidiano de maneira construtiva e reflexiva;
7. – a transversalidade da alfabetização, articulada aos diferentes componentes curriculares e áreas do conhecimento;
8. – a consideração dos conhecimentos prévios, das singularidades e das necessidades de aprendizagem dos estudantes, com intervenções pedagógicas diferenciadas e equitativas.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 5º A Política fundamenta-se nos seguintes princípios:

1. – a garantia do direito à alfabetização como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas;
2. – a equidade educacional, com a valorização da diversidade territorial, socioeconômica, da igualdade entre mulheres e homens e étnico-racial, com destaque para as contribuições históricas, sociais e culturais dos povos africanos, afro-brasileiros, indígenas e quilombolas;
3. – a articulação entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, por meio de currículo contínuo comprometido com os processos de alfabetização e letramento;
4. – o reconhecimento da criança como sujeito de direitos, com diferentes ritmos, contextos, experiências e formas de aprender;
5. – a valorização dos profissionais da educação como protagonistas da Política, asseguradas condições para planejamento, formação, acompanhamento pedagógico e desenvolvimento profissional;
6. – a intervenção pedagógica tempestiva, a partir da identificação precoce das dificuldades de aprendizagem, para assegurar a progressão de todos os estudantes;
7. – a responsabilidade compartilhada pela alfabetização entre os profissionais da educação, as unidades escolares, as famílias e a SME;
8. – a proteção do tempo pedagógico, com a destinação da rotina escolar à efetiva aprendizagem e à consolidação da alfabetização.

Art. 6º São objetivos da Política, além da finalidade prevista no art. 1º:

1. – promover a recomposição das aprendizagens em leitura e escrita dos estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental, com ênfase no 3º ano, de modo a sanar tempestivamente as defasagens;
2. – assegurar a ampliação das experiências das crianças com a linguagem oral e escrita na Educação Infantil;
3. – ampliar o repertório cultural e o vocabulário das crianças de forma planejada e sistemática, por meio da leitura literária, com destaque para as produções de matriz africana, afro-brasileira, indígena e quilombola;
4. – assegurar, até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, a consolidação das habilidades de letramento matemático previstas para cada ano, em especial as de raciocinar, representar, comunicar e resolver problemas;
5. – fomentar práticas pedagógicas inclusivas, que atendam às necessidades e especificidades de cada criança, respeitando a diversidade e os diferentes contextos;
6. – ofertar formação continuada aos profissionais da educação e fortalecer a gestão pedagógica no acompanhamento e no apoio direto às unidades escolares;
7. – fortalecer a cooperação entre a SME, as unidades escolares, as famílias, as instituições parceiras e as demais políticas públicas;
8. – fortalecer o uso pedagógico dos resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas no planejamento e na tomada de decisão, sem finalidade classificatória;
9. – assegurar a coordenação, o monitoramento e a avaliação contínuos da Política, com indicadores, metas e devolutivas às unidades escolares, inclusive quanto à identificação e ao enfrentamento das desigualdades de aprendizagem entre grupos de estudantes, territórios e unidades escolares.

CAPÍTULO IV
DOS MARCOS DE APRENDIZAGEM

Art. 7º Os marcos de aprendizagem, estabelecidos nos arts. 8º a 10, sintetizam as habilidades essenciais a serem alcançadas por todos os estudantes ao final de cada ano e constituem referenciais para o acompanhamento do processo de alfabetização, em consonância com o Documento Orientador do Perfil de Saída dos Estudantes, elaborado a partir da BNCC, do Currículo de Pernambuco e do Documento Curricular do Sistema Municipal de Ensino do Cabo de Santo Agostinho.

Parágrafo único. Na pré-escola, os marcos de aprendizagem destinam-se ao acompanhamento e ao registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, inclusive para o acesso ao Ensino Fundamental, nos termos do art. 31, inciso I, da Lei nº 9.394, de 1996.

Seção I
Da Pré-Escola

Art. 8º Os marcos de aprendizagem da pré-escola observam os direitos, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiência previstos no Documento Orientador do Perfil de Saída dos Estudantes para a faixa etária de 4 anos a 5 anos e 11 meses, com ênfase no campo de experiência “Escuta, fala, pensamento e imaginação”.

§ 1º São marcos de aprendizagem do Pré-Escolar I (4 anos a 4 anos e 11 meses):

1. – diferenciar letras de outros sinais gráficos;
2. – identificar letras iniciais de palavras significativas;
3. – reconhecer e escrever o próprio nome;
4. – desenvolver a escrita espontânea;
5. – demonstrar interesse por livros e recontar histórias com apoio de imagens e personagens;
6. – ampliar o vocabulário e construir frases mais completas;
7. – fazer perguntas, contar pequenas histórias e relatar experiências pessoais;
8. – contar oralmente objetos, pessoas e brinquedos em situações do cotidiano;
9. – reconhecer e relacionar números às respectivas quantidades em brincadeiras e interações.

§ 2º São marcos de aprendizagem do Pré-Escolar II (5 anos a 5 anos e 11 meses):

1. – perceber e pronunciar os sons iniciais e finais das palavras;
2. – identificar letras iniciais e algumas palavras do cotidiano;
3. – reconhecer e escrever o próprio nome e o de colegas;
4. – elaborar hipóteses sobre a escrita de forma espontânea;
5. – demonstrar interesse por livros e reconstruir narrativas a partir de imagens;
6. – ampliar o vocabulário e organizar a fala, contando experiências e histórias com começo, meio e fim;
7. – participar de rodas de conversa, respeitando os turnos de fala;
8. – utilizar noções de quantidade, tempo e espaço para resolver problemas cotidianos simples;
9. – identificar e registrar quantidades por meio de diferentes formas de representação, como desenhos, marcas gráficas ou números.

Seção II
Do 1º Ano do Ensino Fundamental

Art. 9º São marcos de aprendizagem do 1º ano do Ensino Fundamental, a serem demonstrados pelo estudante com autonomia até o final do ano letivo:

1. – identificar rimas;
2. – identificar aliterações (semelhanças entre sons consonantais iniciais ou mediais das palavras);
3. – identificar e nomear todas as letras do alfabeto;
4. – conhecer, diferenciar e relacionar letras em formato de imprensa e cursivo, maiúsculas e minúsculas;
5. – escrever o nome próprio completo;
6. – escrever palavras com estruturas silábicas simples (consoante-vogal e vogal), aplicando regularidades diretas

da ortografia (P, B, T, D, F, V, M e N iniciais), ainda que com ortografia não totalmente convencional;
7. – produzir texto do gênero “lista”;
8. – ler palavras com diferentes estruturas silábicas, simples e complexas;
9. – ler frases em ordem direta (sujeito-verbo-objeto);
10. – localizar informações explícitas em listas e frases;
11. – reconhecer o objetivo de pequenos textos do campo de atuação da vida cotidiana;
12. – reconhecer e diferenciar gêneros textuais simples, como contos, poemas, convites e listas;
13. – formular perguntas para esclarecer dúvidas;
14. – contar de maneira exata ou aproximada, utilizando diferentes estratégias, e reconhecer a função dos números no cotidiano;
15. – ler, escrever e comparar números naturais de até duas ordens;
16. – resolver e elaborar problemas simples de adição e subtração, com os significados de juntar, acrescentar, separar e retirar, utilizando estratégias pessoais ou materiais manipuláveis;
17. – reconhecer, descrever e comparar padrões e regularidades em sequências de números, figuras e objetos, identificando elementos que se repetem ou se modificam;
18. – identificar, nomear, comparar e descrever figuras geométricas planas e espaciais presentes em objetos e situações do cotidiano;
19. – comparar e ordenar grandezas como comprimento, massa, capacidade e tempo, utilizando unidades de medida não padronizadas e referências usuais do cotidiano;
20. – coletar, organizar, classificar e interpretar informações simples do cotidiano, apresentadas em listas, tabelas e gráficos, comparando os dados.

Seção III
Do 2º Ano do Ensino Fundamental
Art. 10. São marcos de aprendizagem do 2º ano do Ensino Fundamental, que expressam a consolidação da alfabetização, a serem demonstrados pelo estudante com autonomia até o final do ano letivo:

1. – usar diferentes tipos de letras na escrita de palavras e pequenos textos;
2. – escrever palavras com diferentes estruturas silábicas, ainda que com ortografia não totalmente convencional;
3. – segmentar corretamente as palavras na escrita de frases e pequenos textos;
4. – produzir pequenos textos escritos, como bilhetes, convites, relatos e avisos, que comuniquem suas ideias e atendam à finalidade e às características básicas do gênero, ainda que com desvios ortográficos;
5. – ler em voz alta pequenos textos de gêneros conhecidos, com entonação e fluência adequadas;
6. – compreender pequenos textos de gêneros conhecidos;
7. – localizar informações explícitas em textos curtos;
8. – realizar inferências simples em textos curtos;
9. – reconhecer o objetivo de pequenos textos dos diferentes campos de atuação;
10. – reconhecer e diferenciar gêneros textuais simples, como histórias, poemas, convites, listas, slogans, bilhetes, verbetes e receitas;
11. – inferir informações em textos que articulam linguagem verbal e não verbal;
12. – solicitar explicações quando não compreender algo;
13. – produzir textos oralmente ou por meio de ferramentas digitais de áudio e vídeo;
14. – ler, escrever e comparar números naturais, compreendendo as características básicas do sistema de numeração decimal (unidades e dezenas);
15. – resolver e elaborar problemas de adição e subtração, utilizando estratégias pessoais ou registros convencionais;
16. – identificar, nomear e comparar figuras geométricas espaciais e planas em objetos do cotidiano;
17. – estimar e medir grandezas (comprimento, massa, capacidade e tempo), utilizando unidades de medida não padronizadas e padronizadas mais usuais;
18. – identificar, descrever e comparar padrões e regularidades em sequências de números, figuras e objetos, reconhecendo elementos que se repetem ou se modificam e identificando regras simples de formação;
19. – ler, interpretar e comparar informações apresentadas em tabelas e gráficos simples e realizar pesquisas com dados do cotidiano, organizando e registrando as informações.

CAPÍTULO V
DAS AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO
Seção I Disposições Gerais
Art. 11. A Política será executada por meio de ações, programas, projetos, estratégias de intervenção pedagógica, acompanhamento pedagógico e avaliação de resultados, sob a coordenação da SME.
Parágrafo único. O calendário escolar e as rotinas diárias das unidades escolares priorizarão e resguardarão o tempo destinado às atividades de alfabetização, subordinados os projetos transversais e as datas comemorativas aos objetivos desta Política, de modo a não comprometer a carga horária destinada à aprendizagem, observados o calendário e o fluxo de demandas definidos pela SME nos termos do art. 16, inciso II, alíneas “a” e “c”.
Seção II
Da Alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.
Art. 12. A SME e as unidades escolares, nas respectivas esferas de competência, implementarão as seguintes ações para o cumprimento da finalidade prevista no art. 1º:
1°– avaliação periódica das aprendizagens dos estudantes do Pré-Escolar I, do Pré-Escolar II e dos 1º e 2º anos, para o monitoramento contínuo, nos 1ºe 2º anos, da apropriação do SEA, da fluência leitora e dos níveis de leitura e escrita, e, na pré-escola, do desenvolvimento das crianças em relação à linguagem oral e escrita, observado, o disposto no parágrafo único do art. 7º, por meio de:
a) avaliações diagnósticas, elaboradas pela SME com instrumentos padronizados e aplicadas sob sua coordenação no início e no final do ano letivo;
b)avaliações formativas, elaboradas e aplicadas pela própria unidade escolar ao final de cada trimestre letivo, em consonância com os marcos de aprendizagem;

1. – formação continuada específica para os professores alfabetizadores, articulando teoria e prática;
2. – identificação precoce das dificuldades de aprendizagem e elaboração imediata de planos de intervenção pedagógica individualizados para os estudantes do 1º e 2º anos que não estiverem apresentando avanços conforme os marcos de aprendizagem;
3. – rotinas planejadas e intencionais, que contemplem as atividades essenciais para o alcance dos marcos de aprendizagem de cada ano;
4. – práticas sistemáticas de leitura literária, com destaque para obras de matriz africana, afro-brasileira, indígena e quilombola, para o desenvolvimento vocabular e a ampliação do repertório cultural;
5. – práticas sistemáticas de letramento matemático na pré-escola e no 1º e 2º anos, com materiais e orientações curriculares instituídos no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
6. – articulação entre a pré-escola e o 1º ano do Ensino Fundamental, por meio de ações conjuntas de planejamento, acompanhamento e avaliação e de protocolo de transição que registre o desenvolvimento das habilidades relacionadas à linguagem oral e escrita;

7. – condições de acessibilidade, recursos de tecnologia assistiva e atendimento educacional especializado, articulados às práticas de alfabetização, para os estudantes da educação especial;
8. – mobilização das famílias e articulação com instituições parceiras e com as demais políticas públicas, para o acompanhamento da frequência e da aprendizagem das crianças.

Parágrafo único. Os planos de intervenção pedagógica individualizados dos estudantes do 2º ano poderão prever agrupamentos flexíveis e atendimento pedagógico complementar no turno regular e no contraturno, nos termos do ato complementar de que trata o art. 25.

Seção III

Da Recomposição das Aprendizagens

Art. 13. A recomposição das aprendizagens será ofertada aos estudantes do 3º, do 4º e do 5º ano do Ensino Fundamental que apresentem defasagens em leitura e escrita, com prioridade expressa para os estudantes do 3º ano, a fim de que as defasagens sejam sanadas tempestivamente.

§ 1º No 3º ano, a recomposição destina-se aos estudantes que não consolidaram os marcos de aprendizagem do 2º ano, adotados como referência, com ênfase para os relativos à produção escrita, à fluência leitora e à compreensão de textos, previstos nos incisos I a XI do art. 10.

§ 2º No 4º e no 5º ano, serão atendidos prioritariamente os estudantes que ainda não tenham alcançado os padrões adequados de alfabetização esperados até o final do 2º ano, aferidos com base nos marcos de aprendizagem previstos no art. 10, aos quais se aplica a referência de que trata o § 1º.

§ 3º Para os demais estudantes do 4º e do 5º ano, a recomposição terá como referência as habilidades de leitura e escrita dos anos anteriores ainda não consolidadas, previstas no Documento Orientador do Perfil de Saída dos Estudantes.

§ 4º A prioridade expressa de que trata o caput assegura às turmas e aos estudantes do 3º ano precedência na alocação do atendimento pedagógico complementar, dos profissionais, dos materiais pedagógicos e do suporte da equipe gestora e da equipe técnica da SME, com foco nas turmas com maiores índices de estudantes não alfabetizados.

§ 5º A recomposição será realizada concomitantemente ao desenvolvimento do currículo do ano em curso, com o objetivo de que o estudante alcance a referência aplicável no menor prazo possível e acompanhe esse currículo com autonomia.

Art. 14. A recomposição das aprendizagens será desenvolvida pelas unidades escolares, com o apoio da equipe técnica da SME e com base nas diretrizes, nos modelos e nos instrumentos por ela definidos, mediante:

1. – mapeamento nominal, no início do ano letivo, dos estudantes de que trata o art. 13, com base nos resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas;
2. – elaboração dos planos intensivos de recomposição e início de sua execução em até 30 (trinta) dias após o mapeamento nominal;
3. – agrupamentos flexíveis, conforme os níveis de aprendizagem;
4. – rotina estruturada envolvendo atividades de leitura, escrita e oralidade;
5. – atendimento pedagógico complementar no turno regular e no contraturno, observadas as prioridades de que trata o art. 13 e, entre os estudantes de um mesmo ano, a maior defasagem;
6. – adaptação de estratégias didáticas, metodológicas e de avaliação e utilização de materiais pedagógicos diversificados e adequados às necessidades dos estudantes;
7. – replanejamento contínuo das ações pedagógicas, com base no monitoramento das aprendizagens.

§ 1º O plano intensivo de recomposição indicará, para cada estudante, os marcos de aprendizagem e as habilidades ainda não consolidados, conforme a referência aplicável nos termos do art. 13, as ações previstas, os responsáveis e as datas de reavaliação.

§ 2º O alcance da referência será verificado por meio das avaliações diagnósticas e formativas, observadas a periodicidade e a responsabilidade previstas no art. 12, inciso I, e o estudante que a alcançar deixará de integrar o plano intensivo de recomposição, prosseguindo seu acompanhamento conforme a rotina regular da turma.

Art. 15. Para o atendimento pedagógico complementar no contraturno, fica autorizada a convocação de docentes do Quadro Permanente de Magistério da Rede Municipal de Ensino para o cumprimento de Jornada Suplementar de Trabalho, observada a legislação municipal aplicável e nos termos do ato complementar de que trata o art. 25.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete à SME:

1. – quanto à governança, à coordenação e ao financiamento:

1. coordenar a implementação da Política em toda a Rede Municipal de Ensino, definindo responsáveis, cronograma de execução e metas anuais, entre as quais a de estudantes alfabetizados ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
2. instituir o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, na forma do art. 25, inciso I, e presidir seus trabalhos;
3. prever, nas peças orçamentárias e nos instrumentos de planejamento, os recursos humanos, materiais, logísticos e financeiros necessários à execução da Política, inclusive os destinados à Jornada Suplementar de Trabalho de que trata o art. 15;
4. articular-se com as demais secretarias municipais, em especial as de Assistência Social, Saúde e Cultura, com o Conselho Tutelar e com instituições parceiras, mediante fluxos formalizados de atuação intersetorial em frequência escolar, saúde, proteção e acesso à cultura;

1. – quanto ao planejamento, ao tempo pedagógico e à articulação entre etapas:

1. elaborar anualmente o calendário escolar da rede, observado o disposto no parágrafo único do art. 11;
2. publicar, até o início de cada ano letivo, a rotina básica obrigatória de alfabetização da pré-escola e dos 1º e 2º anos;
3. estabelecer fluxo único e obrigatório de análise e anuência prévia, no âmbito da Secretaria Executiva de Gestão de Ensino e Análise de Rede, sob responsabilidade da Gerência de Ensino, com subsídio técnico da Coordenação de Acompanhamento Pedagógico, para toda demanda, projeto, programa, evento ou ação, interno ou externo, dirigido às unidades escolares, vedado o encaminhamento daqueles que comprometam a carga horária destinada à alfabetização;
4. instituir o protocolo de transição de que trata o art. 12, inciso VII, assegurando o alinhamento curricular entre a pré-escola e o 1º ano;

1. – quanto à avaliação e ao monitoramento:

1. elaborar as avaliações diagnósticas de que trata o art. 12, inciso I, alínea “a”, e coordenar sua aplicação, com calendário divulgado previamente às unidades escolares;
2. orientar as unidades escolares na elaboração das avaliações formativas de que trata o art. 12, inciso I, alínea “b”, de modo a assegurar seu alinhamento aos marcos de aprendizagem;
3. manter o painel de indicadores e coordenar o monitoramento, a avaliação e o realinhamento da Política, na forma do Capítulo VII;

4. assegurar a coleta e a sistematização da informação de cor ou raça, autodeclarada pelo estudante ou por seu responsável segundo as categorias do IBGE, e da identificação dos estudantes quilombolas, no cadastro escolar, para a desagregação dos indicadores de que trata o art. 23;
5. articular o monitoramento das desigualdades de que trata o art. 23 ao Diagnóstico de Equidade e ao Plano de Ação da PNEERQ, bem como às ações da Política de Educação Antirracista e das Relações Étnico-Raciais – Cabo Antirracista;

1. – quanto à formação e ao acompanhamento pedagógico:

1. elaborar e executar plano anual de formação continuada para professores da pré-escola e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, supervisores escolares, dirigentes escolares e técnicos do Acompanhamento Pedagógico, articulando alfabetização, letramento, letramento matemático e educação das relações étnico-raciais e quilombolas, nos termos do Organizador Curricular de Educação das Relações Étnico-Raciais e Quilombolas;
2. organizar o Acompanhamento Pedagógico das unidades escolares, nos termos da Política Municipal de Acompanhamento Pedagógico e Fortalecimento da Gestão Escolar;
3. prover suporte logístico e deslocamento regular à equipe técnica, para o cumprimento da rotina de visitas às unidades escolares;
4. priorizar o suporte técnico às unidades escolares com maiores índices de estudantes não alfabetizados e às que concentrem estudantes pretos, pardos, indígenas e quilombolas;

1. – quanto à recomposição das aprendizagens e à inclusão:

1. definir diretrizes, modelos, instrumentos e prazos para o mapeamento nominal, os planos de intervenção pedagógica individualizados e os planos intensivos de recomposição, observadas, para os estudantes público da educação especial, as adaptações razoáveis e a articulação com o plano de atendimento educacional especializado;
2. prover os materiais pedagógicos, os recursos humanos e as condições operacionais necessários ao atendimento pedagógico complementar e aos agrupamentos flexíveis;
3. assegurar os recursos de acessibilidade, de tecnologia assistiva e de atendimento educacional especializado necessários à ação prevista no art. 12, inciso VIII;

1. – quanto aos acervos, ao currículo antirracista e à mobilização social:

1. assegurar, nas bibliotecas e nos cantinhos de leitura das turmas do Pré-Escolar I e II e dos 1º e 2º anos, acervo literário plural e de qualidade, em quantidade adequada, que inclua obras de matriz africana, afro-brasileira, indígena e quilombola, e acompanhar seu uso pedagógico;
2. promover a implementação do Organizador Curricular de Educação das Relações Étnico-Raciais e Quilombolas no cotidiano da alfabetização;
3. estabelecer estratégias e canais de comunicação com as famílias e conduzir campanhas de mobilização pela frequência escolar e pela leitura literária.

Art. 17. Compete aos técnicos do Acompanhamento Pedagógico da SME:

1. – atuar no desenvolvimento da liderança escolar, conduzindo o acompanhamento com base na escuta ativa, nas boas perguntas, na leitura de contexto e no diálogo formativo;
2. – prestar suporte técnico e pedagógico direto e sistemático às unidades escolares na implementação da Política;
3. – acompanhar e analisar os dados das avaliações da rede, apoiando as unidades escolares no cruzamento dessas informações com os marcos de aprendizagem estabelecidos nesta Portaria;
4. – apoiar as unidades escolares na elaboração, no acompanhamento e no replanejamento dos planos de intervenção pedagógica individualizados e dos planos intensivos de recomposição, observada a prioridade de que trata o art. 13, § 4º;
5. – executar o ciclo de atuação de quatro semanas definido na Política Municipal de Acompanhamento Pedagógico e Fortalecimento da Gestão Escolar, com análise prévia de indicadores, observação presencial da rotina das turmas de alfabetização e repactuação com as equipes gestoras, dos planos de ação das unidades escolares, considerada a execução dos planos de intervenção pedagógica individualizados e dos planos intensivos de recomposição;
6. – monitorar e orientar as estratégias de transição e de articulação pedagógica entre a pré-escola e o 1º ano, inclusive a aplicação do protocolo de que trata o art. 12, inciso VII;
7. – prestar suporte específico às unidades escolares com concentração de estudantes pretos, pardos e indígenas, monitorando indicadores de equidade de que trata o art. 23 e zelando pelo desdobramento do currículo antirracista no cotidiano da alfabetização.

Art. 18. Compete aos dirigentes escolares:

1. – organizar os tempos, os espaços e os recursos da unidade escolar para viabilizar as ações previstas nesta Portaria, inclusive o atendimento pedagógico complementar e os agrupamentos flexíveis;
2. – proteger o tempo pedagógico na unidade escolar, resguardando a rotina da sala de aula contra interrupções e contra projetos não vinculados aos marcos de aprendizagem;
3. – priorizar, na atribuição de aulas das turmas do pré-escolar I, pré-escolar II e do 1º e 2º anos, professores com formação e experiência em alfabetização, nos termos do ato complementar de que trata o art. 25 e observada a legislação municipal aplicável;
4. – organizar a infraestrutura escolar e a biblioteca de modo a assegurar acesso fácil e centralidade, no cotidiano escolar, a obras literárias plurais e de qualidade, com destaque para a literatura de matriz africana, afro-brasileira, indígena e quilombola;
5. – monitorar a frequência escolar, especialmente no Pré-Escolar I, no Pré-Escolar II e nos 1º e 2º anos, e adotar medidas imediatas de busca ativa nos casos de infrequência, em articulação com a SME, a rede de saúde, a rede de assistência social e o Conselho Tutelar;
6. – mobilizar e engajar as famílias no processo de escolarização das crianças, assegurando canais efetivos de comunicação;
7. – prevenir e coibir atitudes discriminatórias ou preconceituosas na unidade escolar, assegurando ambiente acolhedor e seguro para a aprendizagem de todas as crianças;
8. – assegurar ao Acompanhamento Pedagógico da SME o acesso aos registros e aos dados da unidade escolar relevantes para o acompanhamento das aprendizagens, disponibilizados de forma transparente, completa, fidedigna e tempestiva, em especial:

1. os resultados das avaliações diagnósticas e formativas, inclusive de fluência leitora, por turma e por estudante;
2. o mapeamento nominal, os planos de intervenção pedagógica individualizados e os planos intensivos de recomposição, com a situação de execução de cada um;

3. os registros de frequência e das ações de busca ativa realizadas;
4. os planejamentos, as rotinas e os registros pedagógicos das turmas do pré-escolar I e II e do 1º e 2º anos;
5. as informações sobre recursos humanos, materiais e infraestrutura que interfiram na alfabetização.

Parágrafo único. Os dados de que trata o inciso VIII do caput serão disponibilizados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do técnico do Acompanhamento Pedagógico, ou na data prevista em calendário definido pela SME.

Art. 19. Compete aos supervisores escolares:

1. – acompanhar e orientar o planejamento pedagógico coletivo e individual com os professores, alinhando as práticas de sala de aula aos objetivos da Política;
2. – coordenar a elaboração das avaliações formativas da unidade escolar, orientar e acompanhar a aplicação das avaliações diagnósticas e formativas e liderar a análise de seus resultados para a tomada de decisões pedagógicas;
3. – monitorar o mapeamento nominal e orientar os professores na elaboração dos planos de intervenção pedagógica individualizados e dos planos intensivos de recomposição;
4. – observar as práticas de sala de aula, com finalidade formativa, oferecer-lhes devolutivas e promover formação continuada em serviço voltada às necessidades da equipe docente;
5. – orientar os professores a integrar às rotinas diárias de atividades essenciais para a alfabetização (envolvendo práticas de leitura e escrita), textos de matriz africana, afro-brasileira, indígena e quilombola e da cultura local;
6. – orientar a equipe docente na otimização do tempo de aula, de modo que projetos escolares e temas contemporâneos transversais e temáticas de relevância social, quando realizados, sejam integrados intencionalmente ao currículo, sem comprometer o tempo destinado à alfabetização.

Art. 20. Compete aos professores alfabetizadores e, quanto às ações de recomposição das aprendizagens, aos professores do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental, no âmbito de suas turmas:

1. – planejar e desenvolver práticas pedagógicas intencionais, sistemáticas e inclusivas que assegurem a apropriação do Sistema de Escrita Alfabética e o letramento, conforme os marcos de aprendizagem de cada ano;
2. – participar da elaboração das avaliações formativas, aplicar as avaliações diagnósticas e formativas, inclusive de fluência leitora, e utilizar seus resultados para identificar precocemente defasagens e replanejar a prática docente;
3. – organizar e mediar agrupamentos flexíveis em sala de aula, adaptando as estratégias metodológicas às diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem;
4. – executar os planos de intervenção pedagógica individualizados e os planos intensivos de recomposição, com rotinas diárias de leitura, escrita e oralidade;
5. – manter registros atualizados sobre o desenvolvimento de cada estudante e compartilhá-los com a supervisão pedagógica e com as famílias;
6. – incluir diariamente na rotina pedagógica a leitura de obras literárias plurais e de qualidade, com destaque para as de matriz africana, afro-brasileira, indígena e quilombola, explorando a diversidade de ilustrações, narrativas e personagens;
7. – utilizar nomes próprios, histórias de vida, cantigas, parlendas e contos africanos, afro-brasileiros e indígenas no trabalho com a consciência fonológica, a análise linguística e a produção escrita;
8. – promover rodas de conversa e de contação de histórias que estimulem a expressão oral, o respeito às características físicas de cada um e a construção de autoestima positiva.

Art. 21. A participação das famílias na Política, em colaboração com a unidade escolar e sem prejuízo dos deveres previstos na legislação, compreende:

1. – zelar pela assiduidade e pela pontualidade das crianças, considerada a frequência regular condição indispensável à consolidação da alfabetização;
2. – participar das reuniões escolares e dos plantões pedagógicos, para acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem das crianças;
3. – incentivar, sempre que possível, no ambiente familiar, o contato da criança com a leitura, a oralidade e a cultura escrita, em apoio às ações da escola;
4. – tomar ciência dos planos de intervenção pedagógica individualizados ou de recomposição eventualmente destinados às suas crianças e colaborar, segundo as orientações da unidade escolar, para o avanço de suas aprendizagens.

CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DO REALINHAMENTO

Art. 22. A implementação da Política será monitorada e avaliada pela SME, por meio do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, em articulação com as unidades escolares e com os setores responsáveis pela análise de dados e estatísticas educacionais.

Parágrafo único. A coordenação técnica do monitoramento e da avaliação caberá à Coordenação da Avaliação da SME, que apresentará relatórios periódicos ao Comitê Estratégico e devolutivas formativas às unidades escolares.

Art. 23. O monitoramento observará, entre outros, os seguintes indicadores:

1. – proporção de estudantes alfabetizados ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, em relação à meta anual definida pela SME, considerado o nível de alfabetização definido pela União nos termos do art. 26 da Lei nº 15.247, de 2025;
2. – frequência e permanência dos estudantes;
3. – desenvolvimento da apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, da fluência leitora, da compreensão leitora e da produção escrita;
4. – resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas;
5. – recomposição das aprendizagens;
6. – desigualdades de aprendizagem, de frequência e de permanência entre grupos de estudantes, territórios e unidades escolares, apuradas pela comparação dos indicadores previstos nos incisos I a V, desagregados na forma do § 1º;
7. – execução das ações previstas nesta Portaria.

§ 1º Os indicadores serão organizados em painel de acompanhamento mantido pela SME, com fonte, periodicidade e metas anuais, e serão desagregados por unidade escolar e pelos recortes: étnico-racial, segundo as categorias de cor ou raça do IBGE e com identificação dos estudantes quilombolas; territorial, distinguindo as escolas urbanas das escolas do campo, das águas e das florestas nos termos do art. 2º, II, da Portaria MEC nº 538, de 2025, e com identificação das escolas quilombolas; de gênero; e de estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento ou altas habilidades ou superdotação.

§ 2º A apuração do indicador de que trata o inciso VI do caput identificará os grupos de estudantes, os territórios e as unidades escolares cujos resultados sejam inferiores à média da rede, bem como a magnitude e a evolução dessa diferença.

§ 3º Os resultados de que trata o § 2º integrarão os relatórios e as devolutivas previstos no parágrafo único do art. 22.
Art. 24. Os resultados do monitoramento e da avaliação subsidiarão o planejamento pedagógico, a formação continuada dos profissionais da educação, as estratégias de intervenção e de recomposição das aprendizagens e o aperfeiçoamento contínuo da Política.
§ 1º A SME promoverá o realinhamento das ações da Política sempre que os resultados do monitoramento e da avaliação indicarem a necessidade de ajustes nas estratégias, nos processos ou nas ações implementadas.
§ 2º Identificadas as diferenças de que trata o § 2º do art. 23, a SME adotará ações focalizadas nos grupos de estudantes, nos territórios e nas unidades escolares.
de menor resultado, sem prejuízo das ações de caráter universal, observado o disposto na alínea “d” do inciso IV do art. 16.
§ 3º Os resultados das avaliações e os dados de que trata esta Portaria serão utilizados exclusivamente para fins pedagógicos e de planejamento, vedado seu emprego para classificação, ranqueamento ou responsabilização individual de estudantes, professores ou unidades escolares, observada a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 25. A SME editará, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da publicação desta Portaria, os atos complementares necessários à implementação da Política, que disporão, em especial, sobre:

1. – a instituição, a composição, as competências e a periodicidade das reuniões do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização;
2. – o painel de indicadores de que trata o § 1º do art. 23 e a articulação do ciclo de acompanhamento pedagógico às ações desta Portaria;
3. – o atendimento pedagógico complementar no turno regular e no contraturno destinado à execução:
    1. dos planos de intervenção pedagógica individualizados dos estudantes do 2º ano, nos termos do parágrafo único do art. 12;
    2. dos planos intensivos de recomposição, nos termos dos arts. 13 e 14;
4. – os parâmetros comuns de execução dos planos referidos no inciso III, que contemplarão, no mínimo:

1. os critérios de formação dos agrupamentos flexíveis;
2. a organização dos horários, a carga horária e a periodicidade do atendimento;
3. as atribuições dos profissionais envolvidos;
4. os instrumentos de registro e a periodicidade de reavaliação dos estudantes;

1. – a convocação de docentes para a Jornada Suplementar de Trabalho de que trata o art. 15 e os critérios de priorização na atribuição de aulas de que trata o art. 18, inciso III.

Parágrafo único. Os atos complementares poderão assumir a forma de portaria, instrução normativa, ato normativo ou orientação técnica, de acordo com a necessidade apresentada.
Art. 26. A Política poderá ser revista a qualquer tempo, por ato da SME, em decorrência dos resultados do monitoramento e da avaliação, de alterações na legislação e nas políticas educacionais nacionais ou estaduais ou de necessidades da Rede Municipal de Ensino, observados os princípios e os objetivos desta Portaria.
Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Cabo de Santo Agostinho, 13 de novembro de 2026.

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Alexandre de Queiroz Figueiredo
Código Identificador:00EF5308

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026 - RESULTADO DEFINITIVO DO EDITAL Nº 011/2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026
RESULTADO DEFINITIVO

Cadastramento, Regularização Administrativa e Formalização das Concessões Administrativas de Uso de Jazigos Públicos

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.091.619/0001-02, com sede localizada à Praça Presidente Kennedy, nº 126, Centro, Cachoeirinha, Pernambuco, CEP 55.380-000; no exercício de suas atribuições legais, conforme estipulado na Lei Municipal nº 1.424/2024 e no Decreto Municipal nº 27/2026, RESOLVE:

DO RESULTADO DOS RECURSOS

1.1 DOS RECURSOS DEFERIDOS

01	Yara Maria de Melo Espíndola Guimarães

DO RESULTADO DEFINITIVO DOS APROVADOS APÓS RECURSO

2.1 Tornar público o resultado definitivo da Convocação para Cadastramento, Regularização Administrativa e Formalização das Concessões Administrativas de Uso de Jazigos Públicos.

2.2 DOS CONVOCADOS COM DOCUMENTAÇÃO DEFERIDA (APROVADA)

1.	Maria Sônia Lopes
2.	Kátia Rafaela da Silva Macêdo
3.	Ivanir Quitéria Noia da Silva
4.	Cícero Manoel da Silva
5.	Ana Cláudia Adriano da Silva
6.	Paulo Júnior da Silva
7.	Maria de Fátima Almeida
8.	Yara Maria de Melo Espíndola Guimarães

Cachoeirinha, 13 de novembro de 2026.

DJAIR ELIAS DE MELO FILHO
Secretário de Administração do Município de Cachoeirinha/PE

Publicado por:
Giulia Maria Raimundo de Souza
Código Identificador:CD5A2C86

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

1° Termo Aditivo ao Contrato Nº. 013/2026 – PMC. Acréscimo de 1,23% no valor do contrato. Valor: R$ 14.596,25. Contratada: **SOARES SANTOS COMÉRCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA.** CNPJ sob o nº 29.335.673/0001-84.

Caetés, 13/11/2026.

NIVALDO DA SILVA MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:12C5AA98

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC/CALÇADO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC/CALÇADO Nº 006/2026

Orienta quanto aos procedimentos para a realização da matrícula de estudantes do Sistema Municipal de Ensino, para o ano letivo 2027, e dá outras providências.

A DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CALÇADO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais,

E em conformidade com a Lei Municipal nº 737/2025, em atendimento aos artigos 208 e 211 da Constituição Federal, com base nos artigos 4º, 5º, 6º, 11, inciso III, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, e de acordo com outras Leis Complementares, com a Portaria/MEC nº 1.035 de 05 de Outubro de 2018, com a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, e com a Instrução Normativa SEE 10/2013, Instrução Normativa SEE nº 06/2017, Instrução Normativa SEE nº 004/2019, e a Instrução Normativa SEDUC/CALÇADO Nº 002/2026, e o que está estabelecido na Lei Federal nº 13.709/2018, na Lei Estadual nº 15.306/2014; na Lei Estadual nº 15.533/2015; na Lei Complementar n° 125/2008; na Lei Estadual nº 13.770/2009; na Lei Estadual nº 15.058/2013; e Lei Estadual 16.674/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a realização da matrícula do (a) estudante com o objetivo de assegurar-lhe vaga em escola da Rede Municipal de Ensino de Calçado-PE.

CAPITULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE MATRICULA ESCOLAR

Art. 2º Caberá a Diretoria de Ensino coordenar o processo de Matrícula Escolar, a partir de uma Comissão Municipal de Matrícula constituída pelos seguintes membros:

I – Diretor (a) de Ensino;
II – Técnico (a) de Inspeção e/ou Normatização;
III – Um representante do Conselho Municipal de Educação;
IV – Um representante dos Diretores das Escolas Municipais.

Art. 3º Competirá à Comissão Municipal de Matrícula:

I - orientar as Escolas da Rede Municipal sobre os procedimentos de matrícula;

II – identificar as escolas urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, com turmas/turnos ociosos, a fim de proceder análise e emitir parecer circunstanciado sobre o fechamento de escola e/ou fechamento da turma;

III – planejar o atendimento da matrícula, em conjunto com o diretor da escola ou com o professor regente, no caso das escolas rurais sem diretor, objetivando que todas as escolas de uma mesma área, atendam de acordo com sua capacidade, todos (as) os (as) estudantes inseridos no respectivo bairro, povoado, vila, distrito, sítio ou comunidade;

IV - resolver as situações conflituosas que não forem solucionadas no âmbito da escola;

V – avaliar e definir a criação de anexos, na hipótese de não existir espaço na unidade escolar;

VI - assegurar o cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 4º Competirá à Direção, conjuntamente com o Secretário Escolar:

I – levantar a disponibilidade de vagas para a realização da matrícula do estudante novato;
II - levantar a capacidade instalada da escola: total de salas, turmas, turnos e de professor em regência;
III – proceder à renovação das matrículas dos (as) estudantes da própria Escola, no período de 10/11/2026 a 10/12/2026;
IV – analisar a situação de todas as turmas e ajustar as salas de aula, considerando o que determina o Art. 8º desta Instrução Normativa;
V – levantar as solicitações de transferências, por iniciativa dos (as) estudantes, pai ou responsável legal e;
VI – monitorar a frequência de todos (as) os (as) estudantes matriculados (as), registrando os motivos da ausência e tomando as providências para assegurar a sua permanência e sucesso escolar;
VII – informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento escolar dos (as) estudantes que não comparecerem à Escola durante 5 (cinco) dias consecutivos, ou 10 (dez) dias alternados durante o bimestre, orientando-os sobre o retorno do (a) estudante, bem como colhendo assinatura do responsável e atestando o compromisso de reinserção do (a) estudante até a data estabelecida pela Escola; e
VIII - enviar comunicado ao Conselho Tutelar mais próximo a escola, com data determinada para a resposta, devendo manter em seus arquivos via original desse documento, caso o (a) estudante não retorne na data estabelecida pela Escola.

§ 1º. Após a comunicação ao Conselho Tutelar sobre a ausência do (a) estudante, e não havendo o retorno do (a) estudante à Escola, caberá à Direção Escolar informar todos os casos à SEDUC, bem como encaminhar ao Ministério Público Estadual, junto à Promotoria de Justiça da Criança e do Adolescente, a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei, para as providências legais.

§ 2º No caso das escolas localizadas no espaço rural, que não possuem diretor, competirá à Diretoria de Ensino, e excepcionalmente ao professor regente, providenciar os procedimentos previstos nos incisos anteriores.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação de Calçado através das Escolas da Rede, recepcionará alunos durante todo o ano letivo, em qualquer modalidade de seu atendimento, na escola que dispor da vaga, tendo em vista não ser adotada lista de espera pela instituição.

Art. 5º A matrícula para o (a) estudante é isenta de pagamento de taxas e estará aberta nas escolas, para alunos novos, atendendo aos critérios e prazos a seguir:

I - alunos(as) novatos(as) entre as escolas da rede municipal: 4/1/2027 a 29/1/2027;

II - alunos(as) novatos(as) egressos da rede particular ou vindo de outro município: 11/1/2027 a 29/1/2027.

Art.6º Este Município de Calçado adota os critérios de corte etário para matrícula de crianças de acordo com a Resolução MEC nº 02 de 9 de outubro de 2018, em conformidade com Decisão do Supremo Tribunal Federal, ADIN 6.312 que resultou no seguinte A C Ó R D Ã O:

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Ministros do Supremo Tribunal Federal, em Sessão Virtual, por maioria de votos, em julgar procedente o pedido formulado na ação direta para declarar inconstitucional o art. 2º, incs. II e III, da Lei nº 15.433/2019, do Estado do Rio Grande do Sul, prejudicado o agravo interno interposto pelo Governador do mesmo estado contra a decisão que deferiu a medida cautelar. Foi fixada a seguinte tese de julgamento: "É inconstitucional lei estadual que fixa critério etário para o ingresso no Ensino Fundamental diferente do estabelecido pelo legislador federal e regulamentado pelo Ministério da Educação", nos termos do voto do Relator, vencido o Ministro Marco Aurélio. A Ministra Rosa Weber acompanhou o Relator com ressalvas.

Art.7º As novas matriculas de crianças, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental serão realizadas considerando a data de corte de 31 de março, estabelecida nas diretrizes Curriculares Nacionais e reafirmada na Resolução CNE/CEB nº 02 de 9 de outubro de 2018).

CAPITULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA MATRÍCULA POR MODALIDADE DE ENSINO

Art. 8º Poderá matricular-se na rede municipal o (a) estudante habilitado(a) e com idade para:

I - berçário, a partir de 06 meses de vida, até 01 ano e seis meses de idade, a completar até 31 de março de 2027;
II - maternal I, a partir de 01 ano, seis meses e 01 dia, até 02 anos, 11 meses e 29 dias, a completar até 31 de março de 2027;
III - maternal II, a partir de 03 anos, até 03 anos, 11 meses e 29 dias, a completar até 31 de março de 2027;
IV - pré-escolar I, a partir de 04 anos, até 04 anos e 11 meses e 29 dias, a completar até 31 de março de 2027;
V - pré-escolar II, a partir de 05 anos, até 05 anos e 11 meses e 29 dias, a completar até 31 de março de 2027;
VI - 1º ano do ensino fundamental (1º ciclo), com 06 anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2027;
VII - Educação de Jovens e Adultos, nas Escolas Municipais, com a idade mínima de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula.

Parágrafo único: A idade para ingresso dos alunos a partir do 2º ano do ensino fundamental seguirá conforme determina a Legislação vigente.

Art. 9º Após o encerramento do ano letivo o (a) Diretor (a) de cada escola ou professor regente que responde pela escola rural sem diretor, assegurará a matrícula dos (as) estudantes desistentes, por turno, ano, no período de 11/1/2027 a 29/1/2027.

Art. 10. A rematrícula para aluno(a) veterano(a) ou a matrícula para aluno(a) novato(a), menor de 18 anos de idade, será realizada pelo pais e/ou responsável pelo estudante; no caso de aluno (a) com mais de 18 anos, o próprio fará sua matrícula ou rematrícula.

Art. 11. As escolas do Sistema Municipal de Ensino deverão observar, na definição de sua proposta pedagógica, os seguintes limites máximos de estudantes para organização das turmas:

EDUCAÇÃO INFANTIL	
Berçário	10 estudantes
Maternal I	15 estudantes
Maternal II	20 estudantes
Pré-escolar I	25 estudantes
Pré-escolar II	25 estudantes
ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	
1º ano do 1º ciclo	25 estudantes
2º e 3º ano do 1º ciclo	30 estudantes
4º e 5º ano do 2º ciclo	35 estudantes
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA FUNDAMENTAL 1ª e 2ª Fases ou Alfabetização I, II, III, IV e V Módulo da EJA	 25 estudantes 25 estudantes
ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	
6º ao 9º ano	40 estudantes
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA FUNDAMENTAL 3ª e 4ª Fases VI, VII e VIII Módulo da EJA	 25 estudantes 25 estudantes

Parágrafo único. Para o planejamento do atendimento à demanda por vagas na Educação Infantil o Município deve explicitar os esforços progressivos da administração do sistema de ensino para alcançar, progressivamente, conforme metas do Plano Nacional e do Plano Municipal, a seguinte proporção máxima de bebês e crianças por professor regente a partir de 2027:

I - para bebês de 0 (zero) a 12 (doze) meses: 5 (cinco) bebês por educador(a);
II - para bebês de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses: 8 (oito) bebês por educador(a);
III - para bebês de 25 (vinte e cinco) a 36 (trinta e seis) meses: 12 (doze) bebês por educador(a);
IV - para crianças de 37 (trinta e sete) a 48 (quarenta e oito) meses: 18 (dezoito) crianças por educador(a); e
V - para crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos: 20 (vinte) crianças por educador(a).

CAPITULO III
DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 12 A efetivação da matrícula se dará mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Histórico Escolar e/ou Transferência em Curso da escola de origem (não devendo conter emendas e/ou rasuras);

a) Em casos excepcionais, deverá ser expedida Declaração Provisória de Transferência, com validade de até 15 (quinze) dias, na impossibilidade de a escola entregar, em tempo hábil, o Histórico Escolar e/ou Transferência em Curso do(a) estudante. (Art. 29 da Instrução Normativa SEE 10/2013, de 26 dezembro de 2026);

II - Requerimento de matrícula assinado pelos pais e/ou responsável pelo(a) estudante menor, ou pelo(a) estudante com 18 (dezoito) anos ou mais;

III - Xerox do comprovante do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) estudante e do responsável;

IV - Xerox da certidão de nascimento do(a) estudante menor, e/ou certidão de casamento ou divórcio do(a) estudante com 18 anos ou mais (quando houver);

V - Xerox do registro do NIS (Número de Identificação Social) - folha resumo, cuja família está cadastrada;

VI - Xerox do comprovante de residência atualizado;

VII - Xerox do comprovante do tipo sanguíneo e fator RH do(a) estudante (Lei Estadual nº 15.058, de 03/09/2013);

VIII - Xerox do cartão do SUS do(a) estudante;

IX - Xerox da carteira de vacinação (Lei Estadual nº 13.770, de 18/05/09);

X - 01 (uma) foto 3x4 recente (não obrigatório);

XI - Informar contato telefônico atualizado do responsável e do(a) estudante (quando houver), WhatsApp.

Art. 13 A efetivação da Matrícula dos (as) estudantes deverão obedecer ao critério de proximidade da residência, para os (as) estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 14 Todo (a) estudante, que em 2026 cursou o 1º ano do 1º ciclo do Ensino Fundamental terá direito à continuidade no 2º ano do 1º ciclo.

Art. 15 Todo (a) estudante, que em 2026 cursou o 2º ano do 1º ciclo do Ensino Fundamental terá direito à continuidade no 3º ano do 1º ciclo.

Art. 16 O (a) estudante promovido (a) no 3º ano do 1º ciclo do Ensino Fundamental, em 2026, deverá ser matriculado (a) no 4º ano do 2º ciclo do Ensino Fundamental.

Parágrafo único – O estudante no 3º ano do 1º Ciclo poderá ser retido ou promovido, dependendo de seu desempenho no processo de ensino aprendizagem e dos conceitos avaliativos alcançados.

Art. 17 Todo (a) estudante, que em 2026 cursou o 4º ano do 2º ciclo do Ensino Fundamental terá direito à continuidade no 5º ano do 2º ciclo.

Art. 18 O (a) estudante matriculado (a) a partir do 2º ano do Ensino Fundamental com distorção idade-série, poderá ser reclassificado (a) para o ano/ciclo compatível, em conformidade com o disposto no Art. 10 da Instrução Normativa SEE nº 06 de 28/11/2017, da Secretaria de Educação de Pernambuco, considerando as Matrizes de Habilidades previstas para o ano/ciclo requerido.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 19 A matrícula na Educação Especial tem como público alvo os (as) estudantes com deficiência, o (a) estudante com Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação.

Art. 20 O ato da matrícula de estudantes especiais deverá ser realizado pelos pais e/ou responsável, ou pelo(a) próprio(a) estudante, quando maior de 18 anos, considerando os seguintes aspectos:

I – ser realizado em qualquer escola da rede municipal;
II - apresentar os documentos relacionados no Art. 12 desta Instrução Normativa, além de documento comprobatório que mostre que é uma pessoa especial, tais como:
a) Laudo ou parecer médico ou psicológico que ateste a deficiência e/ ou declarações de órgãos de saúde ou de assistência à pessoa com deficiência;
Documento de concessão do BPC (Benefício da Prestação Continuada).

§ 1º Caso o (a) estudante da educação especial não possua nenhum documento comprobatório no ato da matrícula, ele mesmo ou o seu responsável deverá assinar um Termo de Responsabilidade se comprometendo a apresentar a documentação à escola em 90 (noventa) dias.

§ 2º Caso a escola municipal não disponha do Serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE), a matrícula no AEE deverá ser efetivada naquela(s) escola(s) que disponha desse serviço.

Art. 21 Cada turma poderá ter até 10% de estudantes com Deficiência ou Transtornos Globais do Desenvolvimento, matriculados em cada etapa, modalidade e programas.

CAPITULO V
DA MATRICULA NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 22 A Educação de Jovens e Adultos tem por objetivo ofertar vagas àqueles (as) que não tiveram acesso aos estudos na idade própria, no Ensino Fundamental.

Art. 23 Para a matrícula na modalidade da EJA do Ensino Fundamental a idade mínima é de 15 (quinze) anos completos.

§ 1º A implantação de turmas de Educação de Jovens e Adultos, Fases I e II, e/ou I ao V Módulo, deverá ocorrer apenas nas escolas do Ensino Fundamental, quando houver demanda devidamente comprovada.

§ 2º A implantação de turmas de Educação de Jovens e Adultos, Fases III e IV, e/ou VI ao VIII Módulo, deverá ocorrer apenas nas escolas que ofertam os anos finais do Ensino Fundamental, quando houver demanda devidamente comprovada.

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A solicitação de transferência de estudantes entre Escolas Municipais é feita através de formulário expedido pela Escola, sob a coordenação do Setor de Normatização, da Secretaria Municipal de Educação, e será deferida proporcionalmente à disponibilidade de vagas.

Art. 25 O (A) estudante deverá ser matriculado (a) em escola próxima de sua residência, em atendimento ao Art. 53, inciso V do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único - Não existindo vagas próximas a sua residência e caso o seu responsável imediato não tenha realizada a matrícula em outra escola municipal, o (a) estudante ficará cadastrado (a) (pré-matrícula) na Secretaria Municipal de Educação e aguardará parecer da Comissão Municipal de Matrícula.

Art. 26 As Escolas rurais poderão matricular e organizar turmas multisseriadas, garantindo que esta modalidade de enturmação possibilite uma aprendizagem eficaz para os alunos do campo.

Parágrafo único – Havendo necessidade, após preenchimento das vagas em todas as turmas/anos/turnos das Escolas Municipais do campo citadas no caput do artigo, a SEDUC providenciará a matrícula dos alunos na sede do município.

Art. 27 Nenhuma Escola ou Creche poderá receber e atender estudantes como ouvinte, conforme as diretrizes da Legislação Educacional vigente.

Art. 28 A da matrícula do adolescente/jovem incurso em Medidas Socioeducativas de Prestação de Serviços à comunidade e Liberdade Assistida e Semiliberdade será assegurada em qualquer escola da rede municipal, em conformidade às normas vigentes.

Art. 29 Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão Municipal de Matrícula da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Calçado, 6 de novembro de 2026.

ILKA RJANE BARROS MELO DE MEDEIROS
Dirigente Municipal de Educação / Responsável
Portaria nº 009/2025

Publicado por:
Ilka Rejane Barros Melo de Medeiros
Código Identificador:762AE0D3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
PORTARIA SEDUC

PORTARIA SEDUC Nº 017/2026, de 6 de novembro de 2026.

A DIRIGENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CALÇADO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para sobre a Presidência do(a) primeiro(a) compor a Comissão Municipal de Matrículas e Rematrículas dos(as) estudantes do Sistema Municipal de Ensino, para o ano letivo 2027.

NOME	CARGO E/OU FUNÇÃO
Kátia Daniele Amaro de Goes Oliveira	Diretora de Ensino
José Ednaldo Ferreira Pedroza	Coordenador de Normatização
Maria Simone Lisboa Simões	Representante do Conselho Municipal de Educação
Ana Maria Monteiro de Oliveira Lima	Diretora Escolar da Escola Municipal Professora Maria Célia Barros Melo

Art. 2º - Competirá à Comissão Municipal de Matrícula:

I - orientar as Escolas da Rede Municipal sobre os procedimentos de matrícula;
II – identificar as escolas urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, com turmas/turnos ociosos, a fim de proceder análise e emitir parecer circunstanciado sobre o fechamento de escola e/ou fechamento da turma;
III – planejar o atendimento das matrículas e rematrículas, em conjunto com os(as) diretor(as) das escolas ou com o(a) professor(a) regente, no caso das escolas do campo sem diretor(a), objetivando que todas as escolas de uma mesma área, atendam de acordo com sua capacidade, todos(as) os(as) estudantes inseridos no respectivo bairro, distrito, sítio ou comunidade;
IV - resolver as situações conflituosas que não forem solucionadas no âmbito da escola;
V – avaliar e definir a criação de anexos, na hipótese de não existir espaço na unidade escolar
VI - assegurar o cumprimento da Instrução Normativa SEDUC/ CALÇADO nº 006/2026, a qual orienta quanto aos procedimentos para a realização da matrícula de estudantes do Sistema Municipal de Ensino, para o ano letivo 2027.

Art. 3º - Acompanhar e analisar os procedimentos de matrículas e rematrículas, a serem realizados para o ano letivo de 2026, em conformidade com o disposto nas normas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

Gabinete da Dirigente Municipal.

Calçado, 6 de novembro de 2026.

ILKA REJANE BARROS MELO DE MEDEIROS
Dirigente Municipal de Educação / Responsável
Portaria nº 009/2025

Publicado por:
Ilka Rejane Barros Melo de Medeiros
Código Identificador:9F30D64E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALUMBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALUMBI - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
O Município de Calumbi/PE, por intermédio do Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, para atender à Secretaria de Educação do Município, conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução do projeto elétrico aprovado pela Celpe e implantação de subestação aérea de 112,5 kVA – Grupo B, no Colégio Lourival Antônio Simões, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários à plena execução do objeto, conforme especificações do Termo de Referência.
VALOR ESTIMADO: R$ 71.650,68 (setenta e um mil seiscentos e cinquenta reais e sessenta e oito centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08h00 do dia 16 de novembro de 2026 até as 08h00 do dia 26 de novembro de 2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 26 de novembro de 2026, às 08h00.
INÍCIO DA DISPUTA: dia 26 de novembro de 2026, às 10h00.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.
LOCAL DA SESSÃO: plataforma BLL Compras, no endereço eletrônico https://bllcompras.com.
EDITAL E INFORMAÇÕES: o edital e seus anexos estarão disponíveis em https://bllcompras.com e no Portal de Licitações da Prefeitura Municipal de Calumbi, http://licitacoes.calumbi.pe.gov.br. Esclarecimentos pelo e-mail cplcalumbipe@gmail.com.
Calumbi/PE, 13 de novembro de 2026.

JOÃO LOPES BARROS NETO JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Andréia de Carvalho
Código Identificador:77636272

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALUMBI - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de freezer vertical, armários de cozinha, balanças digitais e notebooks, destinados às unidades escolares da rede municipal de ensino e às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Calumbi/PE.

Valor estimado: R$ 82.604,61 (oitenta e dois mil, seiscentos e quatro reais e sessenta e um centavos).
Recebimento das propostas: a partir de 16/11/2026 até 26/11/2026 às 08h00min. Abertura das propostas: 26/11/2026 às 08h00min. Início da disputa: 26/11/2026 às 11h00min. Horário de Brasília.

Plataforma eletrônica: BLL Compras – www.bll.org.br
Edital e anexos disponíveis em:

- www.bll.org.br
- http://licitacoes.calumbi.pe.gov.br

Informações: cplcalumbipe@gmail.com

Calumbi/PE, 13 de novembro de 2026

Publicado por:
Andréia de Carvalho
Código Identificador:7A05B284

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 424-A/2026

PORTARIA Nº 424-A/2026

Define mecanismos de valorização de boas práticas na Rede Municipal de Ensino de Camocim de São Félix, para exercício de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a importância de valorizar as práticas pedagógicas responsáveis pelo aprendizado dos estudantes e seus impactos na qualidade da educação;

CONSIDERANDO a necessidade de renovar mecanismo que regulamente aferição de boas práticas para o exercício letivo de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º O presente instrumento, tem como **objetivo delimitar mecanismos de aferição e acompanhamento de boas práticas** colocadas em prática por Professores da Rede Municipal de Ensino de Camocim de São Félix.
Art. 2º A **metodologia de análise** utilizada tomará como base o acompanhamento diário das equipes de gestão e coordenação às práticas pedagógicas executadas por Professores da Rede Municipal de Ensino de Camocim de São Félix em suas diversas modalidades atendidas, Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais), Educação de Jovens e Adultos.
Art. 3º O acompanhamento tratado no artigo anterior será desempenhado de forma rotineira nas unidades de ensino ligadas à Rede Municipal entre Março de Outubro do presente ano, e aferirá:
I – Práticas Inovadoras de Ensino;
II – Metodologias ativas ofertadas durante regência de aulas;
III – Motivação e envolvimento de alunos;
IV – Engajamento de pais, responsáveis e comunidade escolar com prática pedagógica;
V – Iniciativas de recomposição de aprendizagem;
VI – Práticas de destaque com resultados na alfabetização das crianças entre a Pré Escola e o 2º ano do Ensino Fundamental.
Art. 4º Com base na análise, das práticas pedagógicas e **registro de comprovações de tais práticas, incluindo fotos, relatórios, exposições e resultados em avaliações internas e externas**, cada unidade de ensino irá indicar à Secretaria Municipal de Educação, por meio da Direção de Ensino, no decorrer do mês de Outubro de 2026, um professor e sua prática exitosa, apresentando as comprovações aqui já mencionadas.
Art. 5º Com base nos dados, apresentações e relatos, a Secretaria Municipal de Educação homenageará práticas **consideradas com maior grau de impacto educacional e social, distintas por grupos:**
I – Uma Prática Exitosa na Educação Infantil e Creche;
II – Uma Prática Exitosa na alfabetização, realizada em turma do 1º ou 2º ano do Ensino Fundamental;
III – Uma Prática Exitosa de Recomposição da Aprendizagem, aplica em turmas do 3º, 4º ou 5º ano do Ensino Fundamental;
IV – Uma Prática Exitosa desempenhada em turma do Ensino Fundamental Anos Finais;
V – Uma Prática Exitosa desempenhada em turma da Educação de Jovens e Adultos.
Art. 6º Os indicados de cada unidade de ensino serão convidados para momento expositivo de boas práticas com representações de todas as unidades de ensino e representações do poder executivo local. O evento acontecerá em data a ser definida durante o mês de novembro, valorizará cada indicação e apresentará o Professor a ser certificado pela prática de destaque, com premiação financeira, no valor de R$ 1.000,00 para 5 Professores responsáveis pelas 5 práticas de maior impacto escolhidas pela Direção de Ensino da Rede Municipal de Camocim de São Félix, conforme divisão exposta anteriormente.
Art. 7º Todos os professores indicados por boas práticas terão momento de valorização e certificação por sua atuação.
O presente conteúdo entra em vigor na data de sua publicação e se aplicará para o exercício de 2026 e revoga instrumentos anteriores que tratavam mesma temática.

Camocim de São Félix, 11 de Agosto de 2026

SÓSTENES RUBANO NEVES PONTES
Prefeito

Publicado por:
Paula Juliana da Silva Nascimento
Código Identificador:A70C587D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 499/2026

PORTARIA Nº 499/2026

Ementa: Dispõe sobre a designação dos membros do Fórum Permanente Municipal de Educação de Camocim de São Félix – PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX – PE, no uso de suas atribuições legais e administrativas,
CONSIDERANDO a instituição do Fórum Permanente Municipal de Educação por meio da Lei Municipal nº 714/2026;
CONSIDERANDO a regulamentação de sua composição e funcionamento por meio do Decreto nº 035/2026;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular funcionamento do colegiado, como instância de participação social, acompanhamento e monitoramento das políticas educacionais do município;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os membros titulares e suplentes do Fórum Permanente Municipal de Educação de Camocim de São Félix – PE, representantes dos segmentos institucionais e sociais, conforme composição constante do Anexo Único desta Portaria.
Art. 2º O Fórum Permanente Municipal de Educação atuará como instância colegiada permanente de caráter consultivo, propositivo, articulador, mobilizador e de acompanhamento das políticas públicas

educacionais do município, com especial atenção ao monitoramento do Plano Municipal de Educação.
Art. 3º Os membros designados exercerão mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução, conforme legislação e regulamentação aplicáveis.
Art. 4º São atribuições dos membros do Fórum:
I – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – Contribuir com discussões, análises e proposições relacionadas às políticas educacionais do município;
III – Colaborar com a formulação de recomendações, relatórios e encaminhamentos;
IV – Representar os respectivos segmentos no âmbito das deliberações do colegiado;
V – Zelar pelo fortalecimento da participação social e do controle democrático das ações educacionais.
Art. 5º A coordenação do Fórum será exercida na forma estabelecida na Lei Municipal nº 714/2026 e no Decreto nº 035/2026.
Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento regular do Fórum.
Art. 7º A participação no Fórum é considerada serviço de relevante interesse público e não enseja remuneração.
Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e a finalidade institucional do colegiado.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camocim de São Félix – PE, 29 de outubro de 2026.

SÓSTENES RUBANO NEVES PONTES
Prefeito

ANEXO ÚNICO

COMPOSIÇÃO DO FÓRUM PERMANENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX – PE

Representantes da Secretaria Municipal de Educação
Titular: MÁRCIA MARIA DE CARVALHO
Suplente: GILVANETE ADELAIDE DOS SANTOS

Representantes do Conselho Municipal de Educação
Titular: JOSÉ FAUSTO CLEMENTE DOS SANTOS
Suplente: SUELI PAULINA DAS NEVES

Representantes do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
Titular: JANILMA MOURA E SILVA
Suplente: MARCONE DA SILVA SANTOS

Representantes do Conselho de Alimentação Escolar – CAE
Titular: PAULA JANAÍNA DE MACEDO SILVA BEZERRA
Suplente: ANDRISLAINE PEREIRA DA SILVA

Representantes dos Gestores Escolares da Rede Municipal
Titular: MARIA BETÂNIA DA SILVA NUNES DE OLIVEIRA
Suplente: VALDEMIR JOSÉ DA SILVA

Representantes dos Professores da Educação Básica
Titular: LENICE FERREIRA DE ALCÂNTARA SILVA
Suplente: MANOEL FERREIRA MARTINS

Representantes dos Profissionais da Educação não Docentes
Titular: ELICLEIDE CAETANO DA SILVA
Suplente: ROSÂNGELA MARIA ALVES DA SILVA

Representantes dos Pais ou Responsáveis
Titular: JOSIANE DA SILVA BRITO ORDÔNIO
Suplente: FRANCISLAYNE HELENA DOS SANTOS

Representantes dos Estudantes
Titular: JOSÉ RENÊ DA SILVA
Suplente: YASMIN DA SILVA LIMA

Representantes da Sociedade Civil Organizada
Titular: ALESSANDRA MARIA OLIVEIRA SOUSA
Suplente: VIRGÍNIA NÚRIA MACEDO MARTINS

Representantes de Órgãos ou Instituições com Interface com a Educação
Titular: DANIELA CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS
Suplente: RAFAELA SAMARA DE BARROS

Publicado por:
Paula Juliana da Silva Nascimento
Código Identificador:30FBE2BA

PREFEITURA MUNICIAPL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 03, DE 31 DE AGOSTO DE 2026

PORTARIA Nº 03, DE 31 DE AGOSTO DE 2026

Aprova o Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa e de Recomposição das Aprendizagens e do Programa Fortalecendo a Alfabetização.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 713, de 28 de agosto de 2026, especialmente os arts. 20 e 21, que determinam a promoção de estratégias de mobilização e comunicação voltadas à valorização da alfabetização e da aprendizagem;
CONSIDERANDO a necessidade de informar, mobilizar e fortalecer a participação dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade escolar nas ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa e de Recomposição das Aprendizagens e do Programa Fortalecendo a Alfabetização, constante do Anexo Único desta Portaria.
Art. 2º O Plano orientará a comunicação institucional da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, contemplando objetivos, públicos, canais, periodicidade, estratégias de mobilização e mecanismos de divulgação de resultados.
Art. 3º A coordenação da execução do Plano caberá ao Núcleo Técnico Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, em articulação com a Diretoria de Ensino, o setor de comunicação institucional e as unidades escolares.
Art. 4º As ações executadas deverão ser registradas por meio de publicações, relatórios, listas de presença, registros fotográficos, materiais produzidos e outros documentos que permitam verificar sua realização e alcance.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camocim de São Félix - PE, 31 de agosto de 2026.

ALDEJANE MARIA DE OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Paula Juliana da Silva Nascimento
Código Identificador:739B7A97

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMUTANGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMUTANGA/PE

AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Licitatório n° 010/2026 – Pregão Eletrônico n.º 007/2026. Compras. Tipo menor preço POR ITEM. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, verduras, frutas, legumes, não perecíveis, polpas de frutas e itens descartáveis, conforme demanda e solicitação do Fundo Municipal de Saúde da Camutanga/PE**, conforme condições, exigências e características descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Valor estimado da contratação é o valor de R$ 526.965,50 (quinhentos e vinte e seis mil novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos). As propostas poderão ser enviadas ao sistema a partir das 08h30min do dia 17/11/2026 até o dia 01/12/2026 às 08h30min. Abertura da Disputa: Dia 01/12/2026 às 09:00h. Sistema eletrônico utilizado: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS. Endereço eletrônico https://bnc.org.br/. Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília/ DF. Maiores Informações na Sala de Licitações localizada no prédio sede da Prefeitura, situado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, n° 240, Centro, Camutanga/PE. Os editais, anexos e outras informações podem ser obtidos no Portal de Transparência do município, através do endereço eletrônico: www.camutanga.pe.gov.br , no Tome Conta – TCE/PE, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou no setor de licitações, no endereço da sede da Prefeitura no horário das 08:00 às 13:00 de segunda a sexta-feira, ou, ainda através do e-mail: licitacoescamutanga@outlook.com.

Camutanga-PE, 16 de novembro de 2026.

ISAIAS GOMES DE ARAÚJO FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:B071D864

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CANHOTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 053, 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 53, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – CEMA,
COMO INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA, ARTICULAÇÃO, ACOMPANHAMENTO
E MONITORAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE
CANHOTINHO/PE, EM ARTICULAÇÃO COM O COMPROMISSO NACIONAL
CRIANÇA ALFABETIZADA – CNCA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANHOTINHO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, especialmente quanto ao direito à educação e à garantia do padrão de qualidade do ensino;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e dispõe sobre mecanismos de articulação, colaboração, formação, avaliação e monitoramento das ações voltadas à alfabetização;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1812, de 13 de novembro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Canhotinho/PE, estabelecendo seus princípios, diretrizes, objetivos, eixos estruturantes, metas e mecanismos de implementação, monitoramento e avaliação;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos permanentes de governança, articulação institucional, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, os profissionais da educação, as famílias, o Conselho Municipal de Educação e demais instituições envolvidas na garantia do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de utilizar evidências educacionais e resultados das avaliações para subsidiar decisões de gestão, planejamento pedagógico, estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;
CONSIDERANDO o compromisso do Município de Canhotinho com a garantia do direito à alfabetização, com equidade, inclusão, participação, permanência, aprendizagem e desenvolvimento de todos os estudantes;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, como instância permanente de governança, articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da implementação da Política Municipal de Alfabetização de Canhotinho/PE.

Parágrafo único. O CEMA constitui instância colegiada de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, sem personalidade jurídica própria e sem estrutura administrativa autônoma.

Art. 2º O CEMA atuará em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, o Conselho Municipal de Educação e demais órgãos, instituições e instâncias que contribuam para a garantia do direito à alfabetização.

Art. 3º A atuação do Comitê observará os princípios, diretrizes, objetivos, metas e eixos estruturantes estabelecidos na Política Municipal de Alfabetização, especialmente:

I – garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem;
II – equidade educacional e redução das desigualdades de aprendizagem;
III – inclusão, acessibilidade e respeito à diversidade;
IV – articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

V – valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
VI – utilização de evidências e dados educacionais para subsidiar decisões;
VII – acompanhamento contínuo das aprendizagens;
VIII – fortalecimento da participação das famílias e da comunidade escolar;
IX – articulação entre as políticas educacionais municipais, estaduais e nacionais; e
X – transparência, participação social e responsabilidade na gestão dos resultados educacionais.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São finalidades do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização:

I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – acompanhar e articular, no âmbito municipal, as ações relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
III – contribuir para a garantia do direito à alfabetização, com especial atenção à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
IV – acompanhar as ações de prevenção, identificação e superação das dificuldades de aprendizagem nos demais anos e modalidades de ensino, conforme o alcance da Política Municipal de Alfabetização;
V – promover a articulação técnico-pedagógica entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
VI – acompanhar os resultados das avaliações e dos indicadores educacionais relacionados à alfabetização;
VII – acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da educação;
VIII – acompanhar as estratégias de recomposição das aprendizagens;
IX – contribuir para a redução das desigualdades educacionais e de aprendizagem; e
X – propor medidas para o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização:

I – acompanhar a implementação e avaliar a execução da Política Municipal de Alfabetização, propondo aperfeiçoamentos à Secretaria Municipal de Educação;
II – acompanhar a execução do Plano de Ação da Política Municipal de Alfabetização;
III – acompanhar e articular, no âmbito municipal, as ações relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
IV – promover a articulação técnico-pedagógica entre as equipes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, visando à continuidade das aprendizagens e à consolidação do processo de alfabetização;
V – acompanhar os indicadores de alfabetização do Município, considerando os resultados das avaliações diagnósticas, processuais, periódicas e de consolidação, bem como os resultados das avaliações externas, incluindo o Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco – SAEPE e o Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, quando aplicáveis;
VI – acompanhar os indicadores de frequência, permanência, participação e aprendizagem relacionados ao processo de alfabetização;
VII – acompanhar as ações destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem ou que estejam inseridos em estratégias de recomposição das aprendizagens;
VIII – acompanhar indicadores que permitam identificar desigualdades educacionais e de aprendizagem, mediante utilização preferencial de dados agregados ou anonimizados, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de proteção integral de crianças e adolescentes;
IX – acompanhar as ações destinadas aos estudantes público da Educação Especial, observadas as especificidades, necessidades e direitos educacionais de cada estudante;
X – acompanhar as experiências de linguagem oral e escrita e as práticas de letramento desenvolvidas na Educação Infantil, respeitados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, as especificidades dessa etapa e a não antecipação indevida dos objetivos próprios da alfabetização formal no Ensino Fundamental;
XI – acompanhar, quando abrangidas pelas diretrizes e ações da Política Municipal de Alfabetização, as iniciativas de alfabetização desenvolvidas na Educação de Jovens e Adultos – EJA, respeitadas as especificidades da modalidade;
XII – acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da educação relacionadas à alfabetização;
XIII – acompanhar as necessidades formativas identificadas no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
XIV – acompanhar as ações de acompanhamento pedagógico realizadas nas unidades escolares;
XV – acompanhar as ações relacionadas à alfabetização previstas no Plano de Ações Articuladas – PAR e em outros instrumentos de planejamento, financiamento ou cooperação;
XVI – estimular a mobilização social e o engajamento das famílias e das comunidades escolares no acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes;
XVII – analisar relatórios técnicos e pedagógicos relacionados à implementação da Política Municipal de Alfabetização;
XVIII – propor estratégias de intervenção diante de resultados educacionais que indiquem necessidade de ação específica;
XIX – apreciar o Relatório Anual de Implementação da Política Municipal de Alfabetização;
XX – emitir recomendações à Secretaria Municipal de Educação para o aperfeiçoamento das ações da Política;
XXI – acompanhar o encaminhamento das providências decorrentes das recomendações emitidas pelo Comitê;
XXII – promover a articulação com órgãos e instituições envolvidos na implementação das ações de alfabetização;
XXIII – acompanhar as ações desenvolvidas em regime de colaboração com o Estado de Pernambuco e a União; e
XXIV – exercer outras atribuições correlatas às finalidades deste Decreto, respeitadas as competências legais dos órgãos e instituições envolvidos.

§1º O Comitê exercerá função de governança, articulação, acompanhamento, monitoramento e proposição, não substituindo as competências administrativas, técnicas e pedagógicas próprias da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

§2º As recomendações e proposições do Comitê terão caráter orientativo e serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação para análise e adoção das providências cabíveis, observadas as competências administrativas e a disponibilidade de recursos.

§3º O acompanhamento das metas estabelecidas na Política Municipal de Alfabetização deverá respeitar os percentuais, prazos e demais compromissos previstos na respectiva Lei, não podendo o Comitê alterá-los por deliberação própria.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes órgãos, setores e segmentos:

I – o(a) Secretário(a) Municipal de Educação, que exercerá a Presidência do Comitê;
II – 04 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo:

a) o(a) Diretor(a) de Ensino;
b) o(a) Coordenador(a) de Ensino Fundamental responsável pelo acompanhamento das escolas da área rural;
c) o(a) Diretor(a) de Divisão dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; e
d) o(a) Diretor(a) de Divisão da Educação Infantil;

III – 01 (um) representante dos Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino;
IV – 01 (um) representante dos Coordenadores Pedagógicos da Rede Municipal de Ensino;
V – 02 (dois) representantes dos Professores Alfabetizadores que atuem, preferencialmente, no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;
VI – 01 (um) representante dos Professores da Educação Infantil atuantes na Rede Municipal de Ensino;
VII – 01 (um) representante do Busca Ativa Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
VIII – 01 (um) representante da Educação Especial;
IX – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação – CME;
X – 01 (um) representante da equipe responsável pela formação continuada dos profissionais da alfabetização da Rede Municipal de Ensino;
XI – 01 (um) representante da Coordenação de Avaliação Municipal;
XII – 01 (um) representante que exerça a função de Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – RENALFA, quando formalmente indicado no âmbito do regime de colaboração; e
XIII – 01 (um) representante dos pais ou responsáveis pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino, preferencialmente indicado por instância representativa da comunidade escolar.

§1º Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§2º Os membros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos órgãos, instituições ou segmentos representados, observada a autonomia do Conselho Municipal de Educação, e formalmente designados por Portaria da Chefe do Poder Executivo Municipal.

§3º O mandato dos membros representantes dos segmentos será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§4º A substituição de membro titular ou suplente poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante indicação do órgão, instituição ou segmento representado e posterior formalização pelo Poder Executivo Municipal.

§5º No caso dos representantes vinculados a cargos ou funções administrativas, a substituição poderá ocorrer em razão de alteração de lotação, afastamento, exoneração ou outra circunstância que impeça o exercício da representação, mediante atualização do ato de designação.

§6º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto, representantes de órgãos públicos, instituições de ensino, universidades, organizações da sociedade civil, especialistas, profissionais da educação e demais pessoas cuja contribuição seja considerada relevante para as matérias em discussão.

CAPÍTULO IV
DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será presidido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, admitida a designação formal de representante para substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

Art. 8º Compete à Presidência do Comitê:

I – convocar e presidir as reuniões;
II – definir, em conjunto com a Secretaria Executiva, as pautas das reuniões;
III – promover a articulação institucional necessária ao funcionamento do Comitê;
IV – encaminhar as recomendações, proposições e demais encaminhamentos aprovados;
V – acompanhar o encaminhamento das providências decorrentes das reuniões;
VI – representar o Comitê perante órgãos e instituições, quando necessário;
VII – decidir questões de ordem durante as reuniões; e
VIII – exercer outras atribuições necessárias ao funcionamento da instância.

Art. 9º A Secretaria Executiva do Comitê será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente integrante da equipe técnica responsável pela implementação da Política Municipal de Alfabetização ou pelo acompanhamento do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 10. Compete à Secretaria Executiva:

I – organizar as reuniões;
II – elaborar e encaminhar as convocações;
III – organizar as pautas;
IV – registrar as reuniões em atas;
V – organizar os documentos e relatórios do Comitê;
VI – acompanhar os encaminhamentos aprovados;
VII – manter arquivo atualizado das atividades do Comitê;
VIII – apoiar a elaboração do Relatório Anual de Implementação da Política Municipal de Alfabetização; e
IX – prestar apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Presidência ou mediante solicitação de, no mínimo, um terço dos membros do Comitê.

§2º As reuniões poderão ser realizadas presencialmente ou por meio de recursos tecnológicos que possibilitem a participação dos membros.

Art. 12. As reuniões do Comitê serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§1º Não havendo quórum para a primeira convocação, poderá ser realizada segunda convocação, após intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos, desde que presente, no mínimo, um terço dos membros do Comitê.

§2º As deliberações e recomendações do Comitê serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo à Presidência o voto de qualidade em caso de empate.

§3º Somente os membros titulares ou seus respectivos suplentes, quando em substituição, terão direito a voto.

Art. 13. As reuniões do Comitê serão registradas em ata, contendo, no mínimo:

I – data, horário e local ou meio de realização;
II – relação dos participantes;
III – pauta;
IV – assuntos discutidos;
V – encaminhamentos;
VI – responsáveis pelas providências, quando definidos;
VII – prazos estabelecidos, quando aplicáveis; e
VIII – recomendações e proposições aprovadas.

Art. 14. O Comitê poderá constituir grupos de trabalho ou equipes técnicas temporárias para análise de temas específicos relacionados à Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho terão finalidade, composição, atribuições e prazo de funcionamento definidos pelo Comitê, não implicando criação de cargos, funções, unidades administrativas ou despesas adicionais obrigatórias.

Art. 15. O exercício das funções de membro do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Parágrafo único. A participação dos membros nas atividades do Comitê ocorrerá sem prejuízo das atribuições ordinárias de seus respectivos cargos e funções, observada a organização administrativa municipal.

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE AÇÃO, MONITORAMENTO E RELATÓRIO ANUAL

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, o Plano de Ação da Política Municipal de Alfabetização, considerando as diretrizes, metas, objetivos, indicadores e prioridades estabelecidos na legislação municipal e nos instrumentos de planejamento educacional.

§1º O Plano de Ação será apresentado ao Comitê para conhecimento, acompanhamento e proposição de aperfeiçoamentos.

§2º O Plano de Ação deverá considerar os resultados das avaliações e os diagnósticos da Rede Municipal de Ensino.

§3º O Plano de Ação deverá observar os percentuais, prazos e compromissos estabelecidos na Lei Municipal que institui a Política Municipal de Alfabetização, não podendo estabelecer alterações em seu conteúdo normativo.

Art. 17. O acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização deverá considerar, de forma articulada:

I – avaliação diagnóstica;
II – avaliação processual;
III – avaliação periódica;
IV – avaliação de consolidação;
V – resultados das avaliações externas;
VI – registros pedagógicos;
VII – frequência e participação dos estudantes;
VIII – ações de intervenção pedagógica;
IX – ações de recomposição das aprendizagens; e
X – demais evidências educacionais disponíveis.

Parágrafo único. Os instrumentos e procedimentos de avaliação observarão as orientações técnicas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, as diretrizes educacionais aplicáveis e os instrumentos efetivamente adotados na Rede Municipal de Ensino.

Art. 18. Os resultados das avaliações deverão subsidiar o ciclo permanente de acompanhamento e aperfeiçoamento das ações educacionais, compreendendo:

I – avaliar;
II – analisar os resultados;
III – planejar as intervenções;
IV – executar as ações necessárias;
V – monitorar os resultados; e
VI – reavaliar as aprendizagens.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações deverão ser utilizados prioritariamente como subsídios para o planejamento pedagógico, a tomada de decisões e a melhoria das aprendizagens, não se destinando exclusivamente a fins classificatórios.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, o Relatório de Implementação da Política Municipal de Alfabetização, que será submetido à apreciação do Comitê.

Art. 20. O Relatório Anual deverá contemplar, no mínimo:

I – ações realizadas;
II – metas previstas e resultados alcançados;
III – indicadores de alfabetização;
IV – resultados das avaliações realizadas;
V – evolução das aprendizagens;
VI – ações de recomposição das aprendizagens;
VII – ações de formação continuada;
VIII – acompanhamento das unidades escolares;
IX – estratégias de equidade, inclusão e acessibilidade;
X – desafios identificados;
XI – estratégias adotadas para enfrentamento dos desafios;
XII – boas práticas identificadas;
XIII – recomendações para o período seguinte; e
XIV – demais informações relevantes para a avaliação da Política.

Art. 21. Após apreciação pelo Comitê, o Relatório Anual de Implementação da Política Municipal de Alfabetização será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação e à Câmara Municipal, bem como ao Fórum Municipal de Educação, caso instituído, para conhecimento e acompanhamento, respeitadas as competências legais de cada instância.

Parágrafo único. Os resultados consolidados da Política poderão ser divulgados de forma transparente, observadas a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e as demais normas relativas à proteção integral de crianças e adolescentes, preservadas as informações pessoais e individualizadas dos estudantes.

CAPÍTULO VII
DA ARTICULAÇÃO COM O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E COM O REGIME DE COLABORAÇÃO

Art. 22. O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização manterá articulação permanente com o Conselho Municipal de Educação, respeitadas as competências legais e a autonomia de cada instância.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a articulação da Política Municipal de Alfabetização com programas, projetos e ações desenvolvidos pela União, pelo Estado de Pernambuco e por demais instituições parceiras, observadas as normas aplicáveis e o regime de colaboração entre os entes federativos.

Art. 24. O(a) Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada atuará em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e com as equipes responsáveis pela implementação da Política Municipal de Alfabetização, observadas

as orientações e atribuições estabelecidas pelos órgãos competentes no âmbito do regime de colaboração.
Parágrafo único. A referência à função de Articulador(a) Municipal não implica criação de cargo ou função pública municipal, devendo sua atuação observar a indicação formal e as orientações do programa nacional.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal poderão prestar o apoio técnico e operacional necessário ao desenvolvimento das atividades do Comitê, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, observadas as respectivas competências, a disponibilidade de pessoal e os recursos administrativos existentes.

Art. 26. A participação dos servidores e profissionais da educação nas ações do Comitê observará as atribuições dos respectivos cargos e funções e a organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares de natureza técnica e operacional necessárias à execução deste Decreto, observadas as disposições da Lei Municipal que institui a Política Municipal de Alfabetização e deste ato regulamentar.

Art. 28. A composição do Comitê poderá ser alterada por ato do Poder Executivo Municipal, sempre que necessário, em razão de modificações na organização administrativa ou de adequações à implementação da Política Municipal de Alfabetização, preservada a representação dos segmentos essenciais.

Art. 29. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observada a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. O funcionamento do Comitê deverá ocorrer, preferencialmente, com utilização da estrutura administrativa, dos recursos humanos e dos meios materiais já disponíveis, não implicando criação automática de cargos, funções, unidades administrativas ou despesas obrigatórias adicionais.
Art. 30. A execução deste Decreto observará a organização educacional vigente no Município, estruturada como Rede Municipal de Ensino, respeitadas as normas gerais da educação nacional, as diretrizes educacionais estaduais aplicáveis e o regime de colaboração entre os entes federativos, sem pressupor a instituição de Sistema Municipal de Ensino próprio.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Canhotinho/PE, 13 de novembro de 2026.

SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Prefeita

Publicado por:
José Jaelson Vilela Dos Santos Júnior
Código Identificador:7317BC86

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
LEI Nº 1812/2026.

LEI Nº 1812/2026.

EMENTA: INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE CANHOTINHO/PE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, Prefeita Constitucional do Município de Canhotinho, Estado de Pernambuco, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Canhotinho/PE, como política pública permanente, de caráter sistêmico, articulado e contínuo, destinada a garantir o direito de todas as crianças à alfabetização em Língua Portuguesa e à aprendizagem Matemática.

Parágrafo único. A Política de que trata esta Lei não se vincula a programas, projetos ou ciclos administrativos específicos, devendo ser assegurada sua continuidade, independentemente de mudanças de gestão, preservados seus compromissos fundamentais.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se alfabetização a apropriação progressiva da leitura e da escrita em Língua Portuguesa e a construção dos conhecimentos matemáticos necessários à compreensão, interpretação, comunicação, resolução de problemas e participação social.

Art. 3º A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida em consonância com:

I – a Constituição Federal, especialmente os arts. 205, 206, 208, 211 e 214, a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Base Nacional Comum Curricular e Computação e as Diretrizes Curriculares Nacionais;

II – a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

III – a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação;

IV – o Plano Municipal de Educação vigente e aquele que vier a sucedê-lo, o Currículo de Pernambuco, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;

V – os Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares e os Planos de Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino;

VI – as diretrizes e orientações educacionais expedidas pelos órgãos competentes, no âmbito do regime de colaboração entre União, Estado e Município.

Parágrafo único. A execução da Política observará a organização educacional do Município, atualmente estruturada como Rede Municipal de Ensino, respeitadas as normas e diretrizes do sistema de ensino ao qual o Município se encontra vinculado, sem pressupor a instituição de Sistema Municipal de Ensino próprio.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I - alfabetização como direito de todas as crianças;

II - equidade, com atenção prioritária às crianças em defasagem e aos grupos que vivenciam desigualdades educacionais, sociais, territoriais e étnico-raciais;

III - inclusão, respeito à diversidade e à educação especial na perspectiva inclusiva;

IV - continuidade e institucionalização da política;

V - autonomia e autoria municipal, em regime de colaboração com a União e o Estado;

VI - gestão democrática e participação social;

VII - valorização dos profissionais da educação;

VIII - avaliação a serviço da aprendizagem, vedada sua utilização para exposição, classificação ou responsabilização individual de escolas e profissionais.

Art. 5º São diretrizes da Política:

I - garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática;

II - centralidade da leitura e da escrita, com ênfase em fluência, compreensão leitora, oralidade, literatura e produção textual;

III - matemática como dimensão estruturante, com ênfase em raciocínio matemático e resolução de problemas;

IV - continuidade das aprendizagens, articulando Educação Infantil, Alfabetização e Anos Iniciais, com atenção às transições;

V - recomposição das aprendizagens, por meio de intervenções planejadas, diferenciadas e contínuas;

VI - formação continuada e valorização dos profissionais, articulada às necessidades diagnosticadas;

VII - fortalecimento da gestão pedagógica e do acompanhamento sistemático das aprendizagens;

VIII - integração entre Alfabetização, Computação e Cultura Digital, com desenvolvimento do pensamento computacional e uso ético, crítico e responsável das tecnologias;

IX - participação das famílias e da comunidade, como corresponsáveis pela trajetória escolar;

X - monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento permanente.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS E METAS

Art. 6º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I - garantir o direito de todas as crianças à alfabetização em Língua Portuguesa e à aprendizagem Matemática, com equidade, inclusão e continuidade, mediante o fortalecimento das práticas pedagógicas, da formação, da gestão, da avaliação e do acompanhamento sistemático dos resultados;

II - assegurar oportunidades efetivas para que todas as crianças alcancem a alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

III - ampliar progressivamente o percentual de crianças alfabetizadas;

IV - fortalecer a leitura, com atenção à fluência e à compreensão leitora;

V - reduzir progressivamente a defasagem em Língua Portuguesa e Matemática;

VI - promover ações sistemáticas de recomposição das aprendizagens;

VII - fortalecer a aprendizagem Matemática desde os primeiros anos;

VIII - fortalecer a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental.

IX - assegurar estratégias de acompanhamento pedagógico às crianças que apresentem dificuldades de aprendizagem, respeitadas suas necessidades e especificidades educacionais.

Art. 7º Ficam estabelecidas as seguintes metas para o percentual de crianças alfabetizadas no Município, aferidas pelo Indicador Criança Alfabetizada ou indicador oficial que o substitua:

ANO	META MUNICIPAL
2026	64%
2027	68%
2028	73%
2029	76%
2030	80%

§1º A trajetória municipal será acompanhada anualmente, considerando-se, como linha de base, os resultados oficiais disponíveis, inicialmente indicados em 48% para 2023, 65% para 2024 e 60% para 2025, após validação técnica pela Secretaria Municipal de Educação.

§2º As metas poderão ser revisadas por decreto, mediante proposta fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, com base em evidências e ouvidas as instâncias de participação previstas nesta Lei, sem retrocesso nos compromissos assumidos.

§3º A revisão dos percentuais e dos prazos das metas estabelecidas neste artigo dependerá de alteração legislativa, precedida de justificativa técnica fundamentada e de avaliação dos resultados alcançados.

§4º Após o exercício de 2030, as metas serão objeto de avaliação e atualização, mediante proposta tecnicamente fundamentada, observados os objetivos desta Política, o Plano Nacional de Educação e o Plano Municipal de Educação vigente.

CAPÍTULO IV
DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º A coordenação da Política Municipal de Alfabetização compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão ou Equipe Coordenadora Municipal, constituída no âmbito de sua estrutura administrativa, responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política.

Parágrafo único. A constituição e o funcionamento da Comissão ou Equipe Coordenadora observarão a estrutura administrativa existente, podendo contar com servidores e profissionais da educação já integrantes da Rede Municipal de Ensino, sem criação automática de cargos ou funções remuneradas.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - coordenar, planejar e implementar a Política;

II - articular a Política ao PME, ao PPA, à LDO, à LOA, o Currículo de Pernambuco, PPPs e aos Planos de Formação;

III - promover a formação continuada dos profissionais;

IV - assegurar materiais pedagógicos, acompanhamento pedagógico e avaliação das aprendizagens;

V - sistematizar dados, elaborar relatórios e propor ajustes;

VI - garantir fluxo permanente de comunicação com as unidades escolares.

VII – promover a articulação institucional com os órgãos e entidades estaduais e federais responsáveis pela execução das políticas educacionais;

VIII – estimular a participação das famílias e da comunidade escolar nas ações de acompanhamento da aprendizagem.

Art. 10. Fica instituído o Grupo de Trabalho Ampliado, de caráter consultivo e propositivo, destinado a contribuir com o planejamento, o acompanhamento e o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização, assegurada a participação de representantes dos seguintes segmentos:

I – professores alfabetizadores;

II – gestores escolares;

III – coordenadores pedagógicos;

IV – profissionais da Educação Infantil;

V – Conselho Municipal de Educação;

VI – Fórum Municipal de Educação;

VII – famílias ou responsáveis pelos estudantes;

VIII – instituições formadoras.

§1º A composição, a forma de indicação dos representantes, a organização e o funcionamento do Grupo de Trabalho Ampliado serão disciplinados por decreto do Poder Executivo.

§2º A participação no Grupo de Trabalho Ampliado será considerada serviço público relevante, não remunerado, vedada a criação de cargos, funções ou vantagens financeiras em decorrência dessa participação.

Art. 11. O Município poderá instituir o Fórum Municipal de Alfabetização, como espaço permanente de escuta, diálogo, participação social e acompanhamento da Política, mediante regulamentação própria.

Art. 12. No âmbito de suas atribuições pedagógicas e administrativas, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino são responsáveis por:

I – incorporar as diretrizes da Política aos respectivos Projetos Político-Pedagógicos;

II – realizar avaliações diagnósticas e formativas e planejar intervenções pedagógicas;

III – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens;

IV – envolver as famílias no acompanhamento da trajetória educacional das crianças;

V – registrar e acompanhar os resultados da aprendizagem, subsidiando as ações da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 13. As estratégias da Política organizam-se nos 5 (cinco) eixos estruturantes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, adequados à realidade municipal:

I - Governança e Gestão;

II - Formação de Profissionais da Educação;

III - Materiais e Recursos Pedagógicos;

IV - Avaliação e Acompanhamento das Aprendizagens;

V - Recomposição das Aprendizagens e Equidade.

Parágrafo único. O detalhamento das estratégias de cada eixo constará do Documento Orientador da Política Municipal de Alfabetização, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação e revisado periodicamente, tendo natureza técnico-pedagógica e operacional, sem poder alterar os princípios, objetivos, metas e responsabilidades estabelecidos nesta Lei ou criar obrigações financeiras e administrativas não autorizadas pela legislação vigente.

CAPÍTULO VI
DO FINANCIAMENTO

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no PPA, na LDO e na LOA, observadas as regras de financiamento da educação e as vinculações constitucionais e legais aplicáveis, podendo ser complementadas por recursos oriundos do regime de colaboração com a União e o Estado, convênios, parcerias e doações legalmente admitidas.

Parágrafo único. A implementação das ações previstas nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e as disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000, especialmente quanto à estimativa do impacto orçamentário-financeiro, quando exigível, considerando as necessidades de formação continuada, aquisição de materiais, acompanhamento pedagógico, avaliação e recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 15. A Política será objeto de monitoramento contínuo e avaliação processual, periódica e de consolidação institucional, coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação, com participação das equipes gestoras, dos profissionais da educação e das instâncias de controle social.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação publicará anualmente relatório de acompanhamento da Política, contendo, no mínimo:

I – metas e indicadores de alfabetização;

II – resultados das avaliações diagnósticas e formativas;

III – evolução da aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática;

IV – ações de recomposição das aprendizagens;

V – ações de formação continuada dos profissionais da educação;

VI – medidas adotadas para redução das desigualdades educacionais;

VII – informações sobre a execução dos recursos destinados às ações da Política, na forma da legislação aplicável;

VIII – desafios identificados e encaminhamentos para o exercício seguinte.

Parágrafo único. O relatório será apresentado ao Conselho Municipal de Educação, ao Fórum Municipal de Educação, quando instituído, e à Câmara Municipal, assegurada sua divulgação em meio oficial de comunicação do Município, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 18. Fica o Poder Executivo autorizado a editar atos complementares necessários à execução desta Lei, bem como a atualizar o documento orientador da Política Municipal de Alfabetização, desde que preservados os princípios, objetivos e metas estabelecidos nesta Lei.

Art. 19. A execução da Política Municipal de Alfabetização observará a organização educacional vigente no Município e não implicará, por si só, a instituição de Sistema Municipal de Ensino próprio, cuja eventual criação dependerá de legislação específica e da observância das disposições da Lei Federal nº 9.394/1996.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Canhotinho/PE, em 13 de novembro de 2026.

SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Prefeita

Publicado por:
José Jaelson Vilela Dos Santos Júnior
Código Identificador:DDD658AF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 086/2025

2º TERMO ADITIVO AO **CONTRATO N° 086/2025** relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 022/2025 - CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025 -** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CONSERTO DAS 10 UBS E POSTOS ANCORAS EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICIPIO DE CARNAÍBAPE.** Contratado: **ENGEMARI CONSTRUTORA LTDA** inscrito(a) no CNPJ Nº **50.939.074/0001-66.** O objeto deste Termo Aditivo é alterar a **Cláusula Segunda** do contrato original, que passa a vigorar com a seguinte redação: O prazo grafado na Cláusula Segunda do contrato primitivo fica prorrogado por mais **02 meses**, e passa a vigorar até **23 de janeiro de 2027 (23/01/2027).**

Carnaíba (PE), 12 de novembro de 2026.

ALESSANDRA TADEIA NOÉ SANDES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Beatriz de Sousa Silva
Código Identificador:7B1C23BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
HOMOLOGAÇÃO PL N° 067/2026 CE N° 008/2026 - ALTO SANTA LUZIA

GABINETE DO PREFEITO

REFERÊNCIA: **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 067/2026**
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 008/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DE UM TRECHO DA RUA SANTA LUZIA, DA CIDADE DE CARNAÍBA, ESTADO DE PERNAMBUCO, CONTEMPLANDO A IMPLANTAÇÃO DE CICLOVIA, CALÇADA, CANTEIROS, JARDINS, GUARDA CORPO, BANCOS, ILUMINAÇÃO, SINALIZAÇÃO, ARBORIZAÇÃO E PROTEÇÃO DE ENCOSTA, conforme especificações no Anexo I (Projeto Básico).**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA-PE, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o disposto no art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

RESOLVE:

ADJUDICAR e **HOMOLOGAR** o julgamento procedido pela Agente de Contratação, que declarou vencedora do presente certame licitatório, a empresa: **SINGA ENERGIA LTDA de CNPJ Nº 34.307.639/0001-36** com sede na Rua Tapera, nº 26, Bairro Tabatinga, Camaragibe-PE, CEP 54.756-060, representada por seu titular o Sr. DIEGO ALLIZ VASCONCELOS DE LIMA, brasileiro, empresário, inscrito no CPF nº 071.056.884-32, Cédula de Identidade nº 8.484.778 SDS/PE, residente e domiciliado na Rua Jeronimo de Albuquerque, nº 188, apartamento 1003, casa Forte, Recife/PE, CEP: 52.061-470, vencedora do Certame pelo **valor global de R$ 999.000,00 (novecentos e noventa e nove mil reais).**

Carnaíba (PE), 12 de novembro de 2026

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almir José da Silva Filho
Código Identificador:A427B724

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA N° 425/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:

Art.1º - **Encerrar** o período de Licença da servidora efetiva **AMANDA DA SILVA FLOR –** Matrícula nº 97168 para acompanhar o cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, concedida em 09 de fevereiro de 2021, conforme Portaria nº 80/2021.

Art. 2º - **CONCEDER** a reassunção de função da Servidora Efetiva **– AMANDA DA SILVA FLOR –** Matrícula nº 97168 – Cargo: AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO.

Art. 3° - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se anotação na sua ficha funcional.

Art. 4° - Registre-se, Publique-se e cumpra-se

Gabinete do Prefeito em, 12 de novembro de 2026.

WAMBERG ANTONIO GOMES AMARAL
-Prefeito

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:CC315867

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA Nº 424/2026

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica Municipal e atendendo a solicitação da requerente;

RESOLVE:

Art. 1° - **DECLARAR** a VACÂNCIA por posse em outro cargo inacumulável, com base no artigo nº 83, VIII, da Lei Municipal nº 700/2006 (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CARNAÍBA), da servidora **RAIANNE LIERY FIRME DA SILVA,** matrícula nº 60100346, a contar da data da posse no outro cargo inacumulável.

Art. 2° - **Encerrar** o período de Licença Sem Vencimentos da servidora efetiva, concedida em 22 agosto de 2026, conforme Portaria nº 347/2026.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito em, 12 de novembro de 2026.

WAMBERG ANTONIO GOMES AMARAL
-Prefeito

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:2A8B0912

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2026

EXTRATO DE CONTRATO **N° 114/2026** relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PISCINA SEMI-OLIMPICA NA ESCOLA CÔNEGO LUIZ VIEIRA DE MELO, NO MUNICIPIO DE CARNAÍBA/PE.** Contratado: **L ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 38.415.288/0001-38.** Valor total **R$ 444.500,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais).** Data de assinatura do contrato: 10 de novembro de 2026**.** Prazo de vigência de **06 (seis)** meses**.**
CARNAÍBA – PE, 10 de novembro de 2026.

MELANEA FREIRE MARTINS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Almir José da Silva Filho
Código Identificador:0C12804B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 117/2026

EXTRATO DE CONTRATO **N° 117/2026** relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DE DIVERSAS ESCOLA NO MUNICÍPIO DE CARNAIBA/PE.** Contratado: **L ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 38.415.288/0001-38.** Valor total **R$ 1.005.000,00 (um milhão e cinco mil reais).** Data de assinatura do contrato: 12 de novembro de 2026**.** Prazo de vigência de **12 (doze)** meses**.**
CARNAÍBA – PE, 12 de novembro de 2026.

MELANEA FREIRE MARTINS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Almir José da Silva Filho
Código Identificador:BAF70769

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
EXTRATO DE SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 192/2025
CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
CONTRATADO: EWG-SERVIÇOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.792.129/0001-78.
OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONCLUSÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA COM VESTIÁRIO, PADRÃO FNDE NO DISTRITO DA BARRA DO SILVA MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA – PE, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, E DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL
Concorrência nº 002/2025
DA PRORROGAÇÃO- O presente aditivo tem como objeto a prorrogação contratual por mais 04 meses com início na data de 15/09/2026 e encerramento em 15/01/2027 permitindo assim uma melhor execução dos serviços
DATA: 15/09/2026
VIGÊNCIA: 04 meses

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:8C4ABD1D

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0249/2026
CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
CONTRATADO: **D & R CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 64.497.851/0001-74.
OBJETIVO: Contratação dos Serviços de melhorias Estradas Vicinais da Faz. Izidoro acesso a São Gonçalo- Zona Rural do Município de Carnaubeira de Penha – PE, conforme quantitativos e demais documentos constantes nos autos, neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

DA PRORROGAÇÃO- O presente termo aditivo tem como objetivo a prorrogação contratual pelo prazo de 04(quatro) meses a partir de 09/10/2026 com o termino no dia 09/02/2027.
Dispensa Física nº 007/2026
DATA: 09/10/2026
VIGÊNCIA: 04 messes

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:B8D47BF9

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 315/ 2026

GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86
REGISTRADA: **MTC MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.266.126/0001-90
MODALIDADE: DISPENSA FISICA Nº 018/2026;
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA SUBIDA DA ALDEIA JOÃO LOPES, NA SERRA DO ARAPUÁ ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DE PENHA-PE, conforme termo de referência, quantitativos e demais documentos constantes nos autos, neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
VALOR: R$ R$128.345,05(cento vinte oito mil trezentos quarenta e cinco reais e cinco centavos).
DATA: 13/11/2026;
VIGÊNCIA: 02 meses.

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:E399CFF5

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA
DISPENSA FÍSICA Nº 018/2026
Processo administrativo nº 082/2026
Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA SUBIDA DA ALDEIA JOÃO LOPES, NA SERRA DO ARAPUÁ ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DE PENHA-PE, conforme termo de referência, quantitativos e demais documentos constantes nos autos, neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
Justificativa e razão da escolha:
Os serviços ora contratação de empresa para a execução da obra de pavimentação, na estrada da subida da Aldeia João Lopes localidade, na zona rural de Carnaubeira da Penha-PE. O objetivo é a potencialização da estrada pavimentada a partir da requalificação física para promover melhorias na trafegabilidade ao acesso a esta área, uma vez que o município detém potencial turístico por se tratar de um local cultural Indígenas
A escolha do prestador de serviço ora confirmado como ganhador se justifica pelo fato do mesmo haver ofertado melhor proposta.
Base Legal desta contratação está na modalidade de dispensa de licitação, assentada no Inciso I do Artigo 75 da Lei nº 14.133, que assim dispõe, e alterações conforme Decreto nº 12.087/2025 de 29 de dezembro de 2025.
[...]
I - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos oitenta quatro reais e vinte centavos), no caso de serviços de engenharia;

Empresa ganhadora: MTC MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.266.126/0001-90, localizada no endereço na Rua Pedro Álvaro Cabral nº 0266-Bairro- Nossa Senhora da Apresentação-Natal-RN, neste ato representado por Sr**. ADRIANO ALVES DA SILVA ,residente na Avenida Tabelião Inácio Gomes de Abreu nº 45- Maçaranduba-São Gonçalo do Amarante -RN, portador(a) do CPF nº 060.717.924-44**, cuja proposta final foi **R$ 128.345,05**(cento vinte oito mil trezentos quarenta e cinco reais e cinco centavos).

Diante dos dados expostos, o Prefeito do Município – **ELIZIO SOARES FILHO**, **HOMOLOGA** a situação de DISPENSA FÍSICA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, e alterações conforme Decreto nº 12.807/2025 de 29 de dezembro de 2025, conforme Documento de Formalização de Demanda, e **AUTORIZA**, com fulcro no art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2021.

Da Publicação:
Publique-se no Diário Oficial Próprio.

Carnaubeira da Penha, 13 de novembro de 2026.

ELIZIO SOARES FILHO
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:F705BA4E

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 089/2026
CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
CONTRATADO: **MTC MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.266.126/0001-90.
OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE MELHORIA DE ESTRADAS VICINAIS NA LOCALIDADE DE MANOEL HONÓRIO AO POVOADO CUMBI- SERRA ARAPÚÁ, MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, E DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.
DA PRORROGAÇÃO- O presente aditivo tem como objeto a prorrogação contratual por mais 04 meses com início na data de 02/10/2026 e encerramento em 02/02/2027 permitindo assim uma melhor execução dos serviços
Concorrência nº 007/2025
DATA: 02/10/2026
VIGÊNCIA: 04 meses

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:E32B991B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARPINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL 099/2026-PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 099/2026-PMC. **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 042/2026-PMC. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE PNEUS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FUMTRAN E PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA/PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 154.777,80. **Início do Acolhimento das Propostas:** 16/11/2026, através do Sistema do Portal de Compras de Carpina (www.comprascarpina.com.br). **Abertura das Propostas:** 27/11/2026, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema Portal de Compras de Carpina (www.comprascarpina.com.br) e também no site Oficial do Município: www.carpina.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Praça São José, 95 – Bairro: São José – Carpina – PE.

Carpina, 13/11/2026.

ERONILDO DA SILVA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Eronildo da Silva Gomes
Código Identificador:A800D1E8

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SAD Nº 017/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 175/2026, da secretaria de Administração, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 175/2026 (Processo Licitatório No 088.2026 e do Pregão Eletrônico No 033.2026), da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com a empresa J SANTOS DE OLIVEIRA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.012.703/0001-54, cujo objeto é FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA-PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	**Rafael Lucas de Lima Araújo**	**Assessor Especial 1**	**452452**
Fiscal do Contrato	Carlos Eduardo Guimarães Barboza de Melo Azedo	Auxiliar de serviços gerais	152004

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:
I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário do Fiscal Técnico, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.
Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.
Carpina, 04 de novembro de 2026.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Secretário de Administração

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:26919C3F

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SAD Nº 018/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 176/2026, da secretaria de Administração, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 176/2026 (Processo Licitatório No 088.2026 e do Pregão Eletrônico No 033.2026), da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com a empresa E B ALIMENTOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.161.250/0001-06, cujo objeto é FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA-PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	**Rafael Lucas de Lima Araújo**	**Assessor Especial 1**	**452452**
Fiscal do Contrato	Carlos Eduardo Guimarães Barboza de Melo Azedo	Auxiliar de serviços gerais	152004

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:
I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário do Fiscal Técnico, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.
Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.
Carpina, 04 de novembro de 2026.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Secretário de Administração

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:D8CCAAFF

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SAD Nº 019/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 184/2026, da secretaria de Administração, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 184/2026 (Processo Licitatório no 090/2026– PMC e do Pregão Eletrônico no 035/2026), da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com a empresa G2 CORPORATION LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.851.065/0001-60, cujo objeto é FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA E SEUS DEPARTAMENTOS.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	**Rafael Lucas de Lima Araújo**	**Assessor Especial 1**	**452452**
Fiscal do Contrato	Carlos Eduardo Guimarães Barboza de Melo Azedo	Auxiliar de serviços gerais	152004

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:
I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário do Fiscal Técnico, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.
Carpina, 11 de novembro de 2026.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Secretário de Administração

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:0E648CAD

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SAD Nº 020/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 185/2026, da secretaria de Administração, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 185/2026 (Processo Licitatório no 090/2026– PMC e do Pregão Eletrônico no 035/2026), da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com a empresa DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.876.269/0001-50, cujo objeto é FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA E SEUS DEPARTAMENTOS.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	**Rafael Lucas de Lima Araújo**	**Assessor Especial 1**	**452452**
Fiscal do Contrato	Carlos Eduardo Guimarães Barboza de Melo Azedo	Auxiliar de serviços gerais	152004

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:
I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário do Fiscal Técnico, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.
Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.
Carpina, 11 de novembro de 2026.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Secretário de Administração

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:862E3EA7

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SESU Nº 022/2026

Designa a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 043/2026, da secretaria de Serviços Urbanos de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais da ata de registro de preço;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO,a necessidade de assegurar a continuidade do acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e a proteção ao interesse público,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização da ARP nº 043/2026 (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 043/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026), da SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, com a empresa DF COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 64.755.253/0001-58, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE CÂMARA DE AR, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor da ARP	**Pedro Henrique Gomes da Silva**	**Diretor da Secretaria de Serviços Urbanos**	**452389**
Fiscal da ARP	Julio Gabriel De Araújo Gomes	Auxiliar Administrativo	452477

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:
I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução da ata de registro de preço depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O TERMO será juntado ao processo da ata de registro de preço, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) da ata de registro de preço, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.
Art. 4º O (A) Gestor (a) e o (a) Fiscal receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.
Carpina, 10 de novembro de 2026.

RODRIGO CÉSAR DE GUSMÃO PIRES
Secretário de Serviços Urbanos

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:8014E588

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SESU Nº 023/2026

Designa a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 044/2026, da secretaria de Serviços Urbanos de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais da ata de registro de preço;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO,a necessidade de assegurar a continuidade do acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e a proteção ao interesse público,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização da ARP nº 044/2026 (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026), da SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, com a empresa CESAR RODAS COMERCIAL LTDA, CNPJ/MF sob o nº 04.896.962/0001-21, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE CÂMARA DE AR, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor da ARP	**Pedro Henrique Gomes da Silva**	**Diretor da Secretaria de Serviços Urbanos**	**452389**
Fiscal da ARP	Julio Gabriel De Araújo Gomes	Auxiliar Administrativo	452477

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:
I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução da ata de registro de preço depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O TERMO será juntado ao processo da ata de registro de preço, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) da ata de registro de preço, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.
Art. 4º O (A) Gestor (a) e o (a) Fiscal receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.

Carpina, 10 de novembro de 2026.

RODRIGO CÉSAR DE GUSMÃO PIRES
Secretário de Serviços Urbanos

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:C76AC086

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SESU Nº 024/2026

Designa a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 045/2026, da secretaria de Serviços Urbanos de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais da ata de registro de preço;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO,a necessidade de assegurar a continuidade do acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e a proteção ao interesse público,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização da ARP nº 045/2026 (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 073/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026), da SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, com a empresa LAURO E-COMMERCE DE PNEUS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 56.933.664/0001-68 , cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE CÂMARA DE AR, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor da ARP	**Pedro Henrique Gomes da Silva**	**Diretor da Secretaria de Serviços Urbanos**	**452389**
Fiscal da ARP	Julio Gabriel De Araújo Gomes	Auxiliar Administrativo	452477

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:
I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução da ata de registro de preço depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O TERMO será juntado ao processo da ata de registro de preço, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) da ata de registro de preço, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Licitação, Compras e Contratos, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.
Art. 4º O (A) Gestor (a) e o (a) Fiscal receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.
Carpina, 10 de novembro de 2026.

RODRIGO CÉSAR DE GUSMÃO PIRES
Secretário de Serviços Urbanos

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:CCD32519

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA SESU Nº 025/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 177/2026, da secretaria de Serviços urbanos de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:
CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;
CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;
CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e
CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 177/2026 (Processo Licitatório nº 073/2026 e do Pregão n° 024/2026), da SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, com a empresa LAURO E-COMMERCE DE PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 56.933.664/0001-68, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE CÂMARA DE AR, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	**Pedro Henrique Gomes da Silva**	**Diretor da Secretaria de Serviços Urbanos**	**452389**
Fiscal do Contrato	Julio Gabriel De Araújo Gomes	Auxiliar Administrativo	452477

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – ciência da observância da segregação de funções; e
III – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
§1º O termo será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Contratos, vinculada à Secretaria de Licitação, Compras e Contratos.
§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.
Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Serviços urbanos, observado o princípio da segregação de funções.
de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscal Técnico, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente
vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.
§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.
Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM), para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.
Registre-se, publique-se.
Secretaria de Serviços Urbanos do Município de Carpina,
10 de novembro de 2026.

RODRIGO CÉSAR DE GUSMÃO PIRES
Secretário de Serviços Urbanos

Publicado por:
Thais Camilly Ramos Nascimento
Código Identificador:F964D165

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORTÊS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 076/2026 - PMC

Contrato nº 076/2026. Processo Administrativo nº 040/2026.
Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização, compreendo aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e ventiladores para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social de Cortês/PE e Instituto de Previdência Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Contratado: **UNA DISTRIBUIDORA LTDA EPP**
CNPJ:33.204.941/0001-04
Valor: **R$ 221.866,20 (duzentos e vinte e um mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Cortês/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita

Publicado por:
Edvania de Barros Silva Sobrinho
Código Identificador:A9612A3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2026 - PMC

Contrato nº 077/2026. Processo Administrativo nº 040/2026.
Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização, compreendo aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e ventiladores para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social de Cortês/PE e Instituto de Previdência Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Contratado: **A E DA SILVA ROLIM ME**
CNPJ:23.758.669/0001-42
Valor: **R$ 9.254,16 (nove mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Cortês/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita

Publicado por:
Edvania de Barros Silva Sobrinho
Código Identificador:2951CCF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 078/2026 - PMC

Contrato nº 078/2026. Processo Administrativo nº 040/2026.
Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização, compreendo aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e ventiladores para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social de Cortês/PE e Instituto de Previdência Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Contratado: **DM SERVICOS DE CLIMATIZAÇÃO E AQUECIMENTO LTDA EPP**
CNPJ:23.47.257.471/0001-43
Valor: **R$ 35.899,48 (trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e quarenta e oito centavos)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Cortês/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita

Publicado por:
Edvania de Barros Silva Sobrinho
Código Identificador:13BE3C26

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 079/2026 - PMC

Contrato nº 079/2026. Processo Administrativo nº 040/2026.
Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização, compreendo aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e ventiladores para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social de Cortês/PE e Instituto de Previdência Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Contratado: **ALCANCE VIBE LTDA ME**
CNPJ:20.819.329/0001-96
Valor: **R$ 45.797,40 (quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e sete reais e quarenta centavos)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Cortês/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita

Publicado por:
Edvania de Barros Silva Sobrinho
Código Identificador:A3CDAA65

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 080/2026 - PMC

Contrato nº 080/2026. Processo Administrativo nº 040/2026.
Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização, compreendo aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e ventiladores para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social de Cortês/PE e Instituto de Previdência Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Contratado: **VITOR DIOGO WENDLING**
CNPJ:23.588.621/0001-33
Valor: **R$ 49.842,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e quarenta e dois reais)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Cortês/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita

Publicado por:
Edvania de Barros Silva Sobrinho
Código Identificador:D15DE797

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 081/2026 - PMC

Contrato nº 081/2026. Processo Administrativo nº 040/2026.
Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização, compreendo aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e ventiladores para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social de Cortês/PE e Instituto de Previdência Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Contratado: **D7 MAIS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ:64.602.531/0001-37
Valor: **R$ 2.759,94 (dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e quatro centavos)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Cortês/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita

Publicado por:
Edvania de Barros Silva Sobrinho
Código Identificador:6E39C59A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2026 - PMC

Contrato nº 082/2026. Processo Administrativo nº 040/2026.
Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de climatização, compreendo aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e ventiladores para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social de Cortês/PE e Instituto de Previdência Municipal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS/PE
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Contratado: **MAXLICITE SOLUÇOES COMERCIAIS LTDA ME**
CNPJ:39.537.400/0001-76
Valor: **R$ 4.880,00 (quatro mil, oitocentos e oitenta reais)**
Vigência: 12 (doze) meses.

Cortês/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita

Publicado por:
Edvania de Barros Silva Sobrinho
Código Identificador:D3CE45A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DA PREFEITA Nº 1.575, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Designa servidora pública municipal para responsabilidade pelo recebimento, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **TAIS HENRIQUE DA SILVA**, ocupante do cargo de **Chefe de Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, matrícula **nº20260334**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Fome, para ficar responsável pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos concedidos a título de Suprimento de Fundos, destinados ao recebimento do valor referente a participação dos usuários do SCFV no quarto campeonato na cidade de Conde - Paraíba, conforme legislação vigente.

Art. 2º Compete à servidora designada:

I – Receber os recursos financeiros disponibilizados a título de Suprimento de Fundos;

II – Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades autorizadas;

III – Observar os limites, prazos e condições estabelecidos na legislação e nas normas municipais;

IV – Manter organizados os documentos comprobatórios das despesas realizadas;

V – Apresentar a respectiva prestação de contas dentro do prazo estabelecido;

VI – Restituir eventuais saldos não utilizados, quando houver.

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

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

Cortês-PE, 13 de novembro de 2026, 72º de Emancipação Política.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita do Município de Cortês

Publicado por:
Magali Borba Oliveira Lima
Código Identificador:DF263C08

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUPIRA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / FMAS / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CUPIRA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 027/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024.
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Cupira/PE, CNPJ nº 13.048.025/0001-07.
CONTRATADA: JANAILSON PAULO DA SILVA - ME, CNPJ nº 34.786.310/0001-03, representada por sua procuradora Akila Priscila Xavier de Melo Silva.
OBJETO: Prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses, com renovação dos quantitativos para fornecimento parcelado de gás liquefeito de petróleo - GLP às unidades atendidas pelo Contrato nº 038/2025, mantidas as especificações e os preços unitários.
VIGÊNCIA PRORROGADA: De 08/11/2026 a 07/11/2027.
QUANTITATIVO E PREÇO: 121 unidades de gás GLP em botijão de 13 kg, marca Chama Gás, modelo P13, cota ampla, ao preço unitário de R$ 116,75 (cento e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).
VALOR ESTIMADO DO PERÍODO: R$ 14.126,75 (quatorze mil, cento e vinte e seis reais e setenta e cinco centavos). O saldo renovado será controlado separadamente, sem soma automática das sobras não requisitadas do período anterior.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Créditos próprios do contratante, conforme as dotações da Cláusula Sexta do termo aditivo, vinculadas à Secretaria e ao Fundo Municipal de Assistência Social; elemento de despesa 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 6º, inciso XV, 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusula Quarta do contrato original.
RATIFICAÇÃO: Permanecem ratificadas as demais condições contratuais não modificadas pelo aditamento.
DATA DA ASSINATURA: 04/11/2026.
SIGNATÁRIOS: Maria Arlinda de Souza França, Secretária Municipal de Assistência Social; Akila Priscila Xavier de Melo Silva, procuradora da contratada.

Publicado por:
Nicolas Adam Luna de Holanda
Código Identificador:7EA9F7D8

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / FMAS / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CUPIRA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 128/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025.
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Cupira/PE, CNPJ nº 13.048.025/0001-07.
CONTRATADA: HE CONSTRUTORA E ESTRUTURAS LTDA, CNPJ nº 27.603.095/0001-94, representada por Julyane Kassia dos Santos Lima.
OBJETO: Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação/adequação e emergencial, com fornecimento de materiais, peças e mão de obra, conforme as planilhas de serviços e insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI e o Termo de Referência. O instrumento contempla o item destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, discriminado na Cláusula Quinta.
ORIGEM DA CONTRATAÇÃO: Formalização após a rescisão do Contrato nº 039/2025, celebrado com o Consórcio Manutenção Cupira, conforme os autos do processo e o preâmbulo do instrumento.
VALOR GLOBAL: R$ 94.132,01 (noventa e quatro mil, cento e trinta e dois reais e um centavo), já considerados os saldos da contratação anterior. Valor destinado à manutenção predial da Assistência Social, conforme a Cláusula Quinta.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, conforme a Cláusula Quarta, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Dotações da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social discriminadas na Cláusula Sexta do contrato; 3.3.90.00.00 - Aplicação Direta.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, edital, Termo de Referência e proposta vinculados ao Processo Licitatório nº 128/2025 e ao Pregão Eletrônico nº 029/2025.
DATA DO INSTRUMENTO: 29/10/2026. ASSINATURAS CONCLUÍDAS EM: 03/11/2026.
SIGNATÁRIOS: Maria Arlinda de Souza França, Secretária Municipal de Assistência Social; Julyane Kassia dos Santos Lima, representante da contratada.

Publicado por:
Nicolas Adam Luna de Holanda
Código Identificador:E5F370C8

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUPIRA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 128/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025.
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Cupira/PE, CNPJ nº 11.472.475/0001-05.
CONTRATADA: HE CONSTRUTORA E ESTRUTURAS LTDA, CNPJ nº 27.603.095/0001-94, representada por Julyane Kassia dos Santos Lima.

OBJETO: Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação/adequação e emergencial, com fornecimento de materiais, peças e mão de obra, conforme as planilhas de serviços e insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI e o Termo de Referência. O instrumento contempla o item destinado à Secretaria Municipal de Saúde, discriminado na Cláusula Quinta.
ORIGEM DA CONTRATAÇÃO: Formalização após a rescisão do Contrato nº 050/2025, celebrado com o Consórcio Manutenção Cupira, conforme os autos do processo e o preâmbulo do instrumento.
VALOR GLOBAL: R$ 49.664,32 (quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos), já considerados os saldos da contratação anterior. Valor destinado à manutenção predial da Saúde, conforme a Cláusula Quinta.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, conforme a Cláusula Quarta, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 30 - Entidade Supervisionada; órgão 03 e unidade 30.03 - Fundo Municipal de Saúde; função 10 - Saúde; subfunção 122 - Administração Geral; programa 1005 - Gestão da Política de Saúde Municipal; ação 2116 - Manutenção das Atividades da Secretaria; 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoa Jurídica, conforme a Cláusula Sexta.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, edital, Termo de Referência e proposta vinculados ao Processo Licitatório nº 128/2025 e ao Pregão Eletrônico nº 029/2025.
DATA DO INSTRUMENTO: 29/10/2026. ASSINATURAS CONCLUÍDAS EM: 04/11/2026.
SIGNATÁRIOS: Emilliane Beatriz da Silva Gomes, Secretária Municipal de Saúde; Julyane Kassia dos Santos Lima, representante da contratada.

Publicado por:
Nicolas Adam Luna de Holanda
Código Identificador:79874F57

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICO E HOMOLOGO O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia especializada para execução da obra de capeamento asfáltico com aplicação de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) na Avenida Miguel Pereira Neto (Trecho das Oficinas) pavimentada em paralelepípedos no município de Cupira-PE, nos termos do projeto de engenharia e orçamento em anexo, atendendo aos requisitos do Termo de Referência. Cujo detalhamento encontra-se inserido no Anexo I – Projeto Básico, parte integrante do Edital. **Em favor da empresa**: **CONSTRUTORA ANCAR LTDA**, CNPJ nº 00.758.756/0001-02, com valor total de **R$ 707.700,24** (setecentos e sete mil, setecentos reais e vinte e quatro centavos). Cupira-PE, 28 de outubro de 2026. EDUARDO DA FONSECA LIRA - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUPIRA-PE.

Publicado por:
Andreia Maria da Silva Melo
Código Identificador:BA02EC06

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 009/2026

Objeto: **Contratação de empresa de engenharia especializada para Construção de um Velório Municipal no Município de Cupira – PE, nos termos do projeto de engenharia e orçamento em anexo.** Valor Total Estimado**: R$ 309.813,14** (trezentos e nove mil, oitocentos e treze reais e quatorze centavos.). Abertura da sessão **dia 02 de dezembro de 2026 às 10:00 horas.** Informação e obtenções do edital: na plataforma eletrônica da BNC sitio http://bnccompras.cloudapp.net/#/Home, ou no sitio http://cupira.pe.gov.br, ou no sitio PNCP https://pncp.gov.br/app/editais?q=&pagina=1, ou no sitio https://tomeconta.tcepe.tc.br/, ou via e-mail: licitacao@cupira.pe.gov.br: licitacao@cupira.pe.gov.br. Cupira-PE, sexta-feira, 13 de novembro de 2026. EDUARDO DA FONSECA LIRA - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUPIRA-PE.

Publicado por:
Andreia Maria da Silva Melo
Código Identificador:DBC884A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 083/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025.
CONTRATANTE: Município de Cupira/PE, CNPJ nº 10.191.799/0001-02, por intermédio das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Urbanismo e de Administração.
CONTRATADA: DMC LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 41.001.216/0001-59.
OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato nº 100/2025 por 12 (doze) meses, para continuidade da prestação de serviços de locação de veículos utilitários destinados ao atendimento das demandas do Município de Cupira/PE, observadas as condições do contrato original.
VIGÊNCIA PRORROGADA: De 10/09/2026 a 09/09/2027.
PREÇOS: Mantidos os valores unitários do contrato original, sem alteração dos valores por este aditamento.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Dotações discriminadas na Cláusula Terceira do termo aditivo, vinculadas às Secretarias de Infraestrutura e Serviços Públicos, de Administração, de Finanças e de Assistência Social; elemento de despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original não modificadas pelo termo aditivo.
DATA DO INSTRUMENTO: 09/09/2026.
SIGNATÁRIOS: Eduardo da Fonseca Lira, Prefeito; José Sávio de Luna, Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo; Taisa Paula da Fonseca Lira, Secretária Municipal de Administração; Diego Moura Cavalcante, representante da contratada.

Publicado por:
Nicolas Adam Luna de Holanda
Código Identificador:720F7C3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 109/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 128/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025.
CONTRATANTE: Município de Cupira/PE, CNPJ nº 10.191.799/0001-02, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, com a participação da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADA: HE CONSTRUTORA E ESTRUTURAS LTDA, CNPJ nº 27.603.095/0001-94, representada por Julyane Kassia dos Santos Lima.
OBJETO: Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva, de reparação/adequação e emergencial, com fornecimento de materiais, peças e mão de obra, conforme as planilhas de serviços e insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI e o Termo de Referência. A contratação contempla os itens de manutenção predial da Prefeitura e da Educação e de infraestrutura urbana discriminados na Cláusula Quinta.
ORIGEM DA CONTRATAÇÃO: Formalização após a rescisão do Contrato nº 139/2025, celebrado com o Consórcio Manutenção Cupira, conforme os autos do processo e o preâmbulo do instrumento.
VALOR GLOBAL: R$ 1.560.742,17 (um milhão, quinhentos e sessenta mil, setecentos e quarenta e dois reais e dezessete centavos), já considerados os saldos da contratação anterior. O montante compreende R$ 899.682,71 para manutenção predial da Prefeitura, R$ 301.400,83 para manutenção predial da Educação e R$ 359.658,63 para infraestrutura urbana.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura, conforme a Cláusula Quarta, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Dotações discriminadas na Cláusula Sexta do contrato, destinadas às unidades e ações municipais ali identificadas, com classificação de despesa 33.90.00.00 - Aplicações Diretas.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, edital, Termo de Referência e proposta vinculados ao Processo Licitatório nº 128/2025 e ao Pregão Eletrônico nº 029/2025.
DATA DO INSTRUMENTO: 29/10/2026. ASSINATURAS CONCLUÍDAS EM: 04/11/2026.
SIGNATÁRIOS: Eduardo da Fonseca Lira, Prefeito; José Sávio de Luna, Secretário de Infraestrutura e Urbanismo; Geneci Hélia Ramos dos Passos, Secretária Municipal de Educação; Julyane Kassia dos Santos Lima, representante da contratada.

Publicado por:
Nicolas Adam Luna de Holanda
Código Identificador:B90FC6DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
CONTRATO Nº 110/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026.
Contratante: MUNICÍPIO DE CUPIRA/PE, CNPJ nº 10.191.799/0001-02, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo. **Contratada: CONSTRUTORA ANCAR LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.758.756/0001-02**. **Objeto:** Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa de engenharia especializada para execução da obra de capeamento asfáltico, com aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), na Avenida Miguel Pereira Neto (Trecho das Oficinas), atualmente pavimentada em paralelepípedos, no Município de Cupira/PE, conforme o projeto de engenharia, o orçamento, as condições e as exigências do Termo de Referência. **Valor total do contrato: R$ 707.700,24 (setecentos e sete mil, setecentos reais e vinte e quatro centavos)**. **Vigência contratual: 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, na forma do item 1.4 do Termo de Referência e do art. 105 da Lei nº 14.133/2021**. **Prazo de execução: O prazo de execução do objeto é de 1 (um) mês, contado da assinatura da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE, conforme o item 1.5 do Termo de Referência**. **Representantes:** EDUARDO DA FONSECA LIRA, Prefeito, e JOSÉ SÁVIO DE LUNA, Secretário de Infraestrutura e Urbanismo, pela contratante; **SUZANA MARIA GUSMÃO UCHÔA**, pela contratada. **Dotação orçamentária:** Órgão Orçamentário: 20 - Poder Executivo Unidade Orçamentária: 09 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos Função: 15 – Urbanismo Subfunção: 451 - Infraestrutura urbana Programa: 1502 - Infraestrutura urbana Ação: 1139 - Construção, ampliação e/ou restauração de pavimentação; Despesa: 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas - Pessoa Jurídica. **Fundamentação legal:** Lei Federal nº 14.133/2021. O instrumento encontra-se à disposição dos interessados na Sala da Licitação, situada na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, 1º andar, Centro, Cupira/PE.

Publicado por:
Nicolas Adam Luna de Holanda
Código Identificador:5B0A9586

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002-2026

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL

O MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna público que o **Edital nº 002/2026 será publicado em 17 de novembro de 2026**, estabelecendo as normas e os procedimentos relativos à realização do Concurso Público Unificado destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva. As informações sobre cargos, vagas, requisitos, inscrições, etapas, prazos e demais condições constarão integralmente do respectivo edital. O Concurso Público será executado pelo Instituto IGEDUC, sob acompanhamento, supervisão e fiscalização da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Custódia/PE, instituída pela Portaria nº 362/2026, de 16 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 19 de outubro de 2026. O inteiro teor do edital, bem como as retificações, os comunicados, os resultados e as demais publicações do certame, estará disponível na página específica do Instituto IGEDUC (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/192/) e nos canais oficiais do Município de Custódia (PE). **Custódia, 13 de novembro de 2026. MANOEL MESSIAS DE SOUZA - Prefeito do Município de Custódia/PE.**

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:FC2DB960

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE DORMENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 042/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 102/2026

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO HOSPITALAR PERMANENTE (POLTRONA RECLINÁVEL, MESAS MAYO, CARRO DE EMERGÊNCIA, MACA COM RODÍZIOS, BRAÇADEIRAS, CADEIRAS DE ESCRITÓRIO, CADEIRAS LONGARINA, MONITOR MULTIPARAMÉTRICO, CAMAS HOSPITALARES E COLCHÕES), DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E ABERTURA DO HOSPITAL NOSSA SENHORA DA PAZ, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DORMENTES/PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Prefeitura Municipal de Dormentes, através da Secretaria municipal de saúde, no exercício das suas atribuições, apresenta para os fins administrativos a que se destinam as suas considerações e decisões acerca do processo de dispensa de licitação.

TERMO DE RATIFICAÇÃO
HABILITADOS: **GO MED DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 58.935.116/0001-00.**

DA RELAÇÃO DE ITENS E VALORES:
A vencedora apresentou os seguintes valores, conforme descrito abaixo: VALOR GLOBAL**: R$ 61.394,54 (sessenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).**

DA CONCLUSÃO
Ante o exposto, declaro habilitada e vencedora a empresa **: GO MED DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 58.935.116/0001-00.** Com valor global de **R$ 61.394,54 (sessenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).**
O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021.
Dormentes/PE, 05 de novembro de 2026.

MARIA PATRICIA DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Saude

Publicado por:
Samila Rodrigues Purificação
Código Identificador:218E5B2C

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 046/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 113/2026

1.1. A prestação de serviços de gestão e gerenciamento de redes sociais, incluindo planejamento de conteúdo, elaboração de textos e legendas, programação e publicação de posts, acompanhamento das plataformas e análise de métricas e resultados.
A Prefeitura Municipal de Dormentes, através da Secretaria municipal de administração, orçamento e finanças, no exercício das suas atribuições, apresenta para os fins administrativos a que se destinam as suas considerações e decisões acerca do processo de dispensa de licitação.

TERMO DE RATIFICAÇÃO
HABILITADOS: **38.539.358 HERBETH DA SILVA SOUSA, inscrita no CNPJ: 38.539.358/0001-60.**

DA RELAÇÃO DE ITENS E VALORES:
A vencedora apresentou os seguintes valores, conforme descrito abaixo: VALOR GLOBAL**: R$ 26.000,00 (vinte e seis mil).**

DA CONCLUSÃO
Ante o exposto, declaro habilitada e vencedora a empresa **: 38.539.358 HERBETH DA SILVA SOUSA, inscrita no CNPJ: 38.539.358/0001-60.** Com valor global de **R$ 26.000,00 (vinte e seis mil).**
O prazo de vigência da presente contratação será de 05 (cinco) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021.
Dormentes/PE, 27 de outubro de 2026.

ALEX NUNES GRANJA
Secretária Municipal de Administração, ORÇAMENTO e Finanças

Publicado por:
Samila Rodrigues Purificação
Código Identificador:F689F72F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 047/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 114/2026

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES (FREEZERS HORIZONTAIS, IMPRESSORAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS LASER COLORIDAS E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT), DESTINADOS ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TEMPO INTEGRAL DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DORMENTES/PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Prefeitura Municipal de Dormentes, através da Secretaria municipal de educação, no exercício das suas atribuições, apresenta para os fins administrativos a que se destinam as suas considerações e decisões acerca do processo de dispensa de licitação.

TERMO DE RATIFICAÇÃO
HABILITADOS: **F A COELHO DISTRIBUIÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ n.º 51.619.246/0001-87.**

DA CONCLUSÃO
Ante o exposto, declaro habilitada e vencedora a empresa **: F A COELHO DISTRIBUIÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ n.º 51.619.246/0001-87.** Com valor global de **R$ 64.417,00 (sessenta e quatro mil quatrocentos e dezessete reais).**
O prazo de vigência da presente contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021.
Dormentes/PE, 28 de outubro de 2026.

FRANCISCO AUGUSTO SANTANA DE MACEDO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Samila Rodrigues Purificação
Código Identificador:5BFCCA86

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2026

Processo Administrativo Nº. 113/2026, Dispensa Nº. 046/2026, CONTRATO Nº. 134/2026. Contratante: MUNICÍPIO DE DORMENTES, através da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, CNPJ: 35.667.377/0001-83. Contratada: 38.539.358 HERBETH DA SILVA SOUSA, inscrita no CNPJ: 38.539.358/0001-60. OBJETO: A prestação de serviços de gestão e gerenciamento de redes sociais, incluindo planejamento de conteúdo, elaboração de textos e legendas, programação e publicação de posts, acompanhamento das plataformas e análise de métricas e resultados. PRAZO DE VIGENCIA: 28/10/2026 à 27/03/2027. VALOR GLOBAL: R$ 26.000,00 (vinte e seis mil). Dormentes-PE, 28 de outubro de 2026.

ALEX NUNES GRANJA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Publicado por:
Samila Rodrigues Purificação
Código Identificador:D647C0AF

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 135/2026

Processo Administrativo Nº. 114/2026, Dispensa Nº. 047/2026, CONTRATO Nº. 135/2026. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DORMENTES-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 31.100.537/0001-57. Contratada: F A COELHO DISTRIBUIÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ n.º 51.619.246/0001-87. OBJETO: 1.1- AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES (FREEZERS HORIZONTAIS, IMPRESSORAS COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS LASER COLORIDAS E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT), DESTINADOS ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TEMPO INTEGRAL DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DORMENTES/PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. PRAZO DE VIGENCIA: 28/10/2026 à 27/11/2026. VALOR GLOBAL: R$ 64.417,00 (sessenta e quatro mil quatrocentos e dezessete reais). Dormentes-PE, 28 de outubro de 2026. FRANCISCO AUGUSTO SANTANA DE MACEDO, Secretário de Educação.

Publicado por:
Samila Rodrigues Purificação
Código Identificador:10C50A69

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2026

Processo Administrativo Nº. 102/2026, Dispensa Nº. 042/2026, CONTRATO Nº. 140/2026. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, *CNPJ sob o nº* 11.207.731/0001-29. Contratada: GO MED DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 58.935.116/0001-00. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO HOSPITALAR PERMANENTE (POLTRONA RECLINÁVEL, MESAS MAYO, CARRO DE EMERGÊNCIA, MACA COM RODÍZIOS, BRAÇADEIRAS, CADEIRAS DE ESCRITÓRIO, CADEIRAS LONGARINA, MONITOR MULTIPARAMÉTRICO, CAMAS HOSPITALARES E COLCHÕES), DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E ABERTURA DO HOSPITAL NOSSA SENHORA DA PAZ, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DORMENTES/PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. PRAZO DE VIGENCIA: 05/11/2026 à 04/11/2026. VALOR GLOBAL: R$ 61.394,54 (sessenta e um mil, trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). Dormentes-PE, 05 de novembro de 2026. MARIA PATRICIA DO NASCIMENTO Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Samila Rodrigues Purificação
Código Identificador:317CACA9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024. INEXIGIBILIDADE Nº 005/2024. 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 327/2024.

OBJETO**: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS, A FIM DE ATENDER À DEMANDA DA REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE**. **CONTRATANTE**: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.291.311/0001-00. **CONTRATADA:** a empresa **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA VALE DO UNA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.296.018/0001-24. **DO PRAZO:** A prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir do dia **19 de setembro de 2026, encerrando-se no dia 18 de setembro de 2027.** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Escada/PE, 10 de setembro de 2026.

NARA PATRÍCIA P. L. BARROS
Secretária de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Giovanna Letícia Salustiano da Silva
Código Identificador:642B5B71

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026 - PL Nº 112/2026
EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE POSTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. Acolhimento das propostas: do 16/11/2026 ao dia 19/11/2026 até às 17:00:00, através do E-mail:** Edital.escada@gmail.com O Aviso de dispensa e seus Anexos encontram-se disponibilizado sem ônus através do site: https://www.escada.pe.gov.br/ www.bnc.org.br ou por email: edital.escada@gmail.com

Escada PE, 13 de Novembro de 2026.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário de Finanças
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:E35B1CC6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL

EMENTA: Regulamenta a Lei Municipal nº 1.616, de 26 de maio de 2026, que institui o Programa Família Acolhedora no âmbito do Município de Exu/PE, dispondo sobre a designação da equipe técnica, a definição da quantidade de vagas, as normas do chamamento público e o processo de capacitação.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EXU**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica

Municipal e com fundamento no art. 36 da Lei Municipal nº 1.616, de 26 de maio de 2026;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 1.616/2026, estabelecendo as normas operacionais relativas à designação da equipe técnica, ao quantitativo inicial de vagas, ao procedimento de chamamento público e à posterior capacitação das famílias interessadas em integrar o Programa Família Acolhedora.

CAPÍTULO II

DA QUANTIDADE DE VAGAS

Art. 2º O Programa Família Acolhedora contará, em sua implementação inicial, com o quantitativo de **10 (dez) vagas** simultâneas para o acolhimento provisório de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por determinação judicial.

Parágrafo único. O quantitativo de vagas poderá ser revisto e ampliado mediante ato próprio da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a demanda do Sistema de Garantia de Direitos e a capacidade orçamentária do município.

CAPÍTULO III

DA DESIGNAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO

Art. 3º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será coordenado por um profissional de nível superior indicado pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, conforme estabelece o art. 16 da Lei Municipal nº 1.616/2026.

Art. 4º Fica designada a equipe técnica multidisciplinar permanente do Programa, composta pelos seguintes profissionais, observadas as diretrizes do SUAS:

I. **01 (um) Assistente Social**.

II. **01 (um) Psicólogo**.

Parágrafo único. A equipe técnica poderá ser suplementada por outros profissionais da rede socioassistencial conforme a expansão dos atendimentos e as necessidades do serviço.

CAPÍTULO IV

DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 5º O processo de cadastramento e seleção das famílias candidatas ao Programa ocorrerá por meio de **Chamamento Público**, a ser deflagrado por Edital emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 6º O período de inscrições e submissão de documentação do chamamento público ficará aberto pelo prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação do edital correspondente.

Art. 7º O chamamento público observará as etapas obrigatórias de seleção previstas na Lei Municipal nº 1.616/2026, compreendendo:

I. Inscrição dos interessados;

II. Análise documental;

III. Entrevistas individuais e/ou familiares;

IV. Estudo psicossocial e visitas domiciliares realizados pela equipe técnica.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Art. 8º Concluída a fase de análise técnica e habilitação preliminar do chamamento público, as famílias aptas deverão, obrigatoriamente, participar e ser aprovadas na **capacitação inicial**, que contará com carga horária mínima de **20 (vinte) horas**.

Art. 9º O curso de capacitação inicial contemplará, no mínimo, os seguintes eixos temáticos:

I. Direitos fundamentais da criança e do adolescente (ECA);

II. O papel e a responsabilidade da família acolhedora;

III. Aspectos emocionais, psicológicos e práticos do acolhimento e da desvinculação;

IV. O funcionamento do Sistema de Garantia de Direitos e da rede intersetorial.

Art. 10. A participação nas ações de capacitação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social será obrigatória durante todo o período de vinculação da família ao Programa Família Acolhedora.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da execução deste Decreto serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Exu - PE, em 13 de novembro de 2026.

JOSÉ PINTO SARAIVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Clara de Carvalho Parente
Código Identificador:32BE4784

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FERREIROS

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIROS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026–CMF/PE

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIROS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no artigo 37, incisos I e II, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1.141/2025, no Edital Normativo nº 001/2026–CMF/PE e suas alterações, bem como o **Resultado Final** homologado do Concurso Público nº 001/2026–CMF/PE, resolve tornar pública a **CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO (AMPLA CONCORRÊNCIA)**, relacionado no Anexo I deste Edital, para apresentação de documentos e cumprimento dos procedimentos administrativos e médicos necessários à investidura no respectivo cargo público.

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. Fica convocado o candidato aprovado e classificado em primeiro lugar na ampla concorrência para o cargo de **Agente Administrativo**, nos termos do Anexo I deste Edital, para comparecer à sede da Câmara Municipal de Ferreiros/PE, a fim de apresentar a documentação exigida e cumprir as providências necessárias à nomeação e posterior posse.

1.2. A presente convocação observa rigorosamente a ordem de classificação definitiva constante no resultado final do certame, as vagas previstas no Edital Normativo nº 001/2026–CMF/PE e as disposições legais aplicáveis ao provimento dos cargos públicos.

2. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO

2.1. O candidato convocado deverá comparecer no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, contado da data de publicação deste Edital, prorrogável uma única vez por igual período, mediante requerimento fundamentado apresentado pelo interessado e deferido pela Administração, observadas as disposições do edital normativo.

2.2. O comparecimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das **08h às 12h**, na sede da **Câmara Municipal de Ferreiros**, situada na **Rua Júlio Veloso, nº 93, Centro, Ferreiros/PE, CEP 55.800-000**, perante o setor administrativo responsável.

2.3. A documentação deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, mediante instrumento de procuração com poderes específicos, sem prejuízo dos atos que exijam a presença pessoal do convocado.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos respectivos originais para conferência, ou em cópias autenticadas.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A POSSE

3.1. Para fins de habilitação à nomeação e posterior posse, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos,

conforme previsto no Capítulo XIV do Edital Normativo nº 001/2026–CMF/PE:
a) Cédula de Identidade (RG) ou documento oficial de identificação com fotografia;
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhado de comprovante de regularidade cadastral;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital;
d) Cartão de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de inexistência de cadastramento;
e) Certidão de nascimento, certidão de casamento ou declaração de união estável, conforme o estado civil;
f) Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;
g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, quando aplicável;
h) Comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando houver, acompanhada de documentação relativa à vacinação, para crianças de 0 a 6 anos, e de frequência escolar, para crianças a partir de 7 anos, conforme as exigências do edital normativo;
j) Diploma, certificado de conclusão de curso e demais documentos comprobatórios da escolaridade e dos requisitos específicos exigidos para o cargo, acompanhado do respectivo histórico escolar;
k) Carteira de registro profissional expedida pelo conselho de classe competente, acompanhada de documento comprobatório de regularidade profissional, quando exigido para o cargo;
l) Última declaração de ajuste anual do Imposto de Renda, quando apresentada à Receita Federal, com as respectivas atualizações, ou declaração de bens e valores patrimoniais, na forma da legislação aplicável;
m) Certidões de antecedentes criminais expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
n) Declaração de inexistência de impedimento para investidura em cargo público;
o) Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos, empregos e funções públicas, com indicação dos vínculos existentes, quando houver;
p) Declaração de disponibilidade para o exercício das atribuições do cargo;
q) Declaração de não readaptação funcional, conforme exigência prevista no edital normativo;
r) Laudo médico admissional, expedido pela junta ou equipe médica indicada pela Câmara Municipal, atestando a aptidão para o exercício das atribuições do cargo;
s) 01 (uma) fotografia recente, tamanho 3x4, com fundo branco.

3.2. A Câmara Municipal poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares estritamente necessários à verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios para a investidura no cargo, assegurando ao candidato a oportunidade de regularizar eventuais pendências sanáveis.

4. DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

4.1. O candidato convocado deverá se submeter à avaliação médica oficial realizada ou indicada pela Junta Médica do Município, destinada à comprovação de aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições do cargo de Agente Administrativo.

4.2. Para fins de avaliação admissional, os candidatos deverão apresentar os seguintes exames e laudos médicos:
a) **Hemograma completo**, destinado à avaliação geral das condições hematológicas do candidato;
b) **Glicemia de jejum**, destinada à avaliação dos níveis de glicose no sangue;
c) **Laudo de sanidade mental**, emitido por médico psiquiatra, destinado à avaliação das condições de saúde mental para o exercício das atribuições do cargo;
d) **Exame médico admissional**, acompanhado de atestado de sanidade física, emitido por médico do trabalho, destinado à avaliação da aptidão física para o desempenho das atividades funcionais.

4.3. Os exames laboratoriais e laudos médicos deverão ser apresentados à Junta Médica ou equipe médica indicada pela Câmara Municipal de Ferreiros, a quem competirá avaliar a aptidão dos candidatos para o exercício dos respectivos cargos.

4.4. A Junta Médica poderá solicitar exames complementares, mediante justificativa clínica individualizada, quando indispensáveis à avaliação da aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

4.5. A conclusão da avaliação médica será formalizada mediante emissão de **Laudo Médico Admissional**, com indicação expressa da aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, observados os critérios legais e as garantias aplicáveis.

4.6. A posse no cargo ficará estritamente condicionada à apresentação do Laudo Médico Admissional favorável emitido pela Junta Médica municipal e ao atendimento de todas as exigências legais e editalícias.

5. DA NOMEAÇÃO E POSSE

5.1. A apresentação da documentação e a realização dos exames admissionais constituem etapas prévias à nomeação e à posse dos candidatos convocados.

5.2. Constatado o cumprimento das exigências legais e editalícias, a Câmara Municipal adotará as providências administrativas necessárias à nomeação dos candidatos para os respectivos cargos efetivos, mediante ato próprio da autoridade competente.

5.3. A posse ocorrerá após a nomeação, observados os prazos estabelecidos na legislação estatutária aplicável e mediante a assinatura do respectivo termo.

5.4. A investidura ficará condicionada à comprovação dos requisitos previstos no Capítulo III do Edital Normativo nº 001/2026–CMF/PE, inclusive quanto à escolaridade, habilitação profissional, regularidade documental e aptidão para o exercício do cargo.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O candidato convocado deverá observar integralmente os prazos e as exigências estabelecidos neste Edital, no Edital Normativo nº 001/2026–CMF/PE e na legislação aplicável.

6.2. O não comparecimento injustificado no prazo estabelecido, a ausência de apresentação dos documentos indispensáveis ou o não atendimento dos requisitos legais e editalícios poderão acarretar a perda do direito à nomeação, observados o procedimento administrativo cabível, as garantias pertinentes e as disposições do edital normativo.

6.3. Na hipótese de desistência expressa ou de perda do direito à nomeação, a Câmara Municipal poderá convocar o candidato subsequente, respeitando rigorosamente a ordem de classificação definitiva e as regras aplicáveis à reserva de vagas.

6.4. A apresentação de declaração falsa, documento inidôneo ou informação comprovadamente irregular sujeitará o candidato às consequências administrativas e legais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.5. Os candidatos deverão manter seus dados cadastrais, endereço, telefone e correio eletrônico atualizados perante a Câmara Municipal de Ferreiros.

6.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Ferreiros, observadas as disposições do edital normativo, a legislação vigente e os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

6.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ferreiros/PE, 4 de novembro de 2026.

TARCÍSIO SARAIVA BORBA DE MENESES
Presidente da Câmara Municipal de Ferreiros

ANEXO I – RELAÇÃO DO CANDIDATO CONVOCADO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026–CMF/PE

Agente Administrativo (Nível Médio) **ELY GERMANO GOMES BARBOSA** 151705

Publicado por:
Raquel Barbosa de Souza
Código Identificador:E7DA5854

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO
Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FERREIROS/PE.**
Modalidade: **CHAMADA PÚBLICA 002/2026**
Processo: **012/2026.**
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Ferreiros/PE.

CONTRATO Nº 018/2026.

CONTRATADO: **MARIA BEATRIZ DA SILVA NASCIMENTO,** inscrito no CPF/MF sob o nº. 151.828.294-69
VALOR DO CONTRATO: **R$ 33.233,00 (TRINTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS)**

CONTRATO Nº 019/2026.

CONTRATADO: MANOEL DAMIÃO DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 292.949.084-53
VALOR DO CONTRATO: O valor de **R$ 39.981,03(TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E OITENTA E UM REAIS E TRÊS CENTAVOS).**

CONTRATO Nº 020/2026.

CONTRATADO: ANTONIO BERNARDINO DA SILVA inscrita no CPF/MF sob o nº. 867.085.974-20
VALOR DO CONTRATO: O valor de **R$ 39.924,00 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E VINTE QUATRO REAIS).**

CONTRATO Nº 021/2026.

CONTRATADO: MARIA DE LOURDES BARBOSA FERREIRA, inscrita no CPF/MF sob o nº. 867.099.174-87
VALOR DO CONTRATO: O valor de **R$ 39.932,00 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).**

CONTRATO Nº 022/2026.

CONTRATADO: JOÃO ALEXANDRE DE LIMA, CPF/MF sob o nº. 045.525.004-90

VALOR DO CONTRATO: O valor de **R$ 39.987,90 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E OITENTA SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).**

CONTRATO Nº 023/2026.

CONTRATADO: IVANILDO ARAÚJO DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 685.188.974-91
VALOR DO CONTRATO: R$ 39.932,00 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

CONTRATO Nº 024/2026.

CONTRATADO: MARLENE DOS SANTOS FERREIRA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 033.226.174-32
VALOR DO CONTRATO: O valor de **R$ 20.150,00 (VINTE MIL, CENTO E CINQUENTA REAIS).**

CONTRATO Nº 025/2026.

CONTRATADO: FAGNER ISEQUIAS RODRIGUES DE FARIAS, inscrito no CPF/MF sob o nº. 105.116.084-70
VALOR DO CONTRATO: O valor de **R$ 9.600,00 (NOVE MIL, SEISCENTOS REAIS).**

CONTRATO Nº 026/2026.

CONTRATADO: JOSÉ SEVERINO DA SILVA NASCIMENTO, inscrito no CPF/MF sob o nº. 097.224.064-00
VALOR DO CONTRATO: O valor de R$ 39.955,40 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

CONTRATO Nº 027/2026.

CONTRATADO: JOSÉ FERNANDO DA SILVA SOUZA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 685.050.514-91
VALOR DO CONTRATO: O valor **R$ 39.978,63 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E OITO REAIS, SESSENTA E TRÊS CENTAVOS).**

CONTRATO Nº 030/2026.

CONTRATADO: JOÃO PEDRO DA SILVA NASCIMENTO, inscrito no CPF/MF sob o nº. 716.990.834-44 **VALOR DO CONTRATO:** O valor de **R$ 39.926,40 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E VINTE SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).**

CONTRATO Nº 031/2026.

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTOS RURAIS DO ENGENHO PAU AMARELO - APREPA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **62.104.719/0001-20**
VALOR DO CONTRATO: O valor **R$ 135.428,60 (CENTO E TRINTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).**

PRAZO DOS CONTRATOS: 12 (Doze) meses.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
08.244.0004.2007.0000 – DESPESAS REFERENTE AO FORTALECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS ORIGINARIO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA AS COZINHAS COMUNITARIAS
33.90.00.00
08.244.0004.2008.0000 – DESPESAS REFERENTE AO FORTALECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS PRODUZIDOS ORIGINARIO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV.
33.90.00.00

Ferreiros-PE, 23 de OUTUBRO de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊCNIA SOCIAL
KÁTIA DE FREITAS XAVIER OLIVEIRA
CONTRATANTE

Publicado por:
Aluízio Galdino Lima
Código Identificador:086E899D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE PMF Nº 031/2026 – PL 058/2026 PMF

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES/PE, através de seu Prefeito, o Sr. CÍCERO GILBERTO CAVALCANTI RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no parecer jurídico constante dos autos e com fulcro no artigo 74, inciso V, da Lei Federal 14.133/2021, **RATIFICA** o Processo **Licitatório nº 058/2026 - Inexigibilidade nº 031/2026** para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO COMO GARAGEM E ALMOXARIFADO OPERACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DO MUNICÍPIO DE FLORES-PE. O IMÓVEL EM QUESTÃO, SITUADO NA RUA PROJETADA B, QD-A LT-30, BAIRRO AABB, FLORES-PE, CEP 56850-000, SERÁ UTILIZADO PARA ESSAS FINALIDADES, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**. Contratado: **SANDNANDO ARAUJO BARBOSA, inscrita no CPF/MF: 041.577.714-35, Residente na Travessa Deputado Wilson Florentino Santana, n° 70, centro, Flores-PE**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, pelo preço mensal de **R$500,00 (quinhentos reais) mensais,** totalizando o valor global de **R$ 6.000,00 (seis mil reais) por 12 (doze) meses de sua vigência,** com recursos próprios, e, por isso, AUTORIZA a assinatura do contrato com o locador indicado, resguardado direito de revogar ou anular o procedimento a qualquer tempo, sem qualquer dever de indenização.

Flores/PE, 13 de novembro de 2026.

CÍCERO GILBERTO CAVALCANTI RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Nasson Alexandre Bezerra Neto
Código Identificador:C6C66955

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO a Dispensa de Licitação, com base nas peças anexadas ao processo, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais alterações posteriores, bem como no Decreto Municipal nº 049/2023 e demais normas aplicáveis.
O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a aquisição de empresa especializada na aquisição de materiais de construção, eletro, e de pintura, para serem utilizados nas Sedes da AMSTT e da Guarda Municipal, assim como pela Oficina de Sinalização., enquanto não for deflagrado o processo licitatório definitivo para a consolidação das contratações do PCA 2026.
A contratada será a empresa L M MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, inscrita no CNPJ 04.422.726/0001-73, sediada na Rua Capitão Pedro Rodrigues,535, Magano -Garanhuns/PE, CEP 55.294-311, no valor global de R$ 6.998,55 (seis mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos).
Emita-se a nota de empenho, bem como proceda-se às demais publicações necessárias.

Garanhuns, em 13 de novembro de 2025.

RODOLPHO ALMEIDA DE MELO
Diretor-Presidente
Portaria nº 017/2025-GP

Publicado por:
Maria José da Silva Almeida Vicente
Código Identificador:E5C66E2D

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, torna pública a Convocação de empresas do ramo e demais interessadas, para apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS com as devidas especificações, visando prestação aquisição de materiais para realização de oficinas proposta pelo programa criança feliz para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, bem como das suas unidades, programas, ações e projetos**, mediante requisição de demanda em anexo.
AO COTAR, A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS REGULAMENTAÇÕES EM VIGOR, EM ESPECIAL A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.
A proposta de preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail: licitacoesecontratossasdh@gmail.com
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 8h00min do dia 16/11/2026.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16h00min do dia 18/11/2026.
A empresa deverá preencher os itens com o valor unitário e total. A proposta deverá ser elaborada em papel com o timbre, carimbo de CNPJ, nome, telefone e e-mail da empresa e, deverá ter a assinatura do responsável pela cotação e validade de no mínimo 90 dias.

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos de Garanhuns
Portaria nº 1471/2026-GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:BE6DE052

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, torna pública a convocação de empresas do ramo e demais interessadas para apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações, visando à pretensa aquisição de **ITENS PARA EQUIPAGEM DO NÚCLEO DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA EM GARANHUNS - NEVIGA**, situado no bairro Heliópolis, no Município de Garanhuns/PE, destinados a atender às necessidades de funcionamento e estruturação do referido equipamento público, que será inaugurado, conforme relação de itens e especificações constantes na requisição de demanda em anexo.

AO COTAR, A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS REGULAMENTAÇÕES EM VIGOR, EM ESPECIAL A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.
A proposta de preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail: licitacoesecontratossasdh@gmail.com

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 8h00min do dia 16/11/2026.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16h00min do dia 18/11/2026.
A empresa deverá preencher os itens com o valor unitário e total. A proposta deverá ser elaborada em papel com o timbre, carimbo de CNPJ, nome, telefone e e-mail da empresa e, deverá ter a assinatura do responsável pela cotação e validade de no mínimo 60 dias.

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos de Garanhuns
Portaria nº 1471/2026-GP

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E8A42209

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 151/2026/SECP/PMG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026/PMG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026/PMG

Objeto: Aditamento para Acréscimo de Valor do **CONTRATO Nº 151/2026/SECP/PMG**, cujo objeto trata-se do COFFEE BREAK, REFEIÇÃO (JANTAR) E LANCHE, destinados à realização das atividades relacionadas aos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Garanhuns através da Secretaria Municipal de Cultura. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GARANHUNS -** CNPJ nº 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: WALERIA QUIRINO DE QUEIROZ VASCONCELOS - ME** - CNPJ nº 15.191.544/0001-55. **VALOR ACRESCIDO: R$ 397.426,25.**

Garanhuns, 14 de Julho de 2026.

SANDRA CRISTINA RODRIGUES ALBINO
Secretária de Cultura

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:2E96AB12

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Garanhuns/PE, através da Secretaria Municipal de Saúde, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas em apresentar COTAÇÃO DE PREÇOS, com as devidas especificações, quantitativos e valor, visando à pretensa contratação de empresas (s) para prestação de serviço de confecção de artes visuais para a ambiência do Centro de Parto. A planilha descritiva e demais informações necessárias deverão ser solicitadas através do e-mail cotacao68@gmail.com , em até 03 dias úteis, contados a partir da data desta publicação.

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde

Garanhuns, 13 novembro de 2026.

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:A1F70B30

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde, solicita as empresas interessadas, propostas de preço a título de cotação cujo objeto é MEMÓRIA 4GB -DDR3 333.3MHZ DDR3- 1333 MHZ, com entrega parcelada, ,para atendimento aos serviços sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde de Garanhuns/PE, através do Fundo Municipal de Saúde do Município.As empresas do ramo poderão obter a planilha contendo o item para elaboração da sua proposta através do e-mail: departament o.admsaude@gmail.com, até o dia 18/11/2026.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.
SECRETÁRIA DE SAÚDE.
PORTARIA 013/2025 GP

Garanhuns, 13 DE NOVEMBRO de 2026

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:E0BB06A0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 318, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação do Gestor do Fundo Municipal de Cultura do Município de Glória do Goitá."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ - PE**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com a atribuição descrita no artigo 60, inciso IX;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 1.216/2017;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor **PABLO VINÍCIUS DANTAS ALVES,** Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, como responsável pelo CNPJ e conta bancária destinados ao Fundo Municipal de Cultura, nos termos da Lei Municipal n° 1.216/2017.

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

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito

Glória do Goitá - PE, 11 de novembro de 2026.

JAIME DE LIMA GOMES SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:D2019302

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 322, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração de cargo em comissão do Município de Glória do Goitá – PE."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ - PE**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com a atribuição descrita no artigo 60, inciso IX;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal n° 01, de 31 de janeiro de 2023, e a Lei Complementar Municipal n° 04, de 24 de fevereiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL - DAS,** símbolo **CC1**, o(a) Sr.(a.) **JEIMYSSON ALVES DA SILVA.**

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 31 de outubro de 2026.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito

Glória do Goitá - PE, 13 de novembro de 2026.

JAIME DE LIMA GOMES SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:6F3EBEA4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DA MULHER
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE ELEITORAS HABILITADAS PROCESSO ELEITORAL DO CMDM — EDITAL Nº 001/2026

A Comissão Organizadora do Processo Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Goiana/PE (CMDM), constituída pela Portaria nº 001/2026, no exercício de suas atribuições e em observância à Lei Municipal nº 2.841/2026 e ao Edital nº 001/2026, **TORNA PÚBLICA** a lista preliminar de eleitoras habilitadas a participar do processo eleitoral para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Goiana/PE.

RELAÇÃO PRELIMINAR DE ELEITORAS HABILITADAS

Adriana Balbino de França
Alexandra Cabral da Costa Silva
Alice Regina Gomes da Silva
Aline Azevedo de Souza
Allyne T. de Lacerda
Amanda Oliveira de Melo Alves
Amanda Vasconcelos Alves
Ana Cláudia Gomes
Ana Maria de Jesus da Silva
Anaelysa Kristine do Nascimento Santana
Andrielly Gresciane de Andrade
Andrielly Júlia Martins de Azevedo Silva
Ângela de Souza N. Costa
Ângla Maria Félix da Silva
Anyelly Mikelly Gonçalves Santos
Aurineide Gomes Fagundes Ramos
Aurivânia Ribeiro Cavalcanti Lima
Bárbara Victória Lopes Guimarães
Bernadete Gadelha da Silva
Carla Fernandes Rodrigues de Souza
Claudenice Silva P. Valença
Crislayne Clara Félix da Silva
Daryane de Alcântara Bezerra Galdino
Denize Barbosa dos Santos
Dionisia Maria Martins
Dulcemia Rodrigues dos Santos
Edileuza Maria Rodrigues
Edjanesse Maria N. da Silva
Eduarda Marques Monteiro
Elen Beatriz Silva de Almeida
Elionay Gonçalves do Nascimento
Emanuelle farias A.B. de Andrade
Enilene do C. L. M Silva
Erandiz Monique da Silva Oliveira
Fabiana Cosme da Silva
Fabiana Maria da C. A. das Neves
Gilda Felipe da Silva
Gizeile Maria de Santana
Glauciedja Raimunda de Moura
Helane Cristina Batista dos Santos
Ingrid Crisly Oliveira Mafra N. de Almeide
Ingrid Ferreira de Lemos
Ingrid Vitória Marques da Silva
Isís da Silva Pereira
Itamara Maria da Costa Soares
Janaína Varela da Silva
Jenifer da Silva Barbosa
Joelma Gomes de Andrade
Joseana Guedes Correa Rodrigues
Josélia Amaro de Araújo
Josiane Xavier dos Santos
Joyce Silveira Marques
Júlia Gabrielle de A. B. Galdino
Juliana Gleice da S. Gomes
Julliet Carla Martins de Andrade
Karla Millena Pereira Silva Rodrigues
Karla Victoria Pereira da Silva
Liene de S. de S. Gomes
Lindací Maria da Silva
Lindissy de Oliveira Souza
Lismary Karla Melquiades dos Santos Araújo
Luana de Mota F.
Luccy Lopes Mariano
Lucilene dos S. da Silva
Lucinaura da Silva Barros
Magali F. Moura
Magaly Sérgia de Oliveira Gomes
Manuela Lourenço de Almeida
Marcela Kaline Batista Ramos
Márcia Batista da Silva
Maria Amélia Tomaz da Silva
Maria Beatriz L. dos Santos Cabral
Maria Carolina Ramos Marques da Fonseca
Maria Célia Pereira Leite
Maria Cristina de França Rocha
Maria das Graças de Barros Gusmão Neta
Maria das Graças L. Jordão Félix
Maria de Lourdes da Rocha Caminho
Maria do Carmo Costa Soares
Maria do Rosário Silvano da Silva

Maria Ferreira de Moura
Maria Gabriela Nunes Pires de Oliveira
Maria José Soares da Costa
Mariana Félix da Silva
Marielle Félix do Nascimento
Marilia Carolina da Silva
Marilia Gabriella Galdino de Jesus
Marinalva Lopes da Silva
Marisa Amaro de Lima
Marluce A. Miranda
Marluce Francisco da Silva
Meriele Roberta de Oliveira Muniz
Michelle Maria de A. S. de Mendonça
Monica Maria Milanez de Lima Leão
Muricelia Gonçalves da Silva
Mylena de Andrade Silva
Nailde Maria Trajano Rodrigues
Natalia Gonçalves da Silva
Nayangred Lopes dos Santos
Nicolly Maria Vitória dos Santos Batista
Osana Maria de Alcantara Bezerra
Pricila da Conceição Dornelas
Queren Severino da Silva
Rafaela Deyse Augusto da Silva
Rosa Maria Ramos Dourado Maciel
Rosemery Braga da Silva
Rosimary Cruz Oliveira da Silva
Ruter Barbara de Melo
Sabrina Mauricéa da Silva
Sheila Maria Correia do Carmo
Simone Priscilla Gomes do Vaz
Talitha Cristina Barnabé Donela
Tereza Cristina da Silva
Thamyris Oliveira Remígio
Thanandra Normando de Brito
Valcira Emília Gonçalves da Rocha
Valkiane Maria Silva de Barros
Vanessa Maria Galdino da Silva
Vera Lucia de Paiva Lima
Vera Lúcia R. dos Santos
Veranna Sousa Nascimento
Viviane C. do C. F. Dos Santos
Wedna S. da Silva
Zenaide de Andrade

DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente relação possui caráter preliminar, observadas as disposições e os prazos estabelecidos no Edital nº 001/2026.
A publicação tem por finalidade assegurar a publicidade, a transparência e a regularidade do processo eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Goiana/PE.

Goiana/PE, 16 de novembro de 2026.

Comissão Organizadora Do Processo De Escolha Do CMDM

SHEILE CORREIA DO CARMO
LETICIA MARIA SOARES BEZERRA
FABIANA MARIA da CONCEIÇÃO ANTONIO das NEVES

LORIELI VASCONCELOS DE QUEIROZ

Publicado por:
Jéssica Ferreira Guedes da Silva
Código Identificador:035D5BA0

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2024

Modalidade: Contrato Administrativo nº 028/2024.
Base Legal: Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.
Contratante: Secretaria de Educação e Inovação de Goiana, representada por seu Gestor, Sr. Carlos Alberto dos Santos Viegas Jú nior,CPF:032.253.704-52.
Contratada: BWS CONSTRUÇÕES LTDA , inscrita no CNPJ nº 00.079.526/0001-09.

Objeto: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA do contrato nº 028/2024 , que tem como objetivo a Construção de 1 (uma) creche de 12 salas em PVC no distrito de São Lourenço,no município de Goiana/PE , conforme Nota Técnica 043/2025 - Arquitetura e Engenharia Civil.

Prazo: O prazo da vigência contratual será prorrogado em 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos

Fiscal do contrato: Charlan Rodrigues Arruda
Início da vigência: 15 de Setembro de 2025
Validade Final do contrato: 13 de Novembro de 2025.

Goiana, 19 de Agosto de 2025.

Publicado por:
Gabriel Guilherme Guerra da Silva
Código Identificador:668493BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2024

Modalidade: Contrato Administrativo nº 028/2024.
Base Legal: Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.
Contratante: Secretaria de Educação e Inovação de Goiana, representada por seu Gestor, Sr. Carlos Alberto dos Santos Viegas Jú nior,CPF:032.253.704-52.
Contratada: BWS CONSTRUÇÕES LTDA , inscrita no CNPJ nº 00.079.526/0001-09.

Objeto: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA do contrato nº 028/2024 , que tem como objetivo a Construção de 1 (uma) creche de 12 salas em PVC no distrito de São Lourenço,no município de Goiana/PE , conforme Nota Técnica 53/2025 - Arquitetura e Engenharia Civil.

Prazo: O prazo da vigência contratual será prorrogado em 90 (noventa) dias corridos e consecutivos

Fiscal do contrato: Charlan Rodrigues Arruda
Início da vigência: 14 de Novembro de 2025
Validade Final do contrato: 11 de Fevereiro de 2026.

Goiana, 10 de Novembro de 2025.

Publicado por:
Gabriel Guilherme Guerra da Silva
Código Identificador:59243034

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO
EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2024

Modalidade: Contrato Administrativo nº 028/2024.

Base Legal: Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.
Contratante: Secretaria de Educação e Inovação de Goiana, representada por seu Gestor, Sr. Carlos Alberto dos Santos Viegas Jú nior,CPF:032.253.704-52.
Contratada: BWS CONSTRUÇÕES LTDA , inscrita no CNPJ nº 00.079.526/0001-09.

Objeto: PRORROGAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA do contrato nº 028/2024 , que tem como objetivo a Construção de 1 (uma) creche de 12 salas em PVC no distrito de São Lourenço,no município de Goiana/PE , conforme Nota Técnica 005/2026 - Arquitetura e Engenharia Civil.

Prazo: O prazo da vigência contratual será prorrogado em 90 (noventa) dias corridos e consecutivos
Valor: $ 409.700,38 (Quatrocentos e nove mil, setecentos reais e trinta oito centavos)

Fiscal do contrato: Charlan Rodrigues Arruda
Início da vigência: 12 de Fevereiro de 2026
Validade Final do contrato: 12 de Maio de 2026.

Goiana, 13 de Fevereiro de 2026.

Publicado por:
Gabriel Guilherme Guerra da Silva
Código Identificador:ACD6F14B

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL

O MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, torna público que o **Edital nº 003/2026 será publicado em 27 de novembro de 2026**, estabelecendo as normas e os procedimentos para a realização da Seleção Pública Simplificada destinada à contratação temporária de profissionais, por excepcional interesse público, para atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. As informações sobre funções, vagas, requisitos, inscrições, etapas, prazos e demais condições constarão integralmente do respectivo edital.

A Seleção Pública Simplificada será executada pelo Instituto IGEDUC, sob acompanhamento, supervisão e fiscalização da Comissão Especial da Seleção Pública da Secretaria Municipal de Saúde de Goiana/PE, instituída pela Portaria nº 001/2026, de 06 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 08 de outubro de 2026.

O inteiro teor do edital, bem como as retificações, os comunicados, os resultados e as demais publicações do certame, estará disponível no portal oficial do Município de Goiana (https://goiana.pe.gov.br) e na página específica do Instituto IGEDUC (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/189/).

Goiana (PE), 13 de novembro de 2026.

LÍCIA DA SILVA MACIEL
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Jéssica Ferreira Guedes da Silva
Código Identificador:B6844837

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PL 190/2026 - PE 055/2026

A gerência de licitações deste município torna pública a republicação do **PROCESSO LICITATÓRIO N° 190/2026 – PREGÃO ELETRONICO N° 055/2026** – **Objeto:** FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO, PARA FORNECIMENTO DE 10.000 (DEZ MIL), CESTAS BÁSICAS, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE DE GRAVATÁ, COM ENTREGA EFETUADA DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS CIDADÃOS E FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ-PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL. **Valor Máximo Estimado:** R$ 2.061.800,00 (dois milhões, sessenta e um mil e oitocentos reais). **Portal:** www.bnc.org.br **Início de Acolhimento de proposta**: 16/11/2026 as 08:30. **Abertura de Propostas:** 27/11/2026 as 08:30. **Disputa de Preços**: 27/11/2026 as 09:30. Demais informações encontram-se à disposição dos interessados através do *e-mail*: cpl@gravata.pe.gov.br.

Gravatá, 13 de novembro de 2026.

VICTOR HUGO DE MENEZES
Pregoeiro - PMG

Publicado por:
Victor Hugo de Menezes
Código Identificador:C09BDD4C

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE SAÚDE
CREDENCIAMENTO 001/2026

A Secretaria Municipal de Saúde torna público o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE, PESSOAS JURÍDICAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE CITOLOGIA, INCLUINDO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE, ANÁLISE LABORATORIAL, EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE RESULTADOS, DE FORMA COMPLEMENTAR A REDE PÚBLICA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DESTE EDITAL.** O credenciamento será realizado nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os preços estabelecidos na Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). **Período de recebimento da documentação:** a partir de 17/11/2026, por meio do site www.bnc.org.br.Os pedidos de esclarecimentos e eventuais recursos deverão ser encaminhados por meio do mesmo sistema. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl@gravata.pe.gov.br.

Gravatá, 13 de novembro de 2026

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Victor Hugo de Menezes
Código Identificador:BC8DDE74

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEX Nº 118/2026

Reconheço e ratifico a Inexigibilidade de Licitação nº 118/2026, referente ao Processo nº 193/2026, com fulcro no Art. 74, inciso V da Lei 14.133/2021, que tem como objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRAVATÁ/PE, LOCALIZADO NA RUA FRANCISCO BEZERRA DE CARVALHO, 96, CENTRO, GRAVATÁ/PE, PELO PERÍODO DE 12 MESES.** Proprietário: IVANILDO FERREIRA DA SILVA, inscrito no CPF: 236.***.***-68. **IMÓVEL A SER LOCADO** tem sede à RUA FRANCISCO BEZERRA DE CARVALHO, 96, CENTRO, CEP 55644.675, GRAVATÁ – PE. **Valor mensal:** R$ 5.000,00 (cinco mil reais). **Valor anual:** R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**. Vigência:** 12 meses.
Gravatá, 13 de novembro de 2026

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Camilla Donara de Morais
Código Identificador:5ACE4AC1

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL
AVISO DE RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 179/2026-CPL. Pregão Eletrônico nº 049/2026. **Objeto**: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL DE GRAVATÁ/PE, DMGTTRANS / GCM, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE ORDENAMENTO DO TRÂNSITO, INTERDIÇÕES TEMPORÁRIAS DE VIAS, SINALIZAÇÃO DE EVENTOS, OPERAÇÕES DE SEGURANÇA VIÁRIA E PROTEÇÃO DE PEDESTRES E CONDUTORES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL. **Empresa:** WORLD AMERICA SINALIZAÇÃO LTDA. CNPJ Nº 42.100.755/0001-08, localizada a Rua Lisboa, 90, Osvaldo Cruz, São Caetano do Sul/SP. **Lotes: 1 e 2. Valor Global**: R$41.777,00 (quarenta e um mil setecentos e setenta e sete reais). **Empresa:** T&T INDUSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. CNPJ Nº 26.348.306/0001-27, localizada a Rua Barão de Cascalho, 500, Sala 5, Centro, Limeira/SP. **Lote: 5. Valor Global**: R$44.270,00 (quarenta e quatro mil duzentos e setenta reais). **Lotes Fracassados: 3, 4 e 6.** Classificada e habilitada no certame. Diante do resultado a secretaria de Segurança e Defesa Civil comunica a Adjudicação e Homologação dos objetos em favor das empresas vencedoras em 13 de novembro de 2026. **Adriel Henrique de Lima Serafim –** Secretário de Segurança e Defesa Civil.

Publicado por:
Camilla Donara de Morais
Código Identificador:896DFB29

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

- Processo Licitatório nº 007/2026 - FMS.
- Pregão na Forma (Eletrônica) nº 005/2026 - (SRP) - FMS.

- Objeto Nat.: Compras.

- Objeto Descri.: Aquisição de câmara de conservação de imunobiológicos, destinada ao armazenamento adequado de vacinas, soros e demais insumos termo lábeis, visando atender às necessidades do fundo municipal de saúde do município de Iati/PE, garantindo a manutenção da cadeia de frio e a qualidade dos imunizantes disponibilizados à população.

- O valor máximo global aceitável é de: R$ 73.343,30 (setenta e três mil e trezentos e quarenta e três reais e trinta centavos).

- A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá, conforme abaixo especificado:
- Local: site: www.bnc.org.br.
- Início do acolhimento das propostas: A partir do dia: 17/11/2026 às 14:00.
- Limite para acolhimento das propostas: Às 09:30 do dia 01/12/2026.
- Abertura das propostas: Às 09:30 do dia 01/12/2026.
- Início da sessão de disputa: Às 10:00 do dia 01/12/2026.
- Referência de tempo: *Horário de Brasília*.

- LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no site: www.bnc.org.br.

- INFORMAÇÕES: Na *Sala da CPL e Equipe de Pregão* no endereço situada à Av. Tabelião Manoel Tenório Alves, s/nº - Centro - Iati/PE. CEP.: 55.345-000 ou através do Tel.: (87) 3786-1096, no horário de 08:00h às 14:00h, de segunda à sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail: cplicitacao.pmiati@gmail.com.

Iati, 13 de novembro de 2026.

MARLON GOMES DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Thaís Cavalcante Tenório
Código Identificador:F6053292

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 31/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 31, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Ementa: Dispõe sobre a convocação da 8ª Conferência de Saúde do Município de Ibimirim – PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1° A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Art. 2° Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde no dia 28/10/2026, fica convocada a 8ª Conferência de Saúde do Município para o dia 26 de novembro de 2026.

Art. 3° O tema central da Conferência será "SAÚDE, DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS: CUIAR DO POVO É CUIDAR DE PERNAMBUCO", com os seguintes eixos:

Eixo 1: Democracia, saúde e participação social como direito inalienável;
Eixo 2: Financiamento adequado e suficiente para o SUS, com base na justiça tributária, na sustentabilidade e responsabilidade fiscal, social e transparência;
Eixo 3: Os Desafios para o SUS na agenda estadual em defesa da vida, da saúde e da terra, incluindo emergências climáticas e justiça socioambiental;
Eixo 4: Modelo de Atenção e Gestão, territórios integrados, cuidado integral com respeito a interculturalidade agregando os saberes ancestrais dos povos originários e tradicionais.

Art. 4° A Conferência de Saúde será realizada de forma presencial, no dia 19/11/2026, na *Arena Sunset*, em Ibimirim-PE.

Art. 5° A Conferência será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde e Coordenada pelo Diretoria elegível pelos conselheiros para a Conferência.

Art. 6° As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em Regimento Interno deliberado pelo Conselho Municipal de Saúde e devidamente publicado.

Art. 7º Este decreto entra em vigor a partir da data de publicação.

Ibimirim/PE, 06 de novembro de 2025.

JOSÉ WELLITON DE MELO SIQUEIRA
Prefeito

Publicado por:
Andressa Mikaelly de Assunção Ramalho
Código Identificador:A7A8C483

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA
AVISO DE LICITAÇÃO DE REPUBLICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026; CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026. REPUBLICAÇÃO. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de manutenção/reposição de Pavimentação em Paralelepípedos Graníticos em vias Públicas da Sede Municipal e Distrito no Município de Ibirajuba – PE, conforme especificações constantes no Projeto Básico, obedecendo a Lei 14.133/2021. Valor total estimado: R$824.044,04 (oitocentos e vinte quatro mil, quarenta e quatro reais e quatro centavos); Início do acolhimento das Habilitações: a partir das 10h00min do dia 16/11/2026; Limite para acolhimento das habilitações: 09h30min do dia 04/12/2026, Abertura e análise das Habilitações: 10h do dia 04/12/2026; Início da Sessão de Habilitação: 10h30min do dia 04/12/2026; Referência de tempo: horário de Brasília (DF); Informações: pelo e-mail: licitacaoibirajuba @gmail.com. Esclarecimentos e Impugnações através do Sistema da BNC. Material disponível em www.bnc.org.br e/ou site: www.ibirajuba.pe.gov.br, clicando no link do "portal da Transparência", e no PNCP, local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital.

Ibirajuba/PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:125FEA07

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS N°040/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA/PE
EXTRATO DE CONTRATOS N°040/2026

EXTRATO DE CONTRATO referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026; DISPENSA Nº 017/2026. **Objeto:** Contratação de serviços advocatícios de assessoria e consultoria jurídica em apoio à Secretaria Municipal de Educação de Ibirajuba/PE, compreendendo a análise de processos administrativos e questões funcionais de servidores, a elaboração de pareceres e manifestações jurídicas, a análise e revisão de instrumentos administrativos, o apoio na elaboração de respostas aos órgãos de controle e o acompanhamento de processos judiciais relacionados à área da educação, em articulação com a Procuradoria Municipal. Empresa Contratada: **MARCELO MOTA NETO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 68.494.291/0001-55 situado na Rua Silvino Macêdo nº 82ª, Mauricio de Nassau, Caruaru/PE. CEP: 55.012-380, no valor total de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais). O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses, compreendendo esse prazo de 26/10/2026 até 25/03/2027.

Ibirajuba/PE, 26 de outubro de 2026
MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita Constitucional da Cidade de Ibirajuba/PE

Publicado por:
Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel
Código Identificador:123161C5

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATOS N°041/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA/PE
EXTRATO DE CONTRATOS N°041/2026

EXTRATO DE CONTRATO referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026; DISPENSA Nº 016/2026. **Objeto:** Contratação de serviços advocatícios em apoio à Procuradoria Municipal de Ibirajuba/PE, para acompanhamento de processos judiciais de interesse do Município, compreendendo análise dos autos, elaboração e protocolo de peças processuais, controle de prazos e participação em audiências. Empresa Contratada: **WAGNER MELO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** inscrito sob o CNPJ nº 68.342.465/0001-64 situada na Rua Silvino Macedo nº 310, Andar 01, Sala 01, Mauricio de Nassau. Caruaru/PE. CEP: 55.021-380, no valor total de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais). O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses, compreendendo esse prazo de 26/10/2026 até 25/03/2027.

Ibirajuba/PE, 26 de outubro de 2026
MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita Constitucional da Cidade de Ibirajuba/PE

Publicado por:
Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel
Código Identificador:D8D9CA31

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE SAÚDE
SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA MATERIAIS GRÁFICOS

A Secretaria de Saúde de Igarassu solicita a apresentação de proposta de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos para atender as demandas desta Secretaria Municipal de Saúde de Igarassu/PE. A obtenção das especificações detalhadas do serviço poderá ser adquirida através do **e-mail: saudeadm.igarassu@gmail.com até o dia 20/11/2026.**

Igarassu/PE, 13 de novembro de 2026.

Secretaria de Saúde de Igarassu

Publicado por:
Davi Marques
Código Identificador:4D26C311

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPOJUCA

CÃMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA.
CONTRATADA: EXECUTOP ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA.
CNPJ: 37.908.991/0001-15.
OBJETO: Autorização para formalização do 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 013/2026, visando ao acréscimo quantitativo dos serviços de adequação e compartimentação dos ambientes internos do novo prédio da Câmara Municipal do Ipojuca, compreendendo 53 m² de fornecimento e instalação de divisórias/ paredes de gesso e 241 m² de execução da preparação e pintura de divisórias/paredes de gesso, mantidas as especificações técnicas, os preços unitários e as demais condições estabelecidas no contrato original.
NATUREZA DA ALTERAÇÃO: Acréscimo quantitativo ao Contrato Administrativo nº 013/2026, decorrente da Dispensa de Licitação nº 011/2026, formalizada no âmbito do Processo Administrativo nº 017/2026.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 124, inciso I, alínea “b”, e arts. 125, 126 e 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis às alterações dos contratos administrativos.
VALOR ORIGINAL DO CONTRATO: R$ 47.371,50 (quarenta e sete mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).
VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 11.834,00 (onze mil, oitocentos e trinta e quatro reais).
PERCENTUAL DO ACRÉSCIMO: Aproximadamente 24,98% do valor original contratado.
VALOR GLOBAL APÓS O ADITAMENTO: R$ 59.205,50 (cinquenta e nove mil, duzentos e cinco reais e cinquenta centavos).
AUTORIZAÇÃO: Fica autorizada a formalização do 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 013/2026, celebrado com a empresa EXECUTOP ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.908.991/0001-15, no valor adicional de R$ 11.834,00 (onze mil, oitocentos e trinta e quatro reais), para execução dos serviços complementares especificados nos autos, observadas as condicionantes estabelecidas no Parecer Jurídico nº 045/2026. Fica autorizado, ainda, o prosseguimento dos procedimentos administrativos e orçamentários necessários, compreendendo a emissão da correspondente Nota de Empenho, a formalização do instrumento aditivo, sua divulgação nos meios oficiais e a posterior emissão da Ordem de Serviço Complementar, mediante atendimento das exigências legais e contratuais aplicáveis.
FUNDAMENTO DA AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo nº 017/2026; Dispensa de Licitação nº 011/2026; Contrato Administrativo nº 013/2026; Comunicação Interna da Secretaria Geral; Documento de Formalização da Demanda Complementar; manifestações da Gestão e Fiscalização Contratual; Demonstrativo Financeiro de Acréscimo Contratual; Declaração de Disponibilidade Orçamentária; Justificativa Administrativa do Departamento de Compras e Gestão de Contratos; Parecer Jurídico nº 045/2026; minuta do 1º Termo Aditivo e Despacho Administrativo de Autorização da Presidência.
PUBLICIDADE: O presente Extrato de Autorização será divulgado nos meios oficiais de publicidade adotados pela Câmara Municipal do Ipojuca, sem prejuízo da divulgação do Termo Aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA AUTORIZAÇÃO: 13 de novembro de 2026.
AUTORIDADE COMPETENTE: GENIVAL FERREIRA DA SILVA – Presidente da Câmara Municipal do Ipojuca.
Ipojuca/PE, 13 de novembro de 2026.

GENIVAL FERREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal do Ipojuca

Publicado por:
Elvis Eugênio Rocha Lima
Código Identificador:367372D8

PREFEITURA DO IPOJUCA-GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 057, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

O PRESIDENTE EXECUTIVO DA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO IPOJUCA – IPOJUCAPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.442, de 04 de setembro de 2006, Lei nº 2.214, de 26 de dezembro de 2024, e Lei nº 1.794, de 27 de fevereiro de 2015, e
CONSIDERANDO os termos do Parecer Jurídico nº 074/2026, emitido pela Procuradoria Geral do IPOJUCAPREV;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária Integral e com Paridade Total à servidora **MARINALDA JOSEFA DOS SANTOS**, Matrícula nº 1240/1, Auxiliar de Cozinha, Símbolo ANB 6.31, Faixa D, lotada na Secretaria Municipal Educação, inscrita no CPF/MF sob o nº 694.***.***-15, com fulcro no art. 21, § 6º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.214/2024, por implementar todos os requisitos legais previstos para a concessão do benefício.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

EDUARDO JOSE DA SILVA
Presidente do IPOJUCAPREV
Matrícula n.º 7999823/2

CERTIDÃO DE VERBAS REMUNERATÓRIAS

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA
SERVIDORA: MARINALDA JOSEFA DOS SANTOS
MATRÍCULA: 1240/1
CARGO: Auxiliar de Cozinha,Faixa D

DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS	VALORES NA DATA DA VIGÊNCIA DO ATO (R$)	FUNDAMENTO LEGAL DE CONCESSÃO	FUNDAMENTO LEGAL DE FIXAÇÃO
Vencimento base	R$ 2.262,13	Lei nº 2.312, de 11 de fevereiro de 2026.	Lei nº 2.312, de 11 de fevereiro de 2026.
Adicional por Tempo de Serviço/Anuênios (30%)	R$ 678,64	Art. 156 da Lei nº 1.494/2008	Art. 156 da Lei nº 1.494/2008
Total	**R$2.940,77**		

EDUARDO JOSE DA SILVA
Presidente do IPOJUCAPREV
Matrícula n.º 7999823/2

Publicado por:
Pedro José da Silva Junior
Código Identificador:199A156B

PREFEITURA DO IPOJUCA-IPOJUCAPREV
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº. 016/2026; Dispensa de Licitação nº. 008/2026. Exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006**.** Objeto: **Contratação de empresa especializada para a confecção e o fornecimento de 1.000 (mil) unidades de calendários institucionais referentes ao exercício de 2027, destinados aos aposentados, pensionistas, servidores e demais públicos institucionais do IPOJUCAPREV.** Valor Global Estimado**:** R$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais). **Data fim de recebimento de propostas: Até 19/11/2026 às 14h00min** (horário de Brasília). Fundamentação legal: Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 032/2025. As propostas e documentos de habilitação deverão ser encaminhados para o e-mail i pojucaprev.cpl@gmail.com ou entregues na sede do IPOJUCAPREV, localizada na Rua do Comércio, nº 152, Centro, Ipojuca/PE, CEP 55.590-132, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira (exceto feriados). O Formulário de Preços e o Termo de Referência encontram-se à disposição dos interessados por meio do e-mail ipojucaprev.cpl@gmail.com e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP. Informações complementares poderão ser obtidas pelo e-mail acima indicado.

Ipojuca/PE, 13 de novembro de 2026.

EDUARDO JOSÉ DA SILVA
Presidente Executivo

Publicado por:
Allan Carlos Mendonça
Código Identificador:D3983DFF

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 009/2026

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2026. **Objeto:** Prorrogação da vigência contratual por mais 05 (cinco) meses, com possibilidade de morte súbita. Contatada: **ORION COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 13.066.944/0001-03.** Vigência: 16/06/2026 à 15/11/2026. Ipojuca (PE), 15 de junho de 2026.

ANTÔNIO GUERRA BARRETO NETO

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:FB23FD36

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 304/PMI-SEMUL/ 2023

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 304/PMI-SEMUL/2023. **Objeto:** reajuste anual, mediante utilização do índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), correspondente à variação acumulada de 5,236860% no período de novembro de 2025 a outubro de 2026 e a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses. Locador: **FÉLIZ JOSÉ FERREIRA DE FARIAS. CPF: XXX.479.88X-XX.** Vigência: 07/11/2026 à 06/11/2027. Valor global: R$ 78.296,28. Ipojuca (PE), 07 de novembro de 2026.

HELENA PATRÍCIA COSTA ALVES

Secretária Especial da Mulher

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:E285C20E

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 081/PMI-SMDS/ 2021

5º Termo Aditivo ao Contrato nº 081/PMI-SMDS/2021. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 06 (seis) meses e reajuste. Locador(a): **RITA MARIA DE SOUZA. CPF: XXX. 141.60X-XX.** Vigência: 16/09/2026 à 15/03/2027. Valor atualizado: R$ 67.996,80. Ipojuca (PE), 15 de setembro de 2026.

WAMBERGSON CORREIA MELO

Secretário Municipal de Defesa Social

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:245F7F6F

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 087/PMI-SME/2021

5º Termo Aditivo ao Contrato nº 087/PMI-SME/2021. **Objeto:** Prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses. Locador: **MARCONY DE SOUZA LEAO SILVA. CPF: XXX. 036.03X-XX.** Vigência: 01/10/2026 à 30/09/2027. Ipojuca (PE), 28 de setembro de 2026.

DEOCLÉCIO JOSÉ DE LIRA SOBRINHO

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:31691892

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONTRATO N° 499/2026

Contrato nº 499/2026. Processo Administrativo n° 336/2026. Inexigibilidade nº 144/2026 – Lei 14.133/2021. **Objeto:** locação de imóvel residencial, localizado no Engenho Santa Rosa, n° 46, Zona Rural, Ipojuca/PE, para a finalidade de funcionamento da Escola Municipal Santa Rosa. **LOCADOR**: NIVALDO ANTÔNIO DE OLIVEIRA. CPF: XXX.823.48X-XX. Vigência: 20/10/2026 à 19/10/2027. Valor total: R$ 40.108,92.

Ipojuca (PE), 20 de outubro de 2026.

DEOCLÉCIO JOSÉ DE LIRA SOBRINHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:8C044181

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONTRATO N° 514/2026

Contrato nº 514/2026. Processo n° 142/2026. Inexigibilidade nº 054/2026– Lei 14.133/2021. **Objeto:** contratação da atração artística DJ CAPITANI, conforme programação cultural do Criança em Cena - 2026, com duração de 1h, em Nossa Senhora do Ó, Ipojuca/PE. Contratada: **ERIK ARLINDO CAPITANI**. CPF: XXX.713.05X-XX. Vigência: 29/10/2026 à 27/12/2026. Valor total: R$ 1.500,00.

Ipojuca (PE), 29 de outubro de 2026.

AMANDA MARIA DA COSTA ARAÚJO
Secretária Especial de Cultura

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:465F816C

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONTRATO N° 523/2026

Contrato nº 523/2026. Processo Administrativo n° 356/2026. Inexigibilidade nº 154/2026 – Lei 14.133/2021. **Objeto:** locação de imóvel residencial, localizado na Rodovia PE-042, S/N, Engenho Amazonas, Zona Rural, Ipojuca/PE, para a finalidade de funcionamento da Escola Municipal Jorge de Brito. **LOCADOR**: MARCOS FERREIRA DO NASCIMENTO. CPF: XXX.523.88X-XX. Vigência: 06/11/2026 à 05/11/2027. Valor total: R$ 80.640,00.

Ipojuca (PE), 06 de novembro de 2026.

DEOCLÉCIO JOSÉ DE LIRA SOBRINHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:91978530

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2025, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 011/2025, Processo Administrativo nº 104/2025, celebrado entre o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS e a empresa SF COMERCIAL ATACADISTA DISTRIBUIDORA LTD., na forma abaixo:
O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ nº 15.277.172/0001-84, com sede na Rua Coronel de Souza Leão, nº 400, CEP: 55590-000, Centro, Ipojuca-PE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Ordenador de Despesas, Sr. DERIVALDO COSTA SILVA, doravante denominado simplesmente GERENCIADOR, e, do outro lado, a empresa SF COMERCIAL ATACADISTA DISTRIBUIDORA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 55.772.813/0001-91, com sede na Avenida Doutor Francisco Correia, CEP 54730-000, neste ato representada por SEVERINO FLORENCIO DA SILVA, doravante denominada DETENTORA DA ATA, resolvem celebrar o presente 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2025.
Processo Administrativo nº 104/2025
Processo Licitatório nº: 104/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 011/2025
Objeto: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 20/2025, que tem por objeto o fornecimento eventual de gêneros alimentícios a serem utilizados na Cozinha Comunitária, conforme demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Ipojuca/PE.
Valor: R$ 167.577,40 (cento e sessenta e sete mil, quinhentos e setenta e sete reais e quarenta centavos).
Vigência: O presente Termo Aditivo prorroga a vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 30/10/2026 até 29/10/2027.

Ipojuca/PE, 29 de outubro de 2026.

DERIVALDO COSTA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Ordenador de Despesas

Publicado por:
Taciana Almeida Alves da Silva Shen
Código Identificador:D6C29DE2

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2025, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 011/2025, Processo Administrativo nº 104/2025, celebrado entre o MUNICÍPIO DO IPOJUCA / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a empresa MEGA ATACADOS LTDA, na forma abaixo:
O MUNICÍPIO DO IPOJUCA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.277.172/0001-84, com sede na Rua Coronel de Souza Leão, nº 400, CEP: 55590-000, Centro, Ipojuca-PE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Ordenador de Despesas, Sr. DERIVALDO COSTA SILVA, doravante denominado simplesmente GERENCIADOR, e, do outro lado, a empresa MEGA ATACADOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 43.862.007/0001-25, com sede na Rua Filhas de Santana, nº 455, Bairro Madre Rosa, Carpina-PE, CEP: 55.817-720, neste ato representada por THIAGO RODRIGO DE PAULA MELO, doravante denominada DETENTORA DA ATA, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2025.
Processo Administrativo nº 104/2025
Processo Licitatório nº: 104/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 011/2025

Objeto: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 22/2025, que tem por objeto o fornecimento eventual de gêneros alimentícios a serem utilizados na Cozinha Comunitária, conforme demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Ipojuca/PE.
Valor: R$ 304.938,95 (trezentos e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e noventa e cinco centavos).
Vigência: O presente Termo Aditivo prorroga a vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 31/10/2026 até 30/10/2027.

Ipojuca, 30 de outubro de 2026.

DERIVALDO COSTA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Ordenador de Despesas

Publicado por:
Taciana Almeida Alves da Silva Shen
Código Identificador:5C5F3BF3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITACURUBA

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO ARP Nº 003/2026

O Município de Itacuruba, torna público que realizará licitação, modalidade Pregão Eletrônico para Registro De Preços, com amparo na Lei Federal 14.133/2021, que tem por objeto o Registro de Preços, consignado em Ata, para a contratação de empresa especializada no fornecimento contínuo de gêneros alimentícios, visando atender às demandas das diversas Secretarias Municipais de Itacuruba/PE. Orçamento estimativo: R$ 345.751,62 (Trezentos e quarenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e um reais e sessenta e dois centavos). Início de entrega das propostas: a partir das 08h00min do dia 17/11/2026, abertura das propostas às 08h00min do dia 27/11/2026, início da sessão: no dia 27/11/2026 às 08h30min. Edital e anexos disponibilizados em: http:licitar,digital, informações e-mail: licitacao @itacuruba.pe.gov.br.
Itacuruba/PE, 13 de novembro de 2026.

PRISCILLA RAQUEL ALVES DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
David José de Santana
Código Identificador:CC248954

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2026

CONTRATO Nº 030/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026
HOMOLOGADO EM 10/11/2026

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº. 14.751.753/0001-43, com sede na Praça Coronel Francisco Martins S/N, Centro, CEP. 56.550- 000.

CONTRATADA: DEUS É FIEL PLANO ASSISTENCIAL E FUNERÁRIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.413.362/0001-99, situada na Rua Inês Priscila, nº 105, Centro, Ibimirim - PE, CEP: 56.582-102.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços fúnebres, com fornecimento de urnas funerárias, ornamentação e serviço de translado, para ser disponibilizados para as famílias carentes do Município de Itaíba/PE.

VALOR GLOBAL: R$ 29.400,00 (vinte e nove mil e quatrocentos reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 10 de novembro de 2026.

JANICLÉIA ALVES DE MOURA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:0431BB3C

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2026

CONTRATO Nº 032/2026.
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026.
HOMOLOGAÇÃO: 11/11/2026.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ Nº. 14.751.753/0001-43**, com sede na Praça Coronel Francisco Martins S/N, Centro, CEP. 56.550- 000**.**

CONTRATADA: AUTO CENTER PIT STOP LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 51.564.974/0001-39,** com sede na Rua Sebastião Mariano, nº 18, Alto Conceição, Sertânia - PE, CEP: 56.600-000.

OBJETO: Credenciamento paralelo e não excludente de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas da frota próprios e locados do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaíba/PE, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços.

VALOR GLOBAL: R$ 52.797,02 (cinquenta e dois mil, setecentos e noventa e sete reais e dois centavos).

VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

JANICLÉIA ALVES DE MOURA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:45A4A610

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2026

CONTRATO Nº 070/2026.
CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026.

HOMOLOGAÇÃO: 11/11/2026.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Praça Coronel Francisco Martins, s/n, na cidade de Itaíba - PE, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 11.826.158/0001-31**.
CONTRATADA: AUTO CENTER PIT STOP LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 51.564.974/0001-39,** com sede na Rua Sebastião Mariano, nº 18, Alto Conceição, Sertânia - PE, CEP: 56.600-000.

OBJETO: Credenciamento paralelo e não excludente de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas da frota próprios e locados do Fundo Municipal de Saúde de Itaíba/PE, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços.

VALOR GLOBAL: R$ 658.914,09 (seiscentos e cinquenta e oito mil, novecentos e quatorze reais e nove centavos).

VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

BRUNA RAFAELLA FERREIRA DE BRITO TEOTÔNIO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:40491A9B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 47/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

REGULAMENTA O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 686/2026 (POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO), E DISPÕE SOBRE SUA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, e em cumprimento ao disposto nos arts. 20, 21 e 38 da Lei Municipal nº 686 política de alfabetização/2026,

CONSIDERANDO o direito à educação assegurado pelos arts. 205 e 208 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO a Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e o Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 16.617, de 15 de julho de 2019, que institui o Programa Criança Alfabetizada no Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização, instituída pela Lei Municipal nº 686 política de alfabetização/2026, que criou o Comitê Municipal de Alfabetização e determinou sua regulamentação por decreto do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança colaborativa, o monitoramento baseado em evidências e a redução das desigualdades de aprendizagem na Rede Municipal de Ensino;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica regulamentado o Comitê Municipal de Alfabetização, órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 20 da Lei Municipal nº 686 POLITICA DE ALFABETIZAÇÃO/2026.
Parágrafo único. O Comitê atuará em regime de colaboração e articulação com a União e o Estado de Pernambuco, especialmente no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e do Programa Criança Alfabetizada do Estado de Pernambuco.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade contribuir para assegurar a todas as crianças o direito à alfabetização, ao letramento e à numeracia, com especial atenção:

I – à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – à consolidação das aprendizagens essenciais de leitura, escrita e matemática até o 5º ano;
III – à recomposição das aprendizagens dos estudantes em defasagem;
IV – à redução das desigualdades de aprendizagem entre escolas, turmas e grupos de estudantes;
V – à inclusão dos estudantes público-alvo da Educação Especial e à consideração das especificidades das escolas do campo, quilombolas e indígenas, quando houver.

Art. 3º A atuação do Comitê observará os princípios previstos no art. 6º da Lei Municipal nº 686/2026, em especial a gestão democrática, a equidade, a transparência e o controle social, o planejamento fundamentado em evidências e o respeito ao pluralismo de ideias e à autonomia pedagógica dos professores e das escolas.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Comitê será composto por membros titulares e respectivos suplentes, representando:

I – o Secretário Municipal de Educação, que o presidirá;
II – a gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação, por 2 (dois) representantes, sendo o Articulador Municipal do CNCA e 1 (um) integrante da Equipe Técnica Municipal de Alfabetização;
III – os professores alfabetizadores dos anos iniciais, por 2 (dois) representantes, sendo 1 (um) de escola urbana e 1 (um) de escola do campo;
IV – os professores da pré-escola, por 1 (um) representante;
V – os gestores escolares, por 1 (um) representante;
VI – o Conselho Municipal de Educação, por 1 (um) representante;
VII – o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS-Fundeb), por 1 (um) representante.
§ 1º Os representantes previstos nos incisos III a V serão indicados por suas respectivas categorias, na forma definida pela Secretaria Municipal de Educação, e os previstos nos incisos VI e VII, pelos respectivos conselhos.
§ 2º A designação nominal dos membros será feita por Portaria do Secretário Municipal de Educação, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.
§ 3º A participação no Comitê é considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 5º O Articulador Municipal do CNCA exercerá a Vice-Presidência e substituirá o Presidente em seus impedimentos. A

Secretaria-Executiva será exercida por servidor da Equipe Técnica Municipal de Alfabetização, designado pelo Presidente.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete ao Comitê Municipal de Alfabetização:

I – acompanhar a execução da Política Municipal de Alfabetização;
II – analisar periodicamente os resultados das avaliações diagnósticas, de fluência leitora e das avaliações estaduais e nacionais, bem como os indicadores de aprendizagem;
III – acompanhar o cumprimento das metas municipais de alfabetização e de matemática no 2º ano do Ensino Fundamental, que não serão inferiores às fixadas no Objetivo 3 do Anexo I da Lei nº 15.388/2026;
IV – propor diretrizes complementares e recomendações técnicas;
V – apreciar e emitir parecer sobre o Relatório Municipal Anual de Alfabetização;
VI – acompanhar as ações de formação continuada e de acompanhamento pedagógico nas escolas;
VII – acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens e de identificação precoce de dificuldades em leitura, escrita e matemática;
VIII – acompanhar a elaboração e a execução dos Planos Escolares de Alfabetização;
IX – acompanhar os indicadores analisados por escola, etapa, raça/cor, sexo, localização (urbana ou do campo) e público da Educação Especial, propondo ações para reduzir desigualdades;
X – incentivar a identificação e a disseminação de práticas exitosas, inclusive para fins de candidatura ao Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, nos termos do art. 27 da Lei nº 15.247/2025;
XI – articular-se com o CME, o CACS-Fundeb e os órgãos de governança estadual e federal do CNCA.
Parágrafo único. As atribuições do Comitê não substituem as competências da Secretaria Municipal de Educação previstas no art. 23 da Lei Municipal nº 686/2026, nem têm caráter executivo.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões poderão ser presenciais ou por videoconferência.
§ 2º A convocação será feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo urgência justificada.

Art. 8º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 9º As reuniões serão registradas em ata, com data, participantes, assuntos tratados, deliberações e encaminhamentos, arquivada pela Secretaria-Executiva.

Art. 10. Poderão ser convidados, sem direito a voto, representantes de órgãos públicos, de instituições de ensino e de entidades sem fins lucrativos, bem como profissionais cuja contribuição seja relevante para os trabalhos.

Art. 11. O Comitê poderá constituir grupos de trabalho temporários para análise de temas específicos.

Art. 12. O Comitê elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua instalação, a ser aprovado por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio administrativo e disponibilizará os meios necessários ao funcionamento do Comitê, cujas despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria, nos termos do art. 37 da Lei Municipal nº 686/2026.

Art. 14. A Portaria de designação nominal dos membros será publicada no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto, e o Comitê será instalado em até 30 (trinta) dias após a publicação da Portaria.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente e as diretrizes das políticas nacional e estadual de alfabetização.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2026.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO PREFEITO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:DE6629ED

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2026

CONTRATO Nº 076/2026.
CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026.
HOMOLOGAÇÃO: 11/11/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA, com sede na Praça Coronel Francisco Martins, S/N, Centro, na cidade de Itaíba/Estado Pernambuco, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.286.382/0001-88**, por intermédio das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: ADMINISTRAÇÃO**, **OBRAS, SERVIÇOS E PLANEJAMENTO URBANO**, **AGRICULTURA**, **MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL, GABINETE DO PREFEIRO E SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A MULHER.**

CONTRATADA: AUTO CENTER PIT STOP LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 51.564.974/0001-39,** com sede na Rua Sebastião Mariano, nº 18, Alto Conceição, Sertânia - PE, CEP: 56.600-000.

OBJETO: Credenciamento paralelo e não excludente de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas da frota próprios e locados do Município de Itaíba/PE, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços.

VALOR GLOBAL: R$ 1.246.226,36 (um milhão, duzentos e quarenta e seis mil, duzentos e vinte seis reais e trinta e seis centavos).
VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura.
DATA DE ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

BRUNO GUILHERME COSTA
Secretário Municipal de Administração

João Arcoverde Cavalcanti neto
Secretário Municipal de Obras, Serviços e Planejamento Urbano

Luiz Ciriaco dos Reis Neto

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural

Alisson Xavier de Lima
Gabinete do Prefeito

ADRIANA ELIAS CAVALCANTE
Secretaria Municipal de políticas para a Mulher

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:A4E843AE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 686/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ITAÍBA, ESTADO DE PERNAMBUCO, EM REGIME DE COLABORAÇÃO COM A UNIÃO E O ESTADO DE PERNAMBUCO, NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA E DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA, ESTABELECE SEUS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, DIRETRIZES, MECANISMOS DE GOVERNANÇA, FORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização (PMA), política pública permanente do Município de Itaíba-PE, destinada a assegurar a todas as crianças o direito à alfabetização, ao letramento e à numeracia, da Educação Infantil à consolidação das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Parágrafo único. A Política Municipal de Alfabetização é instrumento de planejamento e gestão da educação municipal, voltado à equidade, à qualidade do ensino e ao sucesso escolar.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização será implementada em regime de colaboração com a União e o Estado de Pernambuco, observadas as competências de cada ente e em consonância com:

I – a Constituição da República;
II – a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB);
III – a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE);
IV – a Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);
V – o Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023;
VI – a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
VII – a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
VIII – o Programa Criança Alfabetizada do Estado de Pernambuco;
IX – o Plano Municipal de Educação de Itaíba e demais normas correlatas.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – alfabetização: desenvolvimento das habilidades de leitura, compreensão e produção autônoma da escrita em um sistema alfabético;
II – letramento: uso competente e social da leitura, da escrita e da oralidade em diferentes contextos;
III – numeracia: conjunto de conhecimentos e habilidades matemáticas que estruturam o raciocínio lógico e a resolução de problemas;
IV – fluência leitora: capacidade de ler com precisão, velocidade e prosódia;
V – recomposição das aprendizagens: conjunto de ações pedagógicas para recuperar aprendizagens essenciais não consolidadas na idade esperada;
VI – criança alfabetizada: aquela que atinge o padrão de alfabetização definido pela União, nos termos do art. 26 da Lei nº 15.247/2025, para fins de avaliação e monitoramento.

Art. 4º A Política Municipal de Alfabetização integra os instrumentos permanentes de planejamento da Secretaria Municipal de Educação e será mantida e aprimorada independentemente de mudanças na gestão administrativa.

Art. 5º São destinatários da Política Municipal de Alfabetização:

I – as crianças matriculadas na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal;
II – os estudantes que necessitem de recomposição das aprendizagens, inclusive jovens e adultos não alfabetizados atendidos pela rede;
III – os estudantes público-alvo da Educação Especial, das escolas do campo, quilombolas e indígenas, quando houver;
IV – os profissionais da educação das etapas abrangidas por esta Lei;
V – as famílias e a comunidade escolar, na condição de corresponsáveis.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização observará os seguintes princípios:
I – direito à aprendizagem e à alfabetização na idade certa;
II – equidade e justiça educacional, com atenção às desigualdades de raça, gênero, território e condição socioeconômica;
III – inclusão e respeito à diversidade cultural, social e territorial;
IV – valorização da infância como etapa essencial do desenvolvimento humano;
V – gestão democrática do ensino público;
VI – valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
VII – cooperação federativa e governança colaborativa;
VIII – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, com respeito à autonomia pedagógica dos professores e das escolas;
IX – transparência e controle social;
X – planejamento, monitoramento e avaliação fundamentados em evidências científicas e indicadores educacionais;
XI – integração entre as práticas de alfabetização, letramento e numeracia.

Art. 7º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – consolidar as aprendizagens essenciais de leitura, escrita e matemática até o 5º ano do Ensino Fundamental;
III – fortalecer a oralidade, a leitura, a escrita e a alfabetização matemática;
IV – reduzir as desigualdades de aprendizagem entre escolas, turmas e grupos de estudantes;
V – instituir ações contínuas de recomposição das aprendizagens para estudantes em defasagem, com prioridade para quem não atingiu o padrão de alfabetização até o 2º ano;
VI – formar leitores, ampliando o acesso à literatura infantil;
VII – fundamentar as práticas pedagógicas em evidências científicas;

VIII – integrar família e comunidade escolar ao processo educacional;
IX – contribuir para o cumprimento das metas de alfabetização do PNE (Lei nº 15.388/2026) e do Plano Municipal de Educação;
X – assegurar atendimento educacional inclusivo aos estudantes público-alvo da Educação Especial, inclusive com alfabetização bilíngue de estudantes surdos, sem terminalidade temporal;
XI – garantir materiais e estratégias adequados à alfabetização das crianças do campo, quilombolas e indígenas, quando houver;
XII – promover a identificação precoce de dificuldades de aprendizagem em leitura, escrita e matemática.

CAPÍTULO III – DAS DIRETRIZES E DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 8º A implementação da Política Municipal de Alfabetização obedecerá às seguintes diretrizes:
I – prioridade à alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental, com acompanhamento individualizado de cada criança;
II – articulação pedagógica entre a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental;
III – ensino explícito e sistemático dos componentes essenciais da alfabetização: consciência fonológica e fonêmica, fluência em leitura oral, vocabulário, compreensão de textos, produção de texto e estrutura ortográfica;
IV – avaliação diagnóstica, formativa e processual;
V – formação continuada em serviço dos profissionais da educação;
VI – incentivo sistemático à leitura, à produção textual e ao raciocínio lógico-matemático;
VII – atenção às especificidades da educação especial inclusiva, da educação do campo, quilombola e indígena;
VIII – seleção de materiais didáticos cientificamente fundamentados, com formação dos professores para seu uso;
IX – acompanhamento e divulgação dos indicadores educacionais;
X – disseminação e valorização de boas práticas pedagógicas.

Seção I – Da Educação Infantil e da Transição Escolar

Art. 9º A Educação Infantil promoverá o desenvolvimento da linguagem oral, da literacia emergente e das habilidades precursoras da alfabetização, assegurados os direitos de aprendizagem da BNCC, vedada a antecipação inadequada de escolarização formal.

Art. 10. As escolas adotarão estratégias específicas para garantir a transição pedagógica contínua entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Seção II – Do Ciclo de Alfabetização e do Plano Escolar

Art. 11. O Ciclo de Alfabetização compreende o 1º e o 2º anos do Ensino Fundamental, mantidos o acompanhamento e a consolidação das aprendizagens até o 5º ano.

Art. 12. Cada unidade escolar elaborará anualmente seu Plano Escolar de Alfabetização, integrado ao Projeto Político-Pedagógico, com metas, estratégias diferenciadas e ações de acompanhamento.

Seção III – Da Alfabetização Matemática

Art. 13. A alfabetização matemática integra as ações prioritárias da Política Municipal de Alfabetização desde a Educação Infantil, com foco em resolução de problemas, raciocínio lógico, pensamento algébrico e uso de materiais manipuláveis e jogos pedagógicos.

Seção IV – Da Educação Inclusiva e dos Povos do Campo

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação assegurará aos estudantes público-alvo da Educação Especial atendimento educacional especializado, recursos de tecnologia assistiva e plano individualizado de aprendizagem, sem terminalidade temporal para a alfabetização.

Art. 15. As escolas do campo contarão com materiais e estratégias adequados à sua realidade, respeitados o calendário e as especificidades locais.

Seção V – Da Participação da Família e do Incentivo à Leitura

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação e as escolas manterão mecanismos de envolvimento das famílias na alfabetização, com reuniões pedagógicas, orientação para a leitura em casa (literacia familiar) e eventos literários.

Art. 17. Fica instituído o incentivo permanente à leitura e à escrita, mediante cantinhos de leitura nas salas de aula, fortalecimento das bibliotecas escolares e realização de feiras literárias municipais.

CAPÍTULO IV – DA GOVERNANÇA

Art. 18. A coordenação geral, a implementação e o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização competem à Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), observados os princípios de eficiência, transparência, participação social e gestão baseada em evidências.

Art. 19. Integram a governança da Política Municipal de Alfabetização:

I – a Secretaria Municipal de Educação;
II – o Comitê Municipal de Alfabetização;
III – a Equipe Técnica Municipal de Alfabetização;
IV – as unidades escolares da Rede Municipal;
V – o Conselho Municipal de Educação (CME);
VI – o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS-Fundeb).

Seção I – Do Comitê Municipal de Alfabetização

Art. 20. Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização, órgão colegiado consultivo, propositivo e de acompanhamento da Plano Municipal de Alfabetização, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. O Comitê será regulamentado por decreto do Poder Executivo, assegurada a participação de representantes de:

I – gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação;
II – professores alfabetizadores dos anos iniciais, das escolas urbanas e do campo;
III – professores da pré-escola;
IV – gestores escolares;
V – CME e CACS-Fundeb.
§ 1º A atuação no Comitê é considerada serviço público relevante, não remunerado.
§ 2º O Comitê reúne-se ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros.

Art. 22. Compete ao Comitê:

I – acompanhar a execução da Política Municipal de Alfabetização;
II – analisar periodicamente os resultados das avaliações e os indicadores de aprendizagem;
III – propor diretrizes complementares e recomendações técnicas;
IV – apreciar e emitir parecer sobre o Relatório Municipal Anual de Alfabetização.

Seção II – Das Competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – elaborar, implementar e atualizar o Plano Municipal de Alfabetização, em articulação com o plano de ações educacionais previsto no PNE;
II – assegurar apoio pedagógico, material didático e formação continuada às equipes escolares;
III – coordenar o sistema municipal de avaliação e o monitoramento da fluência leitora;
IV – aprovar e divulgar anualmente o Relatório Municipal Anual de Alfabetização;
V – aderir ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e às ações do Estado de Pernambuco, e participar dos órgãos de governança por elas previstos;
VI – celebrar convênios, acordos de cooperação técnica e parcerias com entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, observada a legislação aplicável.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação manterá Equipe Técnica Municipal de Alfabetização, responsável pelo assessoramento direto às escolas, pelo acompanhamento das metas e pela formação pedagógica.

CAPÍTULO V – DA FORMAÇÃO CONTINUADA E DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 25. O Município manterá programa permanente de formação continuada em serviço para professores e gestores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em regime de colaboração com a União e o Estado.

Art. 26. A formação fundamentar-se-á em evidências científicas e abordará, entre outros temas: metodologias de alfabetização, componentes essenciais da alfabetização, letramento e alfabetização matemática, avaliação formativa, recomposição das aprendizagens e educação inclusiva.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação promoverá acompanhamento pedagógico sistemático nas escolas, por meio de visitas, observação de aulas, devolutivas formativas e formação dos gestores escolares para o apoio aos professores alfabetizadores.

Art. 28. O Município identificará, valorizará e disseminará as práticas exitosas de professores, equipes gestoras e escolas, podendo concorrer ao Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, nos termos do art. 27 da Lei nº 15.247/2025.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO, DO MONITORAMENTO E DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Seção I – Da Avaliação e da Fluência Leitora

Art. 29. A avaliação processual, formativa e diagnóstica orientará a prática pedagógica e as intervenções necessárias.

Art. 30. O Município aplicará avaliação diagnóstica de alfabetização e matemática no início e no fim do Ciclo de Alfabetização, de forma censitária, sem prejuízo da participação nas avaliações nacionais e estaduais.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação realizará avaliações periódicas de fluência leitora com os estudantes do Ciclo de Alfabetização, para orientar as estratégias de ensino.

Art. 32. Os resultados das avaliações serão devolvidos às escolas em tempo hábil e usados no planejamento pedagógico, no acompanhamento de cada criança e na evolução da política.

Seção II – Das Metas e do Monitoramento

Art. 33. As metas municipais de alfabetização e de matemática no 2º ano do Ensino Fundamental não serão inferiores às fixadas no Objetivo 3 do Anexo I da Lei nº 15.388/2026 (PNE), devendo constar do Plano Municipal de Alfabetização.

Art. 34. Os indicadores serão analisados, ao menos, por escola, etapa, raça/cor, sexo, localização (urbana ou do campo) e público da Educação Especial, a fim de orientar a redução das desigualdades.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Educação elaborará e publicará, até o encerramento de cada ano letivo, o Relatório Municipal Anual de Alfabetização, para apreciação do Comitê, do CME e do CACS-Fundeb e divulgação pública dos resultados.

Seção III – Da Recomposição das Aprendizagens

Art. 36. Serão mantidas ações contínuas de recomposição das aprendizagens para estudantes com defasagem em leitura, escrita ou cálculo, mediante agrupamentos temporários, atendimento pedagógico complementar e apoio diferenciado, com acompanhamento individualizado.

CAPÍTULO VII – DO FINANCIAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, de recursos do Fundeb, de transferências estaduais e federais, inclusive a assistência técnica e financeira da União prevista na Lei nº 15.247/2025, e de convênios.

Art. 38. O Chefe do Poder Executivo regulamentará o Comitê Municipal de Alfabetização no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta Lei.

Art. 39. O Poder Executivo poderá expedir os atos complementares necessários à execução desta Lei.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2026.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:BF109B41

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 687/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE PRÁTICAS EXITOSAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAÍBA, FIXA PREMIAÇÕES E FORMAS DE RECONHECIMENTO AOS PROFISSIONAIS E UNIDADES ESCOLARES, ESTABELECE A FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, PREVÊ A FORMAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA AVALIADORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Itaíba, o Programa Municipal de Práticas Exitosas, destinado a identificar, valorizar, reconhecer e disseminar experiências pedagógicas e de gestão inovadoras, bem-sucedidas e alinhadas às diretrizes educacionais e aos direitos de aprendizagem dos estudantes.

Art. 2º São objetivos do Programa Municipal de Práticas Exitosas:

I - Valorizar e reconhecer publicamente o trabalho de professores(as) e gestores(as) escolares da rede pública municipal;
II - Estimular a inovação pedagógica, a equidade, a inclusão e a recomposição das aprendizagens nas diferentes etapas e modalidades de ensino;
III - Promover o intercâmbio de experiências e a formação continuada a partir da socialização de boas práticas;
IV - Fomentar a melhoria contínua dos indicadores educacionais e da qualidade do ensino no Município;
V - Fortalecer a gestão escolar democrática, inclusiva e focada na garantia do direito de aprender.

CAPÍTULO II – DOS EIXOS TEMÁTICOS E MODALIDADES

Art. 3º As propostas e práticas pedagógicas inscritas no Programa serão estruturadas nos seguintes eixos temáticos:

I - **Eixo I – Creche:** Cuidar, educar, brincar e descobrir (0 a 3 anos e 11 meses);
II - **Eixo II – Educação Infantil:** Infâncias, interações, brincadeiras e experiências (4 e 5 anos);
III - **Eixo III – 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental:** Alfabetização, letramento e equidade na garantia das aprendizagens;
IV - **Eixo IV – 3º ao 5º Ano do Ensino Fundamental:** Recomposição das aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática;
V - **Eixo V – Anos Finais do Ensino Fundamental (6º e 7º anos - I Ciclo):** Aprendizagem, protagonismo estudantil, inovação e transformação das práticas pedagógicas;
VI - **Eixo VI – Anos Finais do Ensino Fundamental (8º e 9º anos - II Ciclo):** Aprendizagem, protagonismo juvenil, inovação e consolidação das trajetórias escolares;
VII - **Eixo VII – Educação das Relações Étnico-Raciais:** Promoção da igualdade racial e implementação das Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008;
VIII - **Eixo VIII – Educação Escolar Quilombola:** Território, identidade, memória e saberes;
IX - **Eixo IX – Educação de Jovens e Adultos (EJA):** Saberes, territórios, aprendizagens e transformação social;
X - **Eixo X – Educação Especial na Perspectiva Inclusiva:** Acesso, participação, aprendizagem e equidade.

Art. 4º As edições do Programa culminarão anualmente no Seminário Municipal de Práticas Exitosas, evento oficial promovido pela Secretaria Municipal de Educação para apresentação pública e avaliação final das experiências selecionadas.

CAPÍTULO III – DA COMISSÃO TÉCNICA AVALIADORA

Art. 5º A avaliação, seleção e classificação das práticas inscritas serão executadas por uma Comissão Técnica Avaliadora, designada por Portaria do Secretário Municipal de Educação.

Art. 6º A Comissão Técnica Avaliadora será composta por 06 (seis) membros titulares, garantida a seguinte representação:

I - 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo as diferentes etapas e modalidades de ensino;
II - 02 (dois) especialistas ou docentes convidados, vinculados a instituições de ensino superior, redes estaduais ou entidades educacionais externas;
III - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação (CME).

Art. 7º Compete à Comissão Técnica Avaliadora:

I - Analisar o cumprimento das exigências formais e documentais das propostas;
II - Avaliar os relatos de experiência e narrativas conforme os critérios técnicos de clareza, relevância pedagógica, inovação, impacto e potencial de replicabilidade;
III - Atribuir notas às apresentações orais realizadas durante o Seminário Municipal;
IV - Julgar eventuais recursos interpostos quanto à homologação das inscrições;
V - Emitir parecer final com o resultado da classificação das práticas por eixo temático.

CAPÍTULO IV – DAS PREMIAÇÕES E DO RECONHECIMENTO

Art. 8º O Programa concederá premiação pecuniária e certificação de reconhecimento às melhores práticas classificadas em 1º lugar em cada um dos 10 (dez) eixos temáticos definidos no Art. 3º desta Lei.

Art. 9º Os valores das premiações financeiras ficam fixados da seguinte forma:

I - **Premiação Docente:** R$ 3.000,00 (três mil reais) para o(a) professor(a) responsável pela prática vencedora em 1º lugar de cada eixo temático;
II - **Premiação do(a) Gestor(a) Escolar:** R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para o(a) gestor(a) da unidade escolar cuja prática docente for classificada em 1º lugar.
§ 1º Na hipótese de uma mesma unidade escolar obter o 1º lugar em mais de um eixo temático, o(a) gestor(a) escolar receberá a premiação pecuniária individual correspondente a apenas uma das práticas selecionadas.
§ 2º Ocorrendo a situação prevista no § 1º, a segunda premiação de gestão, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), será destinada diretamente à unidade
escolar sob a forma de suprimento ou repasse financeiro institucional, para aplicação exclusiva em ações pedagógicas voltadas à alfabetização ou à recomposição das aprendizagens.

Art. 10. Além da premiação em dinheiro, a Secretaria Municipal de Educação concederá:

I - Certificados de Prática Exitosa e de Apresentação de Trabalho aos docentes vencedores;
II - Certificados de Participação a todos os educadores inscritos com apresentação no evento;
III - Troféu institucional de reconhecimento a todas as escolas contempladas com o 1º lugar.

CAPÍTULO V – DA FONTE DE RECURSOS E DO PAGAMENTO

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei, inclusive a concessão de prêmios em dinheiro e custos operacionais do Seminário, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Itaíba, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. A fonte de recursos financeiros para o custeio das premiações e ações pedagógicas do Programa observará as normas

da legislação educacional e orçamentária vigente, devendo ser utilizada preferencialmente:

I - Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
II - Recursos próprios do Município provenientes da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE / Receitas Impostos e Transferências Constitucionais - MDE).

Art. 13. O pagamento das premiações financeiras previstas no Art. 9º será efetuado em parcela única, mediante depósito ou transferência na conta bancária funcional/pessoal do beneficiário, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a homologação e publicação do resultado final do Seminário Municipal de Práticas Exitosas.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O Poder Executivo Municipal regulamentará, mediante decreto ou edital expedido pela Secretaria Municipal de Educação, as normas complementares relativas às inscrições, cronograma, formatos de submissão (mini histórias, relatos de experiência) e fichas de avaliação.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2026.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:11BF14FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 454/2026

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO AO (À) SERVIDOR (A). CELIA TENORIO DE LIMA.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que determina a Portaria nº 17/2026, de 01 de janeiro de 2026, do Poder Executivo Municipal, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 017/2025, que regulamenta a concessão de Licença-Prêmio aos servidores públicos municipais de Itaíba, estabelecendo critérios administrativos para a liberação dos afastamentos;

CONSIDERANDO, em especial, o art. 2º, inciso I, do referido Decreto, que fixa o limite mensal de concessões de Licença-Prêmio aos servidores da Secretaria Municipal de Educação que impliquem em ônus com substituições;

CONSIDERANDO, por fim, a observância da ordem cronológica dos requerimentos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a análise da conveniência e oportunidade administrativa, a fim de não comprometer a continuidade dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a CELIA TENORIO DE LIMA, matrícula nº 965, ocupante do cargo de provimento efetivo Professor I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de Licença-Prêmio.

Parágrafo Único – A Licença-Prêmio ora concedida terá duração de 01 (um) mês.

Art. 2º O gozo da referida Licença-Prêmio terá início em 02 de novembro de 2026 e término em 02 de dezembro de 2026.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de novembro de 2026.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itaíba, 13 de novembro de 2026.

BRUNO GUILHERME COSTA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:312D4A9A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 455/2026

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ITAÍBA – PE**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Portaria nº 17/2026, de 01 de janeiro de 2026, do Poder Executivo Municipal,

CONSIDERANDO a decisão constante do Laudo Médico Pericial expedido pela CODEAM – Comunicação da Decisão do Laudo Pericial – CDLP, Protocolo nº 9234, que concluiu pela concessão de licença para tratamento de saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora RITA DE CASSIA MARTINS BEZERRA LIMA, matrícula nº 799, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença para tratamento de saúde.

Parágrafo Único. O afastamento ora concedido terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 2º A referida licença terá vigência a partir de 11 de novembro de 2026 até 25 de dezembro de 2026, conforme decisão da Junta Médica Oficial.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de novembro de 2026.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Itaíba, 13 de novembro de 2026.

BRUNO GUILHERME COSTA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:CC01D40F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 456/2026

CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE À SERVIDORA EFETIVA

RENATA LUCIANA ALVES VIEIRA LIMA.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ITAÍBA – PE**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Portaria nº 17/2026, de 01 de janeiro de 2026, do Poder Executivo Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Conceder licença-maternidade à RENATA LUCIANA ALVES VIEIRA LIMA, matrícula nº 14416, servidora efetiva, ocupante do cargo de Professor I, nos termos da legislação municipal vigente.

Parágrafo Único – A licença ora concedida terá duração de 04 (quatro) meses.

Art. 2º - A referida licença tem início em 30 de outubro de 2026 e término em 28 de fevereiro de 2027.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itaíba, 13 de novembro de 2026.

BRUNO GUILHERME COSTA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:24F720FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2026

CONTRATO Nº 058/2026.
CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026.
HOMOLOGAÇÃO: 11/11/2026.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua Manoel Martins, s/n, na cidade de Itaíba, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 31.044.275/0001-50.**

CONTRATADA: AUTO CENTER PIT STOP LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 51.564.974/0001-39,** com sede na Rua Sebastião Mariano, nº 18, Alto Conceição, Sertânia - PE, CEP: 56.600-000.

OBJETO: Credenciamento paralelo e não excludente de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas da frota próprios e locados da Secretaria Municipal de Educação de Itaíba/PE, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços.

VALOR GLOBAL: R$ 931.936,81 (novecentos e trinta e um mil, novecentos e trinta e seis reais e oitenta e um centavos).

VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

PAULO BRUNO JOSÉ FERREIRA DE BRITO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:A6DD39E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 015/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua Manoel
Martins, s/n, na cidade de Itaíba, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.044.275/0001-50.

CONTRATADA: ISRAEL DOS SANTOS GRAFICA RAPIDA E PRODUÇÕES DE
EVENTOS, inscrita no CNPJ o nº 32.682.930/0001-69, localizado na Rua do Açude n° 58-Centro-Itaíba-PE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços** de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado instalados nas dependências das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itaíba/PE, compreendendo limpeza e higienização de filtros, serpentinas, bandejas e demais componentes; verificação e recarga de fluido refrigerante; inspeção elétrica e mecânica; lubrificação de partes móveis; substituição de peças e componentes defeituosos; e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento e conservação dos equipamentos.
VALOR GLOBAL: O valor global do presente contrato é de **R$ 50.500,00 (cinquenta mil e quinhentos reais)**, correspondente à contratação de serviços de instalação e montagem de aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de todos os materiais necessários, manutenção preventiva e corretiva, recarga de gás refrigerante, fornecimento e substituição de capacitores e placas eletrônicas, troca de compressores e conserto de placas eletrônicas, conforme as especificações, quantidades e valores unitários estabelecidos neste instrumento contratual.
VIGÊNCIA: 27 de outubro de 2026 a 27 de abril de 2027.
DATA DE ASSINATURA: 27 de outubro de 2026

Itaíba-PE 27 de outubro de 2026

PAULO BRUNO JOSÉ FERREIRA DE BRITO
Secretário Municipal de Educação Portaria nº 279/2025

Publicado por:
Carolayne Rosiely Ramos Martins
Código Identificador:6096CA3A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAMBÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ- CPL
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - PE
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2026

Processo Licitatório Nº 072/2026 – Pregão Eletrônico Nº 019/2026. Aquisição. Tipo Menor Por Item. A presente licitação tem como objeto a Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento

parcelado de produtos químicos, insumos e materiais específicos destinados ao tratamento e à manutenção da qualidade da água do Município de Itambé/PE, incluindo os distritos de Ibiranga, Caricé e Quebec, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**..** Valor estimado de R$ 775.840,00 (setecentos e setenta e cinco mil e oitocentos e quarenta reais). Recebimento das propostas no dia 16 de novembro de 2026 a partir das 17:00h, abertura e encerramento das propostas dia 01 de Dezembro de 2026 a partir das 09:15h, início da sessão de disputa dia 01 de Dezembro de 2026 às 09:30hrs, pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores Informações na Sala de Licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Itambé-PE, situado à Rua Josué de Castro, n°84, Centro – Itambé – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no site www.itambe.pe.gov.br ou no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 08:00 às 14:30, segunda a quinta e na sexta-feira das 08:00 às 14:00, ou, ainda através do email:pmilicitacao2024@gmail.com.

CAMILA CAVALCANTE DE MELO ROCHA
Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:6E3F6DCF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS-
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão de licitação do Fundo Municipal de Saúde de Itapissuma, em cumprimento da ratificação procedida pelo(a) Gestor(a) da(o) Secretaria de Saúde de Itapissuma, faz publicar o extrato resumido do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** a seguir:

PROCESSO Nº 005/2026
DISPENSA Nº 005/2026

OBJETO: Aquisição de materiais com base na tabela SINAPI, para manutenção predial, elétrica, dentre outras obras e manutenções diversas nas unidades de Saúde do Município de Itapissuma.

CONTRATADO:
JOSE DE SOUZA PEREIRA MATERIAL ELETRICO LTDA.
CNPJ Nº 01.891.572/0001-70.
Item(s): 28

O valor total desta aquisição: **R$ 62.188,20 (sessenta e dois mil cento e oitenta e oito reais e vinte centavos).**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
DISPENSA DE LICITAÇÃO: emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) DILMA MARIA DOS SANTOS, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

Publicado por:
Poliana Lima de Olivera
Código Identificador:04B46F3A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JAQUEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAQUEIRA/PE** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO COMPLEMENTAR E CONTINUADA DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS**, destinados ao atendimento das necessidades assistenciais da rede pública municipal de saúde, mediante execução parcelada, conforme a demanda, pelo período estimado de 24 (vinte e quatro) meses, sob a sistemática de contratações paralelas e não excludentes, com condições padronizadas de execução e remuneração, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Valor global estimado: R$ 399.082,85.** O credenciamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, disponível em https://bnccompras.com, permanecendo aberto ao recebimento contínuo de solicitações **das 10h00 do dia 16/11/2026 até as 23h59 do dia 15/11/2027**, observado o horário oficial de Brasília/DF, podendo ser prorrogado na forma do edital. Os interessados poderão requerer credenciamento para os procedimentos laboratoriais de seu interesse, observadas as exigências de habilitação e os preços unitários fixos estabelecidos no Termo de Referência, **não havendo disputa de preços ou apresentação de lances**. O edital e seus anexos estarão disponíveis na plataforma BNC, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Jaqueira/PE.

Jaqueira (PE), 13 de novembro de 2026.

LUIZ FREIRE DE SANTANA NETO
Agente de Contratação

Publicado por:
Luiz Freire de Santana Neto
Código Identificador:EFC726C5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ PMJN N° 450/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria Especial de Professor com proventos integrais a servidor público municipal, e dá outras providências.
O ILMO. SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO, ESTADO DE PERNAMBUCO, ANTONINO MATIAS GOMES DO NASCIMENTO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa com espeque ao que regulamenta o Decreto Executivo Municipal n° 005/2025, de 17 de janeiro de 2025, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria,
CONSIDERANDO ainda mais o que foi requerido pelo dependente do Servidor Público Municipal nos autos do Processo Administrativo nº 029/2026, bem como acolhendo o parecer jurídico e despacho de deferimento da Gerência da Previdência do Nabucoprev.

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** o benefício de aposentadoria especial de professor**,** com proventos integrais á servidora **ALESSANDRA MARIA SANTOS DA SILVA,** brasileira, divorciada, nascida em 11/09/1975, servidora pública municipal de Joaquim Nabuco - PE, lotada na Secretaria de Educação, matricula nº 2148-1, **PROFESSOR ESPECIALIZAÇÃO – CLASSE II - F**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.357.404-**, residente á Rua Dr. Osminio Costa, nº 376, Bairro: Santo Onofre, Cidade: Palmares - PE, com fundamento no art. 6º da EC nº 41/2003, fixando seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2026.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação do Município de Joaquim Nabuco, Estado de Pernambuco, em 13 de novembro de 2026.

ANTONINO MATIAS GOMES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação
Portaria n° 003/2025 – GAB.PREF./PMJN

Publicado por:
Jessica Tamires Oliveira da Silva
Código Identificador:658BBED7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUREMA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 480/2026

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido protocolado na sede da Prefeitura Municipal da Jurema/PE;
CONSIDERANDO a redação do art. 170, II, da lei estadual nº 6.123/68 adotada pela lei municipal nº 091/93.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias de **Licença LUTO** a(o) servidor(a) público(a) o(a) Sr(a) **MARIA DAS DORES SANTOS SILVA,** portador(a) do CPF nº 592.569.744-87, contado a partir de 03/11/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 09 de novembro de 2026.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:5F0086BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 481/2026

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido protocolado na sede da Prefeitura Municipal da Jurema/PE;
CONSIDERANDO a redação do art. 170, II, da lei estadual nº 6.123/68 adotada pela lei municipal nº 091/93.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias de **Licença LUTO** a(o) servidor(a) público(a) o(a) Sr(a) **MARIA MARLENE DOS SANTOS,** portador(a) do CPF nº 834.416.974-72, contado a partir de 03/11/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 09 de novembro de 2026.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:85985AB7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 482/2026

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido protocolado na sede da Prefeitura Municipal da Jurema/PE;
CONSIDERANDO a redação do art. 170, II, da lei estadual nº 6.123/68 adotada pela lei municipal nº 091/93.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias de **Licença LUTO** a(o) servidor(a) público(a) o(a) Sr(a) **MARIA MARLUCE DOS SANTOS,** portador(a) do CPF nº 682.734.444-49, contado a partir de 03/11/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 09 de novembro de 2026.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:40A8C933

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 486/2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Jurema/PE, estabelece sua composição, competências e funcionamento, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUREMA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente em seus dispositivos que asseguram o direito à

educação e estabelecem o regime de colaboração entre os entes federativos;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 026, de 09 de dezembro de 2024, que institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Jurema/PE;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as ações da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Política Municipal de Alfabetização, a Política de Alfabetização do Território Estadual de Pernambuco e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observados os princípios do regime de colaboração e da garantia do direito à aprendizagem;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma instância estratégica de governança, articulação interinstitucional e tomada de decisões para assegurar a implementação efetiva das ações de alfabetização no território municipal;
CONSIDERANDO a importância do planejamento integrado, do acompanhamento dos indicadores educacionais, da utilização de evidências pedagógicas e dos resultados das avaliações internas e externas para subsidiar a tomada de decisões;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jurema/PE, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, instância colegiada de caráter estratégico, consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, responsável por orientar e fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal tem por finalidade assegurar a articulação, o planejamento, a coordenação, o monitoramento e a avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com:

I – a Política Municipal de Alfabetização, instituída pelo Decreto Municipal nº 026/2024;
II – a Política de Alfabetização do Território Estadual de Pernambuco;
III – o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e suas estratégias de implementação;
IV – as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação;
V – as diretrizes e orientações dos programas e ações do Ministério da Educação e da Secretaria Estadual de Educação de Pernambuco.

Art. 3º O Comitê atuará de forma integrada com as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os gestores, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores e demais instituições envolvidas na garantia do direito à alfabetização.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:

I – coordenar estrategicamente a implementação da Política Municipal de Alfabetização, articulando suas ações às políticas e programas estadual e nacional;
II – estabelecer diretrizes, prioridades e estratégias para o fortalecimento da alfabetização na Rede Municipal de Ensino;
III – elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Ação da Política de Alfabetização, em consonância com as metas pactuadas nos âmbitos estadual e nacional;
IV – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os demais órgãos e instituições envolvidos no processo de alfabetização;
V – acompanhar o cumprimento das metas de alfabetização, especialmente aquelas relacionadas à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
VI – analisar os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas, incluindo os indicadores de aprendizagem e fluência em leitura, para subsidiar a tomada de decisões;
VII – propor estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens, considerando as necessidades identificadas nas unidades escolares;
VIII – acompanhar a implementação de programas, projetos e ações de formação continuada destinados aos professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
IX – fortalecer a articulação entre a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental, assegurando a continuidade dos processos de aprendizagem;
X – promover estratégias de equidade e inclusão, considerando as especificidades dos estudantes público-alvo da Educação Especial e das diferentes modalidades de ensino;
XI – incentivar a participação das famílias e da comunidade escolar nas ações de promoção da alfabetização e do letramento;
XII – acompanhar a aplicação dos recursos, materiais didático-pedagógicos e tecnologias educacionais destinados às ações de alfabetização, em articulação com os setores competentes;
XIII – identificar desafios, fragilidades e necessidades da Rede Municipal de Ensino, propondo medidas para o aprimoramento das ações;
XIV – acompanhar as orientações, pactuações, indicadores e metas estabelecidos no âmbito da Política Estadual de Alfabetização e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
XV – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas;
XVI – propor estratégias para assegurar a continuidade e a sustentabilidade da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes segmentos:

I – Secretário(a) Municipal de Educação, que exercerá a Presidência do Comitê;
II – representante da Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
III – representante da Coordenação da Educação Infantil;
IV – representante da Coordenação dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
V – representante da Educação Especial e Inclusiva;
VI – representante da Gestão Escolar da Rede Municipal de Ensino;
VII – representante dos Professores Alfabetizadores;
VIII – representante do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º Os membros serão indicados pelos setores e segmentos correspondentes e designados por ato da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Presidência do Comitê poderá convidar representantes de outras instituições, órgãos públicos, especialistas e profissionais da educação para participar das reuniões, conforme a pertinência dos assuntos tratados, sem direito a voto.

§ 3º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º O mandato dos membros do Comitê será de 02 (dois) anos, permitida a recondução**.**

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal será coordenado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, a quem compete:

I – convocar e presidir as reuniões;
II – definir, juntamente com os membros, a pauta dos encontros;
III – coordenar as discussões e deliberações;
IV – acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos estabelecidos;
V – representar institucionalmente o Comitê perante os órgãos e instituições competentes.

Art. 8º O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua Presidência.

§ 1º As reuniões deverão ser registradas em atas, contendo os assuntos discutidos, os encaminhamentos, as deliberações e os responsáveis pelas providências estabelecidas.

§ 2º As deliberações serão tomadas preferencialmente por consenso e, quando necessário, por maioria simples dos membros presentes.

Art. 9º O Comitê deverá elaborar anualmente um Plano de Trabalho, contemplando:

I – objetivos e prioridades estratégicas;
II – metas e resultados esperados;
III – ações e estratégias de implementação;
IV – cronograma de execução;
V – responsáveis pelas ações;
VI – indicadores e instrumentos de monitoramento e avaliação.

Art. 10. O Comitê deverá produzir relatórios periódicos sobre a implementação da Política Municipal de Alfabetização, apresentando os avanços alcançados, os desafios identificados, as medidas adotadas e as recomendações para o aprimoramento das ações.

Parágrafo único. Os relatórios deverão subsidiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, na tomada de decisões e na prestação de informações aos órgãos de acompanhamento e controle, quando solicitado.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação assegurará as condições administrativas e institucionais necessárias ao funcionamento do Comitê, disponibilizando apoio técnico e operacional para o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 12. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2026.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação - Presidência
Leandro Paulo dos Santos

Coordenação Pedagógica
Maria Jayne da Silva

Coordenação da Educação Infantil
Évelyn da Silva Santos

Coordenação dos Anos Iniciais
Maria Lucenilda Lima Bernardo Silva

Coordenação de Educação Especial e Inclusiva
Genilson de Souza Silva

Gestão Escolar
Lucivania Marleide de Araujo

Professores Alfabetizadores
Edilma Lopes da Silva

Conselho Municipal de Educação
Eliete dos Santos Silva

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:E66ECA6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 487/2026

Gestão, Acompanhamento e Implementação da Política de Alfabetização de Jurema/PE e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUREMA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, especialmente nos arts. 205, 206 e 211;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, que institui o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, destinado ao reconhecimento dos esforços das Secretarias de Educação na formulação e implementação de políticas, programas e estratégias de alfabetização;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece a necessidade de elaboração e consolidação das políticas de alfabetização pelos entes que aderirem ao Compromisso;
CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para a elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a articulação entre Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, formação de profissionais, avaliação da aprendizagem, gestão pedagógica e acompanhamento dos resultados educacionais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Jurema/PE, a Estrutura Municipal de Gestão, Acompanhamento e Implementação da Política de Alfabetização, destinada a ampliar a capacidade institucional do Município para formular, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar ações voltadas à garantia do direito à alfabetização.

Art. 2º A Estrutura Municipal de Alfabetização será integrada à organização administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, observada a seguinte composição:

I – Secretaria Municipal de Educação;
II – Coordenação Municipal da Política de Alfabetização;
III – equipe técnica e pedagógica responsável pelas ações de alfabetização;
IV – coordenações pedagógicas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
V – profissionais da educação envolvidos diretamente nas ações de alfabetização;
VI – equipe responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados de aprendizagem;
VII – demais servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação para atuação nas ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º Compete à Estrutura Municipal de Alfabetização:

I – elaborar, coordenar e acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – articular as ações municipais às políticas estadual e nacional de alfabetização;
III – planejar ações destinadas à garantia da alfabetização de todas as crianças;
IV – acompanhar os resultados de aprendizagem dos estudantes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
V – promover ações de formação continuada para professores, gestores e coordenadores pedagógicos;
VI – apoiar as escolas na elaboração e execução de estratégias de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
VII – organizar e analisar dados provenientes de avaliações internas e externas;
VIII – utilizar evidências educacionais para subsidiar o planejamento pedagógico;
IX – acompanhar indicadores de alfabetização e estabelecer estratégias de intervenção pedagógica;
X – promover a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, especialmente no processo de transição e continuidade das aprendizagens;
XI – acompanhar a implementação de materiais e recursos pedagógicos destinados à alfabetização;
XII – apoiar ações de equidade educacional e redução das desigualdades de aprendizagem;
XIII – sistematizar evidências, relatórios, registros e resultados das ações desenvolvidas;
XIV – elaborar planos de ação, relatórios técnicos e demais documentos necessários à gestão da Política Municipal de Alfabetização;
XV – acompanhar programas e iniciativas do MEC, da Secretaria Estadual de Educação e de outros órgãos relacionados à alfabetização;
XVI – desenvolver outras ações necessárias à efetivação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º A Coordenação Municipal da Política de Alfabetização será responsável pela articulação técnico-pedagógica da política no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Coordenação deverá atuar de forma integrada às demais coordenações e departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º São atribuições da Coordenação Municipal da Política de Alfabetização:

I – coordenar o planejamento das ações municipais de alfabetização;
II – acompanhar a execução das ações previstas nos planos de trabalho;
III – orientar as equipes gestoras e pedagógicas das unidades educacionais;
IV – acompanhar indicadores de aprendizagem;
V – coordenar processos de avaliação e monitoramento;
VI – propor estratégias de intervenção pedagógica;
VII – participar da organização das formações continuadas;
VIII – sistematizar informações para subsidiar a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação;
IX – produzir relatórios técnicos periódicos;
X – articular as ações municipais com o regime de colaboração;
XI – manter organizadas as evidências documentais da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 6º Os profissionais integrantes da estrutura exercerão suas atribuições sem prejuízo das demais funções inerentes aos seus cargos, observada a legislação municipal e a respectiva jornada de trabalho.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer, por ato próprio, a distribuição da carga horária e do tempo de dedicação dos servidores às ações específicas da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 7º A composição nominal da Estrutura Municipal de Alfabetização será formalizada em ato complementar da Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo, nome, cargo/função, matrícula, unidade de lotação, regime de trabalho e percentual ou carga horária destinada às atividades de alfabetização.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação manterá arquivo físico ou digital contendo as evidências de implementação da Política Municipal de Alfabetização, incluindo:

I – atos normativos;
II – planos de ação;
III – relatórios técnicos;
IV – registros de reuniões;
V – registros de formação continuada;
VI – instrumentos de acompanhamento da aprendizagem;
VII – resultados de avaliações;
VIII – registros de monitoramento;
IX – materiais pedagógicos produzidos ou utilizados;
X – demais documentos comprobatórios das ações desenvolvidas.

Art. 9º A Estrutura Municipal de Alfabetização deverá atuar de forma articulada com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, assegurando fluxo permanente de planejamento, acompanhamento, devolutiva e intervenção pedagógica.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir atos complementares necessários à execução desta Portaria.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2026.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:1F35C278

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 488/2026

PORTARIA Nº 488/2026

Institui o Seminário Municipal de Boas Práticas da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, estabelece diretrizes para sua organização, participação, inscrição, seleção, avaliação e reconhecimento das experiências educacionais exitosas e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUREMA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente no que se refere ao direito à educação e à garantia de padrão de qualidade do ensino;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a importância de fortalecer a qualidade social da educação pública, mediante a valorização dos profissionais da educação e o aprimoramento das práticas pedagógicas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO a necessidade de promover espaços institucionais de socialização, intercâmbio e disseminação de experiências educacionais exitosas, reconhecendo os profissionais da educação como protagonistas dos processos de transformação e melhoria da aprendizagem;
CONSIDERANDO que as práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e contextualizadas contribuem para o desenvolvimento integral dos estudantes, a equidade educacional e a melhoria dos indicadores de aprendizagem;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 026, de 09 de dezembro de 2024, que institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Jurema/PE, especialmente quanto à valorização das práticas pedagógicas, à divulgação de experiências exitosas e ao fortalecimento dos processos de alfabetização e letramento;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos para a realização do Seminário Municipal de Boas Práticas da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituído o Seminário Municipal de Boas Práticas da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, como iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, destinado à identificação, socialização, valorização, reconhecimento e divulgação de experiências pedagógicas e educacionais exitosas desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O Seminário tem como finalidades:

I – valorizar o protagonismo dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino;
II – reconhecer práticas pedagógicas inovadoras, criativas, inclusivas e inspiradoras;
III – estimular a produção, sistematização e divulgação de experiências educacionais exitosas;
IV – fortalecer a formação continuada por meio do intercâmbio de conhecimentos e experiências entre os profissionais da educação;
V – incentivar a inovação metodológica nos processos de ensino e aprendizagem;
VI – promover a cultura da pesquisa, da reflexão e da melhoria contínua das práticas educativas;
VII – divulgar experiências que possam ser adaptadas ou replicadas em outras unidades escolares;
VIII – contribuir para a melhoria da qualidade da educação municipal, da aprendizagem dos estudantes e dos indicadores educacionais.

CAPÍTULO II
DOS PARTICIPANTES E DAS EXPERIÊNCIAS

Art. 3º Poderão participar do Seminário os profissionais integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jurema, especialmente:

I – professores;
II – gestores escolares;
III – coordenadores pedagógicos;
IV – demais profissionais da educação que desenvolvam experiências no contexto das unidades escolares municipais.

Art. 4º Poderão ser inscritas experiências desenvolvidas durante o ano letivo vigente, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, relacionadas às práticas pedagógicas, aos projetos escolares, às ações institucionais, à gestão escolar, à inclusão educacional e às iniciativas voltadas à melhoria da aprendizagem.

Parágrafo único. Cada experiência deverá indicar um responsável pela inscrição e apresentação, podendo contar com a participação de outros profissionais envolvidos em seu desenvolvimento.

Art. 5º As experiências deverão:

I – ser originais e efetivamente desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino de Jurema;
II – apresentar coerência entre a problemática identificada, os objetivos, a metodologia, a avaliação e os resultados alcançados;
III – demonstrar evidências de execução e resultados obtidos;
IV – estar alinhadas ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e às diretrizes educacionais da Rede Municipal;
V – respeitar os princípios da ética, dos Direitos Humanos, da educação inclusiva, da equidade e da valorização da diversidade;
VI – observar a legislação referente à proteção da imagem, dos dados pessoais e dos direitos das crianças e adolescentes.

CAPÍTULO III
DAS CATEGORIAS

Art. 6º As experiências inscritas serão organizadas nas seguintes categorias:

I – **Educação Infantil:**

a) Creche (0 a 3 anos): tema – Creche: Mini-história;
b) Pré-escola (4 e 5 anos): tema – Leitura e escrita na pré-escola.

II – **Anos Iniciais do Ensino Fundamental:**

a) 1º e 2º ano: tema – Alfabetização na perspectiva do letramento;
b) 3º ao 5º ano: tema – Interdisciplinaridade e/ou recomposição das aprendizagens.

III – **Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano):** tema livre, contemplando experiências de qualquer componente curricular, área do conhecimento ou projeto educacional.

IV – **Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva:** tema livre, contemplando experiências relacionadas à inclusão escolar, ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), à acessibilidade, à tecnologia assistiva, à adaptação curricular e às estratégias de aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

V – **Gestão Escolar:** tema livre, contemplando experiências relacionadas à gestão pedagógica, gestão democrática,

acompanhamento da aprendizagem, recomposição das aprendizagens, busca ativa, fortalecimento do clima escolar, projetos institucionais e melhoria dos indicadores educacionais.

VI – **Coordenação Pedagógica:** tema livre, contemplando experiências relacionadas à organização do trabalho pedagógico, acompanhamento docente, formação continuada, acompanhamento da aprendizagem, recomposição das aprendizagens e demais ações de fortalecimento da prática pedagógica.

Parágrafo único. As categorias e suas respectivas especificações deverão observar o Edital e o Regimento do Seminário Municipal de Boas Práticas Educacionais.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º As inscrições das experiências serão realizadas conforme os procedimentos, prazos e orientações estabelecidos no Edital, mediante apresentação da documentação exigida pela Comissão Organizadora.

Art. 8º Cada experiência deverá apresentar, obrigatoriamente:

I – Projeto Pedagógico que fundamentou a prática desenvolvida, contendo tema, justificativa, objetivos, habilidades e competências, metodologia, recursos, cronograma e avaliação;
II – Relato da Experiência, contendo contextualização, desenvolvimento das atividades, estratégias utilizadas, dificuldades encontradas, resultados alcançados e considerações finais;
III – Relatório de Avaliação da Aprendizagem, apresentando:
a) situação inicial dos estudantes, mediante diagnóstico;
b) situação intermediária, evidenciando o desenvolvimento e os avanços alcançados;
c) situação final, demonstrando os resultados obtidos e a evolução da aprendizagem;
IV – evidências da execução da prática, tais como fotografias, vídeos, produções dos estudantes, atividades, avaliações, registros pedagógicos, gráficos, tabelas e demais documentos comprobatórios;
V – slides da apresentação, conforme estrutura estabelecida pela Comissão Organizadora;
VI – termos de autorização de uso de imagem, quando necessários.

Art. 9º O relato da experiência deverá ser apresentado em formato digital PDF, observando as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como os elementos estruturais definidos no Regimento do Seminário.

Art. 10. Não serão homologadas as inscrições que apresentarem documentação obrigatória incompleta ou que não atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital e no Regimento.

Parágrafo único. A homologação das inscrições será realizada pela Comissão Organizadora, mediante conferência da documentação apresentada.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DA BANCA AVALIADORA

Art. 11. A organização e a coordenação do Seminário Municipal de Boas Práticas ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que poderá designar Comissão Organizadora específica para execução das atividades necessárias à realização do evento.

Art. 12. Compete à Comissão Organizadora:
I – planejar, organizar e coordenar as atividades do Seminário;
II – divulgar o Edital e o Regimento, orientando os profissionais da educação sobre os procedimentos de participação;
III – receber, conferir e homologar as inscrições;
IV – prestar esclarecimentos e orientações aos participantes;
V – organizar a programação, o cronograma e a estrutura das apresentações;
VI – disponibilizar orientações técnicas para elaboração dos relatos e dos slides;
VII – acompanhar as apresentações e assegurar o cumprimento dos tempos estabelecidos;
VIII – providenciar os registros, certificados e demais documentos relativos ao evento;
IX – encaminhar os resultados da avaliação para divulgação oficial.

Art. 13. As experiências serão avaliadas por Banca Avaliadora composta por 03 (três) membros, designados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os membros da Banca Avaliadora deverão, preferencialmente, possuir experiência nas áreas de educação, gestão escolar, currículo, avaliação ou áreas correlatas.

§ 2º Cada avaliador realizará a análise individual e independente das experiências apresentadas.

§ 3º A nota final corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos três avaliadores.

CAPÍTULO VI
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 14. As experiências inscritas serão avaliadas conforme os critérios e as respectivas pontuações estabelecidas no Edital, totalizando 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I – Relevância e evolução da prática para a aprendizagem: 20 pontos;
II – Inovação pedagógica: 15 pontos;
III – Qualidade do Projeto: 15 pontos;
IV – Entrega do projeto escrito: 10 pontos;
V – Qualidade da apresentação dos slides: 10 pontos;
VI – Evidências da execução: 10 pontos;
VII – Clareza e espontaneidade da apresentação oral: 10 pontos;
VIII – Tempo de apresentação: 10 pontos.

Art. 15. Em caso de empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação em Relevância e Evolução da Prática para a Aprendizagem;
II – maior pontuação em Inovação Pedagógica;
III – maior pontuação em Evidências da Execução;
IV – maior pontuação em Clareza e Espontaneidade da Apresentação Oral;
V – persistindo o empate, deliberação da Banca Avaliadora.
Parágrafo único. A decisão da Banca Avaliadora deverá ser fundamentada e registrada pela Comissão Organizadora.

CAPÍTULO VII
DA APRESENTAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS

Art. 16. As experiências homologadas serão apresentadas publicamente durante a programação do Seminário Municipal de Boas Práticas, perante a Banca Avaliadora.

Art. 17. Cada participante ou equipe terá o tempo máximo de 10 (dez) minutos para apresentação oral da experiência, acrescido de até 05 (cinco) minutos destinados aos questionamentos e à arguição da Banca Avaliadora.

§ 1º O controle do tempo será realizado pela Comissão Organizadora.

§ 2º Os participantes deverão utilizar os slides encaminhados no ato da inscrição, observando a estrutura estabelecida no Regimento.

§ 3º O apresentador deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, levando a apresentação em formato PowerPoint e PDF, para conferência técnica.

Art. 18. O descumprimento das disposições do Edital e do Regimento, especialmente quanto à documentação, à elaboração dos relatos, à apresentação dos slides, às evidências e ao tempo de exposição, poderá implicar redução da pontuação, conforme os critérios estabelecidos nos instrumentos regulamentadores.

CAPÍTULO VIII
DO RECONHECIMENTO E DA PREMIAÇÃO

Art. 19º O reconhecimento das experiências exitosas ocorrerá conforme a classificação final obtida na avaliação da Banca Avaliadora e as disposições estabelecidas para a edição do Seminário.

Art. 20. A premiação será regulamentada por ato específico da Secretaria Municipal de Educação, que estabelecerá os critérios, as categorias, as formas e as condições de concessão.

Art. 21. Os participantes poderão receber certificados de participação, conforme os critérios e as orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX
DA DIVULGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação poderá divulgar as experiências inscritas e apresentadas no Seminário, por meio de publicações impressas ou digitais, eventos, formações continuadas, redes institucionais e demais ações educacionais.

§ 1º A divulgação deverá preservar os créditos de autoria dos profissionais responsáveis pelas experiências.

§ 2º A utilização de fotografias, vídeos, produções e demais registros que permitam a identificação de crianças e adolescentes deverá observar a legislação vigente, especialmente quanto à proteção da imagem e dos dados pessoais.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Organizadora e, quando necessário, em conjunto com a Banca Avaliadora, observada a legislação vigente.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos retroativos a 26 de agosto de 2026, data de publicação do Edital nº 01/2026, que tornou público o I Seminário Municipal de Boas Práticas da Rede Municipal de Ensino de Jurema – PE.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2026.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:E4F040C9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO/PE - AVISO DE CREDENCIAMENTO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 - CONTRATAÇÃO Nº 932212 – 38/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.326.603/0001-02, com sede à Rua Antônio Gonçalves, nº 32, Centro, Lagoa do Carro/PE, torna público, para conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DESTINADOS AO TRATAMENTO ESCLEROSANTE TERAPÊUTICO DE VARIZES DE MEMBROS INFERIORES, UNI OU BILATERAL, DE CARÁTER NÃO ESTÉTICO, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS),** REGULADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, demais legislações aplicáveis e disposições contidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Valor Estimado da Contratação: R$ 1.759.984,80 (um milhão, setecentos e cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

Início do Recebimento da Documentação: 16 de NOVEMBRO de 2026, das 08h às 14h.

Local para Entrega da Documentação: Setor de Licitações, localizado à Rua Antônio Francisco da Silva, nº 258, Centro, Lagoa do Carro/PE, mediante protocolo, com apresentação da documentação exigida no edital, em envelope lacrado.

Entrega Eletrônica: A documentação poderá ser encaminhada para o e-mail **lagoadocarro.cpl@gmail.com**, observadas as exigências estabelecidas no edital.

Os interessados poderão solicitar o credenciamento durante o período de vigência do certame. Cada requerimento será analisado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega da documentação completa, prorrogável, mediante justificativa, por igual período, com divulgação da decisão no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município.

Lagoa Do Carro/PE, 13 de Novembro de 2026.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria Regina Maciel de Arruda
Código Identificador:6DA7DCE9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
AVISO DE LICITAÇÃO – REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PML Nº 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO PML Nº 060/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO PML Nº 003/2026. Objeto Nat.: **Serviço.** Objeto: **Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores dos órgãos integrantes do Poder Executivo do Município de Lajedo/PE, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos**

credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem, reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro, conforme Termo de Referência. Critério de Julgamento: MENOR VALOR DA TAXA TOTAL DE GERENCIAMENTO (TT). Valor máximo aceitável: **R$ 3.434.184,60 (três milhões quatrocentos e trinta e quatro mil cento e oitenta e quatro reais e sessenta centavos).** Início do acolhimento das propostas: **16/11/2026 às 15:00 horas**; Recebimento limite das propostas até o dia: **01/12/2026 às 07:00 horas**; Início da sessão de disputa de preços: **01/12/2026 às 10:00 horas**. Edital no site: www.bnc.org.br**.** Maiores informações na CPL situada na Praça Joaquim Nabuco, nº 44, 2º andar ou pelo fone (87) 3773-4732 das 07:00 às 13:00 horas. Lajedo, 13 de novembro de 2026. **José Eronaldo de Melo** – Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Eronaldo de Melo
Código Identificador:8BF021CB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MARAIAL

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Maraial, Estado de Pernambuco, por meio de seu Agente de Contratação/Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS À CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS E AO ATENDIMENTO DAS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARAIAL/PE.
VALOR ESTIMADO: R$ 488.215,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil e duzentos e quinze reais).
DATA DA SESSÃO: 02/12/2026.
HORÁRIO: 10:00 horas (horário de Brasília).
LOCAL: Plataforma eletrônica www.bnc.org.br
MODO DE DISPUTA: ABERTO.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir de 16/11/2026, às 10:00 horas.
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 02/12/2026, às 10:00 horas.
O edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados nos seguintes endereços eletrônicos: www.bnc.org.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br) e no Portal da Transparência do Município de Maraial/PE https://maraial.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/maraial/1/avisos-de-licitacao, ou poderão ser solicitados por meio do e-mail cpl@maraial.pe.gov.br.
Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao setor responsável pelas licitações, no endereço Rua Dr. José Higino, n°80, Centro, Maraial/PE, em dias úteis, no horário de expediente.

Maraial/PE, 13 de novembro de 2026.

BRUNA APARECIDA CARDEAL DA SILVA
Agente de CONTRATAÇÃO/PREGOEIRA
Município de Maraial/PE

Publicado por:
Bruna Aparecida Cardeal da Silva
Código Identificador:9048802C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.225 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2026, NO VALOR DE R$ 526.000,00 (QUINHENTOS E VINTE E SEIS MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 816 de 29 de dezembro de 2025, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2026 e dá outras providências.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2025, conforme art. 7º da Lei nº 816 de 29 de dezembro de 2025, crédito suplementar no valor de R$ 526.000,00 (quinhentos e vinte e seis 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.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno/PE, 11 de novembro de 2026.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito de Moreno

ANEXO I
(CRÉDITO SUPLEMENTAR)

Especificação	Fonte	Valor
41001 – Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social		
412215132.555 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**51.000,00**
42001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
154528102.293 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**

2678223042.1006 – CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS VISCINAIS 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**175.000,00**
154528102.294 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**200.000,00**
Total		**526.000,00**

ANEXO II (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
41001 – Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social		
154529032.280 – CONSERVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E REALIZAÇÃO DE AÇÕES 33903000 – MATERIAL DE CONSUMO 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**10.000,00**
412215132.555 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 33909200 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**12.000,00**
412215132.555 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 33903600 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**10.000,00**
412215132.555 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 33903000 – MATERIAL DE CONSUMO 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**10.000,00**
61829022.271 – ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**9.000,00**
42001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
154518101.189 – CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
154518101.192 – PAVSM. ASFÁLTICA, CONSTRU/ RECUPERAÇÃO DE CALÇAMENTO, CALÇADAS E MEIO FIO	**500000**	**375.000,00**
44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		
Total		**526.000,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:12D2BDFB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.226 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2026, NO VALOR DE R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 816 de 29 de dezembro de 2025, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2026 e dá outras providências.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2026, conforme art. 7º § 1º da Lei nº 816 de 29 de dezembro de 2025, crédito suplementar no valor de R$ 5.000,00 (cinco 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 á 03 de novembro de 2026.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno/PE, 13 de novembro de 2026.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito de Moreno

ANEXO I (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
16001 – Fundo Municipal de Assistência Social		
824412042.535 – BENEFÍCIOS EVENTUAIS Á PESSOAS E FAMÍLIAS 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 661000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**661000**	**5.000,00**
Total		**5.000,00**

ANEXO II (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
16001 – Fundo Municipal de Assistência Social		
824412042.535 – BENEFÍCIOS EVENTUAIS Á PESSOAS E FAMÍLIAS 33903200 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**5.000,00**

Total	**5.000,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:8F6F6A5D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MORENO
PORTARIA N° 34 DE 10/11/2026

A Gerente Jurídica, no uso das atribuições conferidas no uso das atribuições conferidas pelo artigo 8º, da Lei n. º 689 de 25 de maio de 2023, que reestrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Moreno e cria o Instituto de Previdência do Município de Moreno - MorenoPrev, **RESOLVE:**

Conceder **pensão por morte com paridade**, a contar de 15/10/2026, à **JOSÉ ANTONIO DA CUNHA**, portador do Registro Geral - CPF 184.475.974-15, beneficiário da ex-servidora aposentada **RUBINETE MARIA SANTOS DA CUNHA**, matrícula nº 25.278, aposentada no Cargo de Técnica de Contabilidade, lotado na Secretaria de Finanças do Município, nos termos do art. 3º, I a III e Parágrafo único da EC nº 47/2005, falecido em 15/10/2026, nos termos dos arts. 16, 17, 19 e 20 da Lei Complementar Municipal 003/2021 c/c o artigo 40, §7º da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional 103/2019.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 15/10/2026.

Registre-se e Publique-se

ANNA LETÍCIA AMORIM DA SILVA
Gerente de Previdência e Atuária

AMANDA RACHEL DE SOUZA ALVES
Diretora Presidente

Publicado por:
Amanda Rachel de Souza Alves
Código Identificador:A087571C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MORENO
PORTARIA N° 35 DE 10/11/2026

A Gerente Jurídica, no uso das atribuições conferidas no uso das atribuições conferidas pelo artigo 8º, da Lei n. º 689 de 25 de maio de 2023, que reestrutura do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Moreno e cria o Instituto de Previdência do Município de Moreno - MorenoPrev, **RESOLVE:**

Conceder **pensão por morte com paridade**, a contar de 14/10/2026, à **SEVERINO ALVES**, portador do Registro Geral - CPF 247.543.904-15, beneficiário da ex-servidora aposentada **MARIA LOURDES DA SILVA ALVES**, matrícula nº 25.194, aposentada no Cargo de Auxiliar de Serviços Urbanos, Nível I, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos do art. 40 § 1º, inciso III, alínea “b” da EC 20/1998, falecido em 14/10/2026, nos termos dos arts. 16, 17, 19 e 20 da Lei Complementar Municipal 003/2021 c/c o artigo 40, §7º da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional 103/2019.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 14/10/2026.

Registre-se e Publique-se

ANNA LETÍCIA AMORIM DA SILVA
Gerente de Previdência e Atuária

AMANDA RACHEL DE SOUZA ALVES
Diretora Presidente

Publicado por:
Amanda Rachel de Souza Alves
Código Identificador:F54D3F1C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA AVISO DE REPUBLICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2026 – PREGÃO ELETRÔNICA Nº 026/2026

Processo Licitatório Nº 030/2026 – pregão eletrônico Nº 026/2026. A Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata – PE, informa aos interessados que realizará Pregão Eletrônico. O presente processo tem como objeto: Formalização de Ata de Registro de Preços para eventual locação de estruturas para eventos (banheiros químicos, trio elétrico, palcos, sonorização, iluminação, tendas, geradores, disciplinadores, camarins, pórticos, pavilhão, painéis de LED, tablado, mesas e cadeiras), com montagem e desmontagem, e de serviços de segurança de apoio a eventos, visando atender às necessidades da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo do Município de Nazaré da Mata – PE, do Fundo Municipal de Saúde de Nazaré da Mata – PE e do Fundo Municipal de Assistência Social de Nazaré da Mata – PE. Valor estimado da contratação é de R$ **R$ 4.258.329,02 (quatro milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e nove reais e dois centavos)**. Abertura das propostas: 03/12/2026 às 08h30min (horário oficial de Brasília), Início da sessão de disputa: 03/12/2026 ás 10h00min, pelo sistema BNC Compras (https://bnccompras.com/). Maiores Informações na Sala de Licitações localizada no prédio sede da Prefeitura, situado a Rua Dantas Barreto, 1338, Centro, Nazaré da Mata – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço do sistema, no sítio: https://bnccompras.com/ e no endereço da Prefeitura indicado acima, no horário das 08h30min às 13h00min, segunda a sexta-feira, ou ainda através do site: https://nazaredamata.pe.gov.br/.

Nazaré da Mata/PE, 13 de Novembro de 2026.

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita Municipal de NAZARÉ da MATA

Publicado por:
Gesanias Maximo Ribeiro da Paz
Código Identificador:0A48E5FC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

OLINPREV
1ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA (OLINPREV)ATA DA 1ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

1. ABERTURA E QUÓRUM Aos 13 dias do mês de abril de 2026, às 14h12, de maneira presencial na sede do OLINPREV (Rua Coronel João Ribeiro, nº 930, Bairro Novo, Olinda/PE), realizou-se a 1ª Sessão da Comissão de Implantação e Monitoramento do Pró-Gestão RPPS. A sessão foi presidida pelo Diretor Vice-Presidente, Sr.

Roberto Ferreira da Rocha, e secretariada por Gustavo Tenório Gonçalves Holanda.

Membros presentes:

- **Roberto Ferreira da Rocha** – Diretor Vice-Presidente
- **Paulo Sérgio Santana Beldel Filho** – Diretor de Investimentos
- **Otaciano Joaquim da Silva** – Diretor Financeiro e Orçamentário
- **Ricardo André Bandeira Marques** – Diretor Jurídico
- **Saulo Madeira Lemos** – Gerente do Departamento de Pagamentos de Benefícios Previdenciários
- **Gustavo Tenório Gonçalves Holanda** – Secretário-Geral dos Órgãos Colegiados

Verificado o quórum regimental, o Sr. Roberto Ferreira da Rocha declarou aberta a sessão.

2. ORDEM DO DIA Análise do manual do Pró-Gestão, diagnóstico situacional preliminar e definição do nível de aderência a ser buscado pelo Instituto.

3. SÍNTESE DAS DISCUSSÕES

- **Apresentação do Pró-Gestão:** O Diretor Vice-Presidente disponibilizou o manual do Pró-Gestão, destacando que as diretrizes visam uma gestão mais eficiente, transparente e com melhor governança. A certificação é fundamental para elevar a pontuação no Índice de Situação Previdenciária (ISP) e evitar restrições na gestão, como limitações em aplicações de Renda Variável.
- **Níveis de Certificação:** O programa possui 4 dimensões compostas por 24 ações. Sugeriu-se preliminarmente o Nível 02, que exige o mapeamento e a manualização de quatro áreas obrigatórias: Benefícios de Aposentadoria, Arrecadação, Investimentos e Compensação Previdenciária. O Nível 03 aumentaria consideravelmente a exigência, incluindo as áreas de Atendimento e Financeiro.
- **Integralidade das Ações:** O Diretor de Investimentos, Paulo Beldel, frisou que o Instituto deve atender integralmente às exigências do nível escolhido. A certificação é balizada pelo menor nível alcançado; falhar em uma única ação rebaixará a certificação geral do Instituto para o nível 01, mesmo que a maioria atinja patamares superiores.
- **Cultura de Processos:** Pontuou-se que o OLINPREV já possui rotinas internas eficientes e alguns manuais disponíveis, mas o objetivo atual é formalizar os procedimentos, alinhar os processos à realidade prática e consolidar a cultura de governança para o momento da auditoria.

4. ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES Após os debates, a Comissão deliberou e aprovou o seguinte plano de ação:

1. **Definição de Nível:** Escolha formal do Nível II de Aderência como meta de certificação para o OLINPREV.
2. **Mapeamento de Lacunas:** Todos os membros comprometem-se a identificar os itens não essenciais de maior dificuldade de alcance.
3. **Plano de Trabalho:** Roberto da Rocha e Gustavo Tenório ficarão responsáveis pela elaboração de um plano de trabalho, com definição de etapas, prazos e responsáveis.
4. **Apoio Técnico (Censo e eSocial):** Saulo Madeira e Camila de Freitas ficarão responsáveis por analisar e encaminhar as questões relacionadas ao Censo Previdenciário, eSocial e demais rotinas correlatas.
5. **Análise Financeira:** Otaciano Joaquim analisará as informações financeiras disponibilizadas por outros RPPS para fins de comparação com as do OLINPREV.
6. **Suporte Jurídico:** Ricardo Marques verificará a possibilidade de manualizar a área jurídica e prestará suporte nas questões necessárias.
7. **Revisão de Manuais:** Todos os participantes foram orientados a analisar os manuais existentes, verificando a conformidade entre o conteúdo documentado e as práticas efetivamente adotadas, sugerindo eventuais ajustes.

5. ENCERRAMENTO Não havendo mais assuntos a tratar, o Vice-Presidente Roberto da Rocha declarou encerrada a sessão às 15h06. A presente ata foi lavrada e será assinada por todos os membros participantes e pelo Secretário-Geral dos Órgãos Colegiados.

ROBERTO FERREIRA DA ROCHA
Diretor Vice-Presidente do OLINPREV

GUSTAVO TENÓRIO GONÇALVES HOLANDA
Secretário-Geral dos Órgãos Colegiados do OLINPREV

OTACIANO JOAQUIM DA SILVA
Diretor Financeiro e Orçamentário do OLINPREV

SAULO MADEIRA LEMOS
Gerente Do Departamento De Pagamentos De Benefícios Previdenciários

PAULO SÉRGIO SANTANA BELDEL FILHO
Diretor de Investimentos

RICARDO ANDRÉ BANDEIRA MARQUES
Diretor Jurídico

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:2A2BAB8E

OLINPREV
2ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA (OLINPREV)ATA DA 2ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PRÓ-GESTÃO RPPS

1. ABERTURA E QUÓRUM Aos 22 dias do mês de abril de 2026, às 14h32, de maneira presencial na sede do OLINPREV (Rua Coronel João Ribeiro, nº 930, Bairro Novo, Olinda/PE), realizou-se a 2ª Sessão da Comissão de Implantação e Monitoramento do Pró-Gestão RPPS. A sessão foi presidida pelo Diretor Vice-Presidente, Sr. Roberto Ferreira da Rocha, e secretariada por Gustavo Tenório Gonçalves Holanda.

Membros presentes:

- **Roberto Ferreira da Rocha** – Diretor Vice-Presidente
- **Paulo Sérgio Santana Beldel Filho** – Diretor de Investimentos
- **Ricardo André Bandeira Marques** – Diretor Jurídico
- **Camila de Souza Freitas** – Chefe do Departamento de Processos Previdenciários
- **Saulo Madeira Lemos** – Gerente do Departamento de Pagamentos de Benefícios Previdenciários
- **Gustavo Tenório Gonçalves Holanda** – Secretário-Geral dos Órgãos Colegiados

Verificado o quórum regimental, o Sr. Roberto Ferreira da Rocha declarou aberta a sessão.

2. ORDEM DO DIA Apresentação do fluxo de adesão ao Pró-Gestão, análise e adequação dos manuais de procedimentos à realidade administrativa atual e planejamento do recenseamento previdenciário.

3. SÍNTESE DAS DISCUSSÕES

- **Fluxo de Adesão ao Pró-Gestão:** O Diretor Vice-Presidente apresentou as etapas para a certificação: definição do nível de aderência (já escolhido), diagnóstico de gestão, envio do termo de adesão (realizado em janeiro de 2025), elaboração do plano de trabalho, escolha da entidade certificadora e obtenção da certificação (validade de 3 anos, sujeita a auditorias de acompanhamento).
- **Revisão e Adequação dos Manuais:** Camila de Freitas relatou que a revisão inicial dos manuais apontou necessidade de ajustes nos manuais para refletir o quadro atual de setores e servidores. Roberto da Rocha e Ricardo Marques concordaram com a necessidade de um diagnóstico real dos fluxos de trabalho atuais, para que os manuais reflitam com fidelidade e formalidade a execução prática, condizente com a realidade do Instituto.
- **Governança de Investimentos:** Paulo Beldel informou que o mapeamento e a manualização do setor de Investimentos já estão concluídos. O foco agora é verificar o cumprimento prático do rito descrito para subsidiar o Controle Interno. Destacou ainda que as exigências de governança do Pró-Gestão já são atendidas por meio dos relatórios de investimentos, aderência à Política de Investimentos, APRs e envios mensais do DAIR.
- **Recenseamento Previdenciário (Censo):** Saulo Madeira sugeriu aproveitar o momento de recadastramento bancário dos aposentados junto ao Banco Santander (abertura de novas contas) para realizar o censo obrigatório exigido pelo Pró-Gestão. Roberto da Rocha e Ricardo Marques validaram a estratégia, destacando a necessidade de formalizar esse procedimento junto à gestão municipal como o ato inicial do recenseamento, o que suprirá imediatamente a exigência do programa, independentemente da futura contratação de uma empresa especializada para a finalização do processo.

4. ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES Após os debates, a Comissão estabeleceu as seguintes diretrizes e responsabilidades:

1. **Minuta do Plano de Trabalho:** Roberto da Rocha e Gustavo Tenório enviarão a minuta do plano de trabalho (já iniciada), contendo a definição detalhada de etapas, prazos e respectivos responsáveis.
2. **Adequação Prática dos Manuais:** Todos os participantes deverão realizar uma nova análise dos manuais de seus setores, confrontando o conteúdo documentado com as práticas diárias reais e sugerindo os ajustes necessários para normatização.
3. **Implementação do Censo Previdenciário:** Aprovação da estratégia de realizar o cadastro inicial do recenseamento obrigatório simultaneamente à abertura de contas dos segurados no Banco Santander, suprindo as demandas do Pró-Gestão de maneira eficiente.

5. ENCERRAMENTO Não havendo mais assuntos a tratar, o Vice-Presidente Roberto da Rocha declarou encerrada a sessão às 15h31. A presente ata foi lavrada e será assinada por todos os membros participantes.

ROBERTO FERREIRA DA ROCHA
Diretor Vice-Presidente do OLINPREV

GUSTAVO TENÓRIO GONÇALVES HOLANDA
Secretário-Geral dos Órgãos Colegiados do OLINPREV

CAMILA DE SOUZA FREITAS
Chefe do Departamento de Processos Previdenciários

SAULO MADEIRA LEMOS
Gerente Do Departamento De Pagamentos De Benefícios Previdenciários

PAULO SÉRGIO SANTANA BELDEL FILHO
Diretor de Investimentos

RICARDO ANDRÉ BANDEIRA MARQUES
Diretor Jurídico

Publicado por:
Gustavo Tenorio Gonçalves Holanda
Código Identificador:DD54C750

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - GABINETE DA PREFEITA
ERRATA LEI N° 6463/2026

ERRATA

Na Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estados de Pernambuco no dia 13/11/2026, **Edição** 4223, Código Identificador: **03214BFB**, **ONDE SE LÊ: LEI N°** 6363/2026; **LEIA-SE N°** 6463/2026.

Palácio dos Governadores, Gabinete da Prefeita, Olinda 13 de novembro de 2026**.**

MIRELLA FERNANDA BEZERRA DE ALMEIDA
Prefeita Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:650C4EBD

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - GABINETE DA PREFEITA
ERRATA LEI N° 6464/2026

ERRATA

Na Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 13/11/2026, **Edição** 4223, Código Identificador: **BA247B5A**, **ONDE SE LÊ: LEI N°** 6364/2026; **LEIA-SE: LEI N°** 6464/2026

Palácio dos Governadores, Gabinete da Prefeita, Olinda 13 de novembro de 2026**.**

MIRELLA FERNANDA BEZERRA DE ALMEIDA
Prefeita Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:47E27490

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 386

Portaria nº 386/2026-GS/SGPA

A Secretária Executiva de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 2º do **Decreto nº 065/2026,,** e de acordo com o disposto no art. 104 da Lei Complementar Municipal nº 01/90 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o Direito à Licença Prêmio, período **2021/2026**, ao servidor **Salmo Domingos de Holanda** matrícula nº 18199-4/1, da Secretaria da Fazenda, devendo o período de gozo ser oficializado pela Secretaria de origem do interessado, conforme discriminado no processo nº 14001110000456.000886/2026-38 de 23/09/2026.

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

Secretária Executiva de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Olinda, em 06 de novembro de 2026.

MARA REGINA DE CARVALHO ANNUMCIATO
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Ezinete Felismina de França
Código Identificador:548E575F

SECRETARIA DE OBRAS
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO Nº 117/2023

Termo de Rescisão Amigável ao Contrato nº 117/2023. Contratante: Município de Olinda/PE, através da Secretaria Executiva de Urbanização Integrada. Contratada: CONSTRUTORA ANCAR LTDA. Objeto: RESCINDIR, DE COMUM ACORDO E DE FORMA AMIGÁVEL, O CONTRATO Nº 117/2023. Olinda, 21 de novembro de 2025. Assinam: Valter Vieira Duarte Filho e Anna Vanessa Santa Cruz.

Publicado por:
Carla Gabriela Dos Santos Cunha
Código Identificador:847507D9

SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO
CONVOCATÓRIA Nº 001/2026 PARA O CICLO ARTÍSTICO E CULTURAL DE OLINDA NO ANO DE 2027 SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO DE OLINDA/ SEPACTUR (REABERTURA DO PRAZO DE INSCRIÇÃO)

CONVOCATÓRIA Nº 001/2026 PARA O CICLO ARTÍSTICO E CULTURAL DE OLINDA NO ANO DE 2027
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO DE OLINDA/SEPACTUR
(REABERTURA DO PRAZO DE INSCRIÇÃO)

A Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda – SEPACTUR torna pública a republicação desta Convocatória, publicada em 01/10/2026, para prever o credenciamento das atrações contratadas pelos valores do Anexo IV (arts. 74, IV, 78, I, e 79 da Lei nº 14.133/2021), alterar a forma de comprovação de cachê (subitem 8.3) e reabrir o prazo de inscrição, oportunizando a participação dos interessados que não se inscreveram no prazo original (art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021). A republicação adequa o instrumento ao Relatório Preliminar de Auditoria e-AUD nº 21367, altera a forma de comprovação de preço e reabertura do prazo de inscrição.

1. DA FINALIDADE

Constitui objeto desta Convocatória a habilitação, o credenciamento e a seleção de propostas de atividades artísticas e culturais para compor a Programação do CICLO ARTÍSTICO E CULTURAL DE OLINDA NO ANO DE 2027, a ser executada pela Prefeitura de Olinda, por intermédio da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo/SEPACTUR, com a finalidade de promover as apresentações artísticas das categorias listadas no Anexo IV desta Convocatória .

1.1. A Convocatória compreende: I – o credenciamento, na hipótese de contratação paralela e não excludente (art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021), das atrações que optarem pelo valor fixo da respectiva categoria do Anexo IV, com contratação por inexigibilidade com fundamento no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021; II – o registro de interesse para contratação de profissional consagrado, com fundamento no art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021, para as atrações que comprovarem cachê na forma do subitem 8.3 e atenderem aos requisitos do item 8-A, que não gera direito à contratação.

1.2. Os valores do Anexo IV são fixos, definidos previamente pela Administração, e não admitem proposta ou negociação diversa, para mais ou para menos (art. 79, parágrafo único, III).

1.3. O credenciamento não gera direito a número determinado de apresentações. A seleção dos credenciados para a Programação observará o subitem 3.1.1.

1.4. O credenciamento vigorará até 31/12/2027. O credenciado poderá solicitar o descredenciamento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, preservadas as apresentações já confirmadas, e não poderá ceder ou subcontratar o objeto sem autorização expressa da Administração (art. 79, parágrafo único, V e VI).

2. DO CALENDÁRIO

DESCRIÇÃO	DATAS
PUBLICAÇÃO DA CONVOCATÓRIA	01/10/2026
REPUBLICAÇÃO DA CONVOCATÓRIA	13/11/2026
REABERTURA DO PRAZO DE INSCRIÇÃO	14/11/2026 a 20/11/2026
ANÁLISE DAS PROPOSTAS	23/11/2026 a 26/11/2026
RESULTADO PRELIMINAR	27/11/2026
RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR	30/11/2026 a 02/12/2026
JULGAMENTO DOS RECURSOS	03/12/2026 a 11/12/2026
RESULTADO – HABILITADOS	14/12/2026

3. DA ORGANIZAÇÃO

3.1. A presente Convocatória é composta por etapas, a seguir descritas:

1ª etapa: Inscrição;
2ª etapa: Habilitação Documental e Artística;
3ª etapa: Alocação na Programação e Contratação;
4ª etapa: Execução do serviço;
5ª etapa: Comprovação de execução do serviço ;
6ª etapa: Pagamento.

3.1.1. A Programação Artística deste Ciclo será feita pela Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda, por meio de curadoria da Secretaria Executiva de Cultura e aprovação da Comissão de Montagem de Programação Artística.

3.1.2. A Comissão de Montagem de Programação Artística será composta integrantes do gabinete da Sepactur, sendo os secretários (titular e/ou executivos) , além de 01 (um) membro da Secretaria Executiva de Cultura, 01 (um) e 01 (um) Representante do Núcleo de Licitações. O trabalho da Comissão não será remunerado. A Comissão de Montagem de Programação Artística será designada por Portaria específica, emitida pelo titular da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo.

3.1.3. A coordenação da Comissão de Montagem de Programação Artística fica a cargo do secretário titular da Sepactur . Além de: a) analisar as propostas quanto à adequação à política municipal de patrimônio, cultura e turismo; b) zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma da Convocatória; c) representar a Comissão perante a Administração Municipal e os interessados; d) adotar as providências necessárias ao regular andamento dos trabalhos, inclusive quanto à comunicação de impedimento ou suspeição de membros, se for o caso.

3.1.4. Ao representante da Secretaria Executiva de Cultura compete: a) analisar as propostas quanto ao mérito artístico e à qualidade técnica das apresentações; b) emitir parecer individual fundamentado sobre o conteúdo artístico das propostas; c) contribuir para a definição e o aperfeiçoamento dos critérios de avaliação artística; d) atestar a adequação das manifestações culturais ao objeto da Convocatória e às finalidades do evento; e) subsidiar a Comissão

com conhecimento técnico sobre a cena cultural do Município de Olinda.
3.1.5. Ao representante do Núcleo de Licitações caberá as seguintes atribuições: a) verificar a regularidade documental e a conformidade das propostas com os requisitos da Convocatória e emitir parecer em eventual aumento de cachê ; b) assinar as atas de reunião, os pareceres e demais documentos emitidos pela Comissão; c) encaminhar à autoridade competente os resultados das avaliações e os documentos a eles pertinentes; d) prestar apoio administrativo à Comissão na elaboração e consolidação dos pareceres.
3.1.6. São atribuições comuns a todos os membros da Comissão: a) participar das reuniões e dos trabalhos de avaliação; b) examinar a documentação e as propostas recebidas antes de cada reunião; c) emitir parecer individual e fundamentado, quando solicitado; d) declarar-se impedido ou suspeito nos casos previstos na legislação vigente; e) zelar pelo sigilo das informações e pela isonomia no tratamento das propostas; f) assinar as atas, os pareceres e os demais documentos da Comissão.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

4.1. Poderão participar desta Convocatória a PESSOA FÍSICA, JURÍDICA ou MEI, de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, devidamente constituída na forma de direito, na condição de artista individual ou grupo artístico e que atendam as especificações e condições estabelecidas nesta Convocatória e seus anexos.
4.2. Não poderão apresentar propostas, nem serem contratados os integrantes:
4.2.1. Comissão de Montagem de Programação Artística;
4.2.2. Núcleo Coordenador do Carnaval (art. 4º Lei do Carnaval 5306/2021)
4.3. Não poderão participar da presente seleção: Servidores Públicos, vinculados a Prefeitura Municipal de Olinda: contratados, comissionados ou efetivos, quais sejam, agentes públicos Municipais, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, até o segundo grau de empregados da Prefeitura de Olinda e dos membros da Comissão de Montagem de Programação Artística da presente Convocatória, direta ou indiretamente, conforme Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal.
4.4. Não poderão participar da seleção pessoas impedidas de contratar com a Administração Pública por qualquer motivo.
4.5. Não poderão participar os proponentes que possuam débitos com a Fazenda Pública Municipal de Olinda.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão feitas exclusivamente por meio digital COMPREENDENDO O PREENCHIMENTO COMPLETO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, que será disponibilizado no site h ttps://olinda.pe.gov.br/pagina/cultura devendo fazer login com uma conta "GMAIL", para realizar a entrega de toda documentação constante dos anexos I a X desta convocatória, no período de 02/10/2026 a 23/10/2026 e, na reabertura, de 14/11/2026 até as 23h59min do dia 20/11/2026, IMPRETERIVELMENTE.
5.1.1. As inscrições realizadas no período original e as realizadas no prazo de reabertura serão analisadas conforme o calendário do item 2. Havendo mais de uma inscrição para a mesma atração, será considerada somente a última, ficando as demais canceladas.
5.1.2. As inscrições realizadas após o encerramento do prazo de reabertura somente serão analisadas a partir de março de 2027, após o encerramento do ciclo carnavalesco.
5.2. O Proponente obrigatoriamente deverá enviar os documentos descritos nos anexos de I a X da presente Convocatória, com os formulários preenchidos, assinados e digitalizados para o endereço eletrônico do subitem 5.1, sendo aceito assinatura eletrônica.
5.3. A responsabilidade pelo envio eletrônico dos documentos será única e exclusiva do Proponente.
5.4. A Secretaria Municipal de Patrimônio, Cultura e Turismo/ SEPACTUR não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido finalizadas até a data estabelecida no Cronograma (item 2), em decorrência de congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros motivos de ordem técnica.
5.5. Para o Proponente que inscrever mais de uma Atração/Grupo Artístico o processo será o mesmo para cada uma.
5.6. Para habilitação artística, deverá ser enviada a documentação digitalizada para o endereço indicado no Subitem 5.1, com o preenchimento do formulário de inscrição anexando toda documentação solicitadas nos anexos de I a X desta convocatória e ainda indicação do endereço na internet (site, link, rede social etc.) relacionado ao espetáculo a ser apresentado.
5.7. A Comissão de Montagem de Programação Artística poderá promover diligências destinadas à comprovação da documentação apresentada, solicitando outros documentos que julgar necessários.

6. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO ARTÍSTICA

Os critérios a serem aplicados para Habilitação Artística das propostas inscritas serão:
a) HISTÓRICO ARTÍSTICO: será avaliada a trajetória do Artista, do Grupo ou da Agremiação por meio dos documentos fornecidos: material de áudio e vídeo, matérias de jornais, e qualquer outro tipo de comprovação apresentada, que demonstrem a atividade profissional do Artista, Grupo ou Agremiação;
b) REPRESENTATIVIDADE/RECONHECIMENTO POPULAR: será avaliada a visibilidade conquistada e a consolidação do trabalho, apresentado no histórico artístico, ou seja, a repercussão em termos de notoriedade histórica e atividade artística, e a representatividade artística dentro do Ciclo Artístico e Cultural;
c) QUALIDADE ARTÍSTICA: será avaliado o Artista, Grupo ou Agremiação, considerando a criatividade, as técnicas e os elementos que caracterizam cada modalidade.

7. DO RESULTADO FINAL

O resultado final da Habilitação será publicado, por ordem alfabética, em listas separadas de CREDENCIADOS (art. 74, IV) e de REGISTRO DE INTERESSE PARA CONTRATAÇÃO DE CONSAGRADOS (art. 74, II), na página da internet da Prefeitura Municipal de Olinda, no endereço https://olinda.pe.gov.br/pagina/cultura e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/AMUPE .

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1. A Habilitação das Propostas não significa, necessariamente, a inclusão na Programação do Ciclo Artístico e Cultural de Olinda de 2027, pois dependerá do cronograma e da disponibilidade orçamentária do Município de Olinda.
8.2. A seleção de que trata este item poderá implicar na negociação de cachê, antes da realização da apresentação, pela coordenação da Comissão de Montagem de Programação Artística, limitada às comprovações apresentadas e ao orçamento disponível para cada evento do Ciclo, não se aplicando aos credenciados, cujo valor é fixo (subitem 1.2).
8.3. O Proponente deverá apresentar a justificativa de Preço de mercado , por meio de documentação comprobatória relativa a apresentações anteriores, que tenham ocorrido há no máximo 01 (um) ano, anterior a data de inscrição, ou nos ciclos carnavalescos, sendo pelo menos 1 (uma) nota pública, todas com características semelhantes. No caso de contratos privados: notas fiscais autenticadas ou notas fiscais eletrônicas.
8.4. O Proponente que não apresentar total ou parcialmente os documentos constantes no subitem anterior (8.3) poderá apresentar proposta de cachê, que não ultrapasse os limites constantes na tabela do Anexo IV, para os quais não se exige comprovação por se tratar dos valores máximos que a administração se propõe a pagar às atrações sem comprovações de cachê anterior;
8.5. Uma vez selecionado , o Proponente deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias após notificação recebida, o seguinte documento CONFIRMATÓRIO: PROPOSTA com local, data e valor da apresentação, com os detalhamentos dos custos, conforme modelo constante do Anexo IX, sendo que, para os credenciados, o valor será o do Anexo IV.
8.6. O Proponente selecionado será contatado por meio de endereço eletrônico ou telefone, informado no formulário de inscrição.
8.7. Em caso de alterações na Programação Artística desta Convocatória ou impedimento à contratação, o Proponente selecionado deverá a elas se ajustar. Não havendo negociação ou

ajuste, neste caso, a coordenação da Comissão de Montagem de Programação Artística indicará o substituto.

8.8. Na ocasião da PRESTAÇÃO DE CONTAS o Proponente deverá apresentar, além de outros documentos exigidos, os seguintes itens, que deverão ser enviados para o endereço eletrônico: cicloartolinda @gmail.com, com:

a) Registro fotográfico: no mínimo 05 (cinco) fotografias, que apresentem a TESTEIRA do palco e/ou do local de realização/ apresentação da atração artística, no Ciclo Artístico e Cultural de Olinda de 2027.

b) Vídeo de 03 (três) a 05 (cinco) minutos: de filmagem da apresentação, mostrando a TESTEIRA do palco identificando o local da apresentação e/ou do local de realização/apresentação da atração artística, disponibilizando em um único link do YouTube(público ou listado), com a descrição do artista, data e local do evento. O acesso deverá ser livre a qualquer pessoa. Não será aceita outra forma de envio ou vídeos fragmentados;

c) Certidões negativas: Federal, Estadual e Municipal, CNDT e FGTS;

d) Nota fiscal;

e) Relatório de Atividades, conforme Anexo X.

8-A. DO REGISTRO DE INTERESSE PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL CONSAGRADO (ART. 74, II, DA LEI Nº 14.133/2021)

8-A.1. O proponente que pretender a contratação com fundamento no art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021 deverá comprovar, de forma autônoma e cumulativa, os requisitos dos subitens 8-A.2 (consagração), 8-A.3 (exclusividade, quando contratado por empresário) e 8-A.4 (preço).

8-A.2. **Consagração.** A consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública será demonstrada por dossiê com prova externa e independente, tal como: (a) matérias jornalísticas e críticas publicadas por veículos de imprensa; (b) prêmios e títulos, inclusive em concursos carnavalescos; (c) registro como Patrimônio Vivo ou em cadastros culturais oficiais; (d) contratos ou programações oficiais de outros entes públicos ou de festivais reconhecidos; (e) métricas de alcance em plataformas digitais, como elemento complementar. O material produzido pelo próprio artista ou por seu empresário (release, portfólio) não constitui prova suficiente quando isolado. A Comissão emitirá parecer que relacione cada documento ao requisito, vedada motivação genérica.

8-A.3. **Empresário exclusivo.** Quando a contratação se der por meio de empresário, este comprovará a exclusividade permanente e contínua de representação do profissional, no País ou em Estado específico, por contrato, declaração, carta ou outro documento, vedada a representação restrita a evento ou local específico (art. 74, § 2º, da Lei nº 14.133/2021; art. 4º, VIII, da Resolução TC nº 319/2026). A exclusividade não se confunde com mandato ou procuração para ato determinado. O modelo do Anexo I é facultativo.

8-A.4. **Preço.** O preço será justificado na forma do subitem 8.3 (art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021) e corresponderá ao custo artístico total da apresentação (art. 2º, I, da Resolução TC nº 319/2026).

8-A.5. A Administração poderá negociar a redução do preço justificado, vedada sua majoração. O proponente que não aceitar a redução proposta será considerado desistente da contratação pelo art. 74, II.

8-A.6. O proponente que não atender a qualquer dos requisitos dos subitens 8-A.2 a 8-A.4 terá indeferido o registro de interesse.

8-A.7. O registro de interesse não gera direito à contratação. Cada contratação pelo art. 74, II, será instruída em processo próprio, com os documentos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, inclusive a razão da escolha do contratado (inciso VI), a justificativa de preço (inciso VII) e o parecer jurídico ou o documento que o substitua nos termos do ato do Procurador-Geral do Município (art. 53, § 5º).

9. DAS ORQUESTRAS ITINERANTES E DA EXCEÇÃO AO LIMITE DE CONTRATAÇÃO

9.1. Ficam denominadas Orquestras Itinerantes os grupos musicais compostos por, no mínimo, 12 (doze) músicos, que se apresentem de forma itinerante, percorrendo diferentes pontos do território municipal.

9.2. As Orquestras Itinerantes de que trata este capítulo devem realizar apresentações com duração de 2 (duas) horas ininterruptas e não terá limite de contratação.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA AS ORQUESTRAS ITINERANTES

10.1. Ficam denominadas Orquestras Itinerantes os grupos musicais compostos por, no mínimo, 12 (doze) músicos, que se apresentem de forma itinerante, percorrendo diferentes pontos do território municipal, em qualquer tempo do ciclo cultural anual.

10.2. Uma vez selecionado, o Proponente deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias após notificação recebida, a PROPOSTA indicando o valor a ser cobrado por cada apresentação, com os detalhamentos dos custos , sendo certo que as apresentações das Orquestras Itinerantes deverão ter duração de 02 (duas) horas ininterruptas.

10.3. O(s) local(is) e a(s) data(s) para a(s) apresentação(ões) serão comunicadas por meio de endereço eletrônico ou telefone, informado no formulário de inscrição, e formalizados através de Ordens de Serviço específicas .

10.4. Para as Orquestras Itinerantes não se aplica a limitação de apresentações prevista no item 9.2 desta Convocatória.

11. DO ORÇAMENTO

11.1. Os recursos para contratação dos artistas selecionados nesta Convocatória decorrem da dotação própria do orçamento do Município de Olinda.

11.2. Em caso da necessidade de adequação financeira da proposta selecionada , caberá à Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda/SEPACTUR, revisar os valores dos cachês e dos orçamentos apresentados, convocando o Proponente para negociação a fim de ajustar a proposta , antes da realização da apresentação, adequando-a à previsão orçamentária para o Ciclo e aos valores praticados no mercado, inclusive em relação aos valores contratados pela administração em Ciclos anteriores. O disposto neste subitem não se aplica aos credenciados.

11.3. Os valores mínimos de cachê para os casos que não comprovarem os requisitos do item 8.4 , serão os constantes do Anexo IV desta Convocatória.

11.4. Em havendo necessidade de adequação financeira serão considerados desistentes os proponentes que não concordarem com o valor do cachê proposto.

11.5. A Prefeitura de Olinda reserva-se o direito de CONVIDAR até 20% (vinte por cento) do total da Programação Artística.

11.6. As atrações convidadas deverão apresentar a documentação exigida para habilitação, no prazo estabelecido pela Secretaria Executiva de Cultura/Diretoria de Cultura, para fins de conformidade documental e jurídica da contratação. A documentação deverá ser enviada, obrigatoriamente, até 10 (dez) dias antes da respectiva participação no Ciclo Artístico e Cultural de Olinda 2027, por meio do formulário eletrônico indicado pela Secretaria.

11.7. As Agremiações, Artistas, Grupos que tiverem suas inscrições canceladas por inabilitação documental, jurídica ou por falta de qualificação artística não poderão atuar como convidados.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O credenciado será contratado mediante Termo de Credenciamento e Contratação, conforme a minuta do Anexo XII, firmado na primeira convocação e vigente até 31/12/2027. Cada contratação pelo art. 74, II, terá instrumento contratual próprio, com as cláusulas do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. Cada apresentação será precedida de Ordem de Apresentação, vinculada ao Termo, com indicação de evento, data, horário, local, duração, formação e valor.

12.1.2. Cada apresentação será objeto de nota de empenho própria, cujo histórico conterá data, hora, local, evento, duração, atração, processo e contrato, conforme o art. 6º e o Anexo I da Resolução TC nº 319/2026.

12.1.3. O ato que autorizar a contratação direta e o extrato do contrato serão divulgados no sítio oficial e no PNCP, este no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura, como condição de eficácia (arts. 72, parágrafo único, e 94, II, da Lei nº 14.133/2021).

12.1.4. A execução será acompanhada por gestor e fiscais designados por Portaria (arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021). O fiscal atestará a realização da apresentação com base em verificação no local ou em relatório do responsável pelo polo, conferidos com os documentos do subitem 8.8, no prazo de até 10 (dez) dias da entrega destes.

12.2. Os proponentes que não cumprirem todas as exigências desta Convocatória serão INABILITADOS.

12.3. O descumprimento das exigências contratuais, tais como a não apresentação de prestações de contas ou o envio de documentação completa, poderá acarretar o não pagamento da apresentação artística, além das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.3 O Proponente se obriga a manter, durante todo o Ciclo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Convocatória.

12-A. DO PAGAMENTO

12-A.1. Apresentações no período carnavalesco. Para as apresentações de orquestras, conjuntos de frevo, bandas, agremiações, músicos e demais profissionais da música realizadas exclusivamente no período carnavalesco, o pagamento será efetuado: (a) em até 30 (trinta) dias contados do final do ciclo carnavalesco, quando custeado com recursos já depositados das fontes 1.501, 1.700 ou 1.701; (b) em até 60 (sessenta) dias contados do final do ciclo carnavalesco, quando custeado com recursos da fonte 1.500 (art. 18-A, §§ 1º a 6º, da Lei nº 5.306/2001).

12-A.2. Aplica-se cumulativamente ao subitem 12-A.1 o prazo do art. 10-A da Lei nº 5.306/2001, incluído pela Lei nº 6.422/2026, prevalecendo, em cada caso, o prazo que vencer primeiro.

12-A.3. Demais eventos do ciclo anual. Para as apresentações não abrangidas pelo subitem 12-A.1, o pagamento observará o prazo do art. 10-A da Lei nº 5.306/2001.

12-A.4. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, por fonte de recursos e categoria contratual (art. 141 da Lei nº 14.133/2021), considerada, para as apresentações do subitem 12-A.1, a data final do ciclo carnavalesco (art. 18-A, § 1º). A insuficiência das fontes 1.501, 1.700 e 1.701 não suspende os prazos, devendo o pagamento ser feito com recursos ordinários do Tesouro (art. 18-A, § 6º).

12-A.5. A liquidação depende da entrega dos documentos do subitem 8.8 e do atesto do fiscal. Enquanto não entregues os documentos indispensáveis à liquidação, não correm os prazos de pagamento, sem que isso constitua retenção ou penalidade.

12-A.6. O atraso imputável ao Município sujeitará o valor devido aos encargos moratórios previstos na Lei nº 5.306/2001, com a redação da Lei nº 6.422/2026, ou, na sua falta, à atualização monetária pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até o efetivo pagamento.

12-A.7. A irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente não autoriza a retenção do pagamento de apresentação já executada e liquidada. O contratado será notificado para regularizar a situação, sob pena de descredenciamento e de extinção do Termo quanto às apresentações futuras, assegurado o contraditório.

12-A.8. A agremiação ou o grupo contratado remunerará os músicos e demais integrantes no prazo do art. 10-B, V, da Lei nº 5.306/2001 e apresentará declaração de quitação até a convocação seguinte. O descumprimento constitui inexecução parcial (subitem 13.3, I).

12-A.9. Não haverá pagamento antecipado, por não se verificarem as condições do art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12-A.10. Os tributos devidos serão retidos na fonte quando a legislação assim determinar, compreendidos no valor fixo do Anexo IV.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A apresentação de documentação falsa pelo Proponente, quando da sua inscrição e durante todos os atos referentes a esta Convocatória, acarretará a automática nulidade da inscrição, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e nesta Convocatória, garantido a ampla defesa e o contraditório.

13.2. Os Contratados ficarão sujeitos às penalidades, em conformidade com o estabelecido no artigo 156 da Lei 14.133/2021, pelo descumprimento das obrigações assumidas.

13.3. Constituem infrações, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, entre outras: I – inexecução parcial, como atraso injustificado no início, duração inferior à mínima ou formação inferior à contratada; II – inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao evento; III – inexecução total, assim considerada a ausência injustificada à apresentação confirmada; IV – apresentação de declaração ou documentação falsa; V – fraude ou prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013. A veiculação de propaganda não autorizada e a promoção pessoal de agentes públicos regem-se pelo subitem 15.8.

13.4. As sanções serão aplicadas consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos causados (art. 156, § 1º), nos seguintes parâmetros:

Infração	**Sanção cabível**	**Multa sobre o valor da apresentação**
13.3, I, sem reincidência	Advertência ou multa	0,5% a 10%
13.3, I, com reincidência, ou 13.3, II	Multa e, se grave, impedimento de licitar e contratar por até 3 anos	10% a 20%
13.3, III	Multa e impedimento de licitar e contratar por até 3 anos	20% a 30%
13.3, IV e V	Multa e declaração de inidoneidade de 3 a 6 anos	20% a 30%

13.5. A multa será aplicada após defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis (art. 157). O impedimento e a declaração de inidoneidade dependerão de processo de responsabilização conduzido por comissão de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com defesa em 15 (quinze) dias úteis (art. 158). A declaração de inidoneidade compete ao titular da SEPACTUR e será precedida de análise jurídica (art. 156, § 6º, I).

13.6. A multa poderá ser descontada de pagamento devido ao contratado e não impede a aplicação cumulativa das demais sanções (art. 156, §§ 7º e 8º).

13.7. As sanções serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível (art. 161).

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Qualquer Proponente participante desta Convocatória poderá recorrer, perante a Secretária de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda/SEPACTUR, dos atos decisórios no prazo constante do item 2, exclusivamente para o endereço eletrônico: cicloartolinda@gmail.com.

14.2. A Secretária de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda/SEPACTUR, em conjunto com a Comissão de Avaliação Artística, decidirão pelo provimento ou pelo não provimento dos recursos interpostos, considerando as informações prestadas pelo agente responsável pelo ato recorrido.

14.3 Os recursos interpostos serão avaliados no prazo de 05(cinco) dias úteis

14.4 As decisões proferidas após a análise do primeiro recurso serão irrecorríveis, não se admitindo recurso de recurso.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A presente Convocatória e seus Anexos ficarão à disposição dos interessados no site da Prefeitura de Olinda https://olinda.pe.gov.br/pagina/cultura , MESMO APÓS A CONCLUSÃO do prazo de habilitação, como orienta a prática de transparência pública .

15.2 A inscrição do Proponente implicará a prévia e integral concordância com todas as normas desta Convocatória;

15.3 Os proponentes que fizerem parte da Programação Artística contratada pela Prefeitura de Olinda estarão, automaticamente, cedendo seus direitos de imagem e de transmissão visual/sonora das apresentações realizadas durante o Ciclo Artístico e Cultural de Olinda em 2027.

15.4 Os tributos incidentes sobre os serviços prestados por Pessoa Jurídica ou Física, previstos na legislação aplicável, serão descontados dos valores contratados.

Constitui responsabilidade dos contratados:

i. executar os serviços contratados com perícia e perfeição, de acordo com a melhor técnica aplicável e em conformidade com a proposta apresentada;

ii. efetuar o pagamento dos impostos incidentes sobre os serviços contratados, arcando com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

iii. executar, nas apresentações artísticas, repertório de sua autoria e obras musicais de domínio público, responsabilizando-se perante o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD pelo pagamento das autorizações decorrentes das apresentações.
15.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Montagem de Programação Artística relativo a esta Convocatória;
15.6 A Contratação Artística para o Ciclo, após sua divulgação, somente poderá ser alterada em relação ao dia e local de apresentação, nas seguintes situações:
iv. por motivo de força maior ou caso fortuito; ou,
v. por decisão fundamentada da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda/SEPACTUR.
15.7 O total da Programação Artística será composta por, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) de artistas do Estado de Pernambuco.
15.8 Durante as apresentações, é vedada a veiculação de qualquer propaganda comercial ou institucional, não autorizada, excetuados os patrocínios oficiais do Ciclo. Também são expressamente proibidas manifestações de caráter partidário, apologia às drogas, homofobia, capacitismo, pedofilia, feminicídio, violência contra animais, discriminação de qualquer natureza ou apologia às armas. O descumprimento acarretará multa correspondente a 30% (trinta por cento) do cachê contratado, e a aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, mediante o procedimento adotado no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
15.8.1 Dúvidas e informações referentes a esta Convocatória poderão ser respondidas por meio do endereço eletrônico: cicloartolinda@gmail.com
15.9. Os dados pessoais coletados serão tratados exclusivamente para a execução desta Convocatória, dos contratos dela decorrentes, da prestação de contas e do controle externo, com base no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas (arts. 7º, II e III, e 23 da Lei nº 13.709/2018). Os dados de crianças e adolescentes serão tratados em seu melhor interesse (art. 14). Na publicação de resultados serão divulgados apenas nome artístico, categoria e situação.

16. CONSTITUEM ANEXOS DESTA CONVOCATÓRIA, DELA FAZENDO PARTE INTEGRANTE

Anexo I – CONTRATO DE EXCLUSIVIDADE
Anexo II – DECLARAÇÃO DE GRUPO
Anexo III – DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR/ NEPOTISMO;
Anexo IV – RELAÇÃO DE CATEGORIAS E VALORES FIXOS DE CREDENCIAMENTO ;
Anexo V – DECLARAÇÃO DE ISS OU SIMPLES NACIONAL (se for o caso)
Anexo VI – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
Anexo VII – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
Anexo VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DE MENOR
Anexo IX – MODELO DE PROPOSTA
Anexo X – MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES
Anexo XI – REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO
Anexo XII – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

Olinda, 01 de OUTUBRO de 2026 – Republicada em 13 de NOVEMBRO de 2026
MARÍLIA BANHOLZER – Secretária de Patrimônio, Cultura e Turismo
ALEXANDRE MIRANDA – Secretário Executivo de Cultura
LUIZ CARLOS DA SILVA – Diretor de Cultura de Olinda
ALLAN NEGREIROS – Coordenador do Núcleo de Licitações e Contratos Públicos

USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ANEXO I
(MODELO SUGESTÃO - EDITÁVEL DE CONTRATO EXCLUSIVIDADE)
(DEVERÁ COMPROVAR A EXCLUSIVIDADE PERMANENTE E CONTÍNUA DE REPRESENTAÇÃO AFASTADA A POSSIBILIDADE DE REPRESENTAÇÃO RESTRITA PARA O EVENTO CONFORME §2º DO ART. 74 DA LEI Nº 14.133/2021)

INSTRUMENTO PARTICULAR DE REPRESENTAÇÃO ARTÍSTICA QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO COMO REPRESENTADO (AS), (nome completo do representado), (Nº DO RG), (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) na (endereço do integrante com CEP), (nome completo do representado), (Nº DO RG), (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) na (endereço do integrante com CEP), (nome completo do representado), (Nº DO RG), (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) na (endereço do integrante), (nome completo do representado), (Nº DO RG), (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) na (endereço do integrante com CEP), INTEGRANTES DA(O) (NOME DA BANDA/GRUPO/ ORQUESTRA) e do outro lado como REPRESENTANTE a (razão social/nome da empresa/produtora exclusiva), sito a (endereço da produtora exclusiva nº , Bairro, Cidade de -Cep-) CNPJ- através do seu representante legal (nome completo do representado), RG: (Nº DO RG), CPF: (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) na (endereço do integrante com CEP).
CLÁUSULA PRIMEIRA- Constitui objeto do presente contrato a representação em caráter exclusivo, do representado pelo representante, na qualidade de seu empresário artístico.
CLÁUSULA SEGUNDA- O empresário poderá firmar contrato em nome de seu representado em caráter exclusivo, para a realização de apresentações artísticas, em show ou eventos, em qualquer parte do (colocar a abrangência territorial a nível, Regional, Nacional ou Internacional – vedada autorização que confere exclusividade para os dias e eventos restrito a localidade do evento), ajustada em nome do representado, no valor do cachê, número de apresentações, local e horário.
CLÁUSULA TERCEIRA- Pelo presente, declara o representado, que o empresário artístico, é o seu único representante em todo (colocar a abrangência territorial a nível, Regional, Nacional ou Internacional), detendo a exclusividade para contratação de suas apresentações podendo ajustar com terceiros as condições das mesmas.
CLÁUSULA QUARTA- Presente contrato é válido pelo prazo mínimo de (no mínimo 6 meses) a contar da data de assinatura.
CLÁUSULA QUINTA- Este ajuste obriga as partes contratantes bem como seus herdeiros e sucessores.
CLÁUSULA SEXTA – Fica eleito o foro da Comarca de Olinda, para dirimir qualquer dúvida ou questões decorrentes do presente.
E por estarem assim de pleno acordo com as CLÁUSULAS, termos e condições deste instrumento, assinam o presente em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza os seus efeitos legais.
(Cidade/UF), XX de XXX de 202x
Representante (Assinatura com firma reconhecida ou digital).
REPRESENTADO(A) (Assinatura com firma reconhecida ou digital).

USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ANEXO II
DECLARAÇÃO REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO (ASSINATURA RECONHECIDA DOS INTEGRANTES OU DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO)

Nós, integrantes do grupo/coletivo _____ composto por ____ membros (nº.) abaixo assinados, declaramos, para os devidos fins, que nomeamos como nosso representante o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), portador da cédula de identidade RG: _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, também integrante do grupo.
O (a) representante ora constituído (a) fica autorizado a representar o grupo perante a Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda, exclusivamente para fins de participação na Convocatória nº 001/2026 – Ciclo Artístico e Cultural de Olinda 2027, podendo:

( ) apresentar propostas e projetos culturais;
( ) assinar requerimentos, declarações e contratos relacionados ao referido Ciclo;
( ) receber valores financeiros e emitir notas fiscais ou recibos de quitação, quando aplicável, como o devido recolhimento dos tributos exigidos pela legislação.
A presente declaração tem validade apenas para os fins da Convocatória citada .
Local/data
Integrantes do grupo (Anexar cópias do RG):
1. (nome legível) RG: .....CPF..... Assinatura.....
.....
2. (nome legível) RG: .....CPF..... Assinatura.....
.....
3. (nome legível) RG: .....CPF..... Assinatura.....
.....
4. (nome legível) RG: .....CPF..... Assinatura.....
.....
5. (nome legível) RG: .....CPF..... Assinatura.....
.....
6. (nome legível) RG: .....CPF..... Assinatura.....
.....
7. (nome legível) RG: .....CPF..... Assinatura.....
.....

USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA - NÃO EMPREGA MENOR/ NEPOTISMO
A ..... (RAZÃO SOCIAL DA PRODUTORA EXCLUSIVA OU DO REPRESENTANTE DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA), inscrito no CNPJ n°. ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que:
a) Que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem emprega menores de dezesseis anos em qualquer atividade.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
b) Não possui vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Olinda, nem mantém parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o 3º grau, tampouco sou cônjuge ou companheiro (a) de servidor público da Administração Direta ou indireta do Município, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, que atue na área responsável pela presente demanda ou contratação, em conformidade com a Súmula Vinculante nº 13 do STF.
Local/Data
Nome e assinatura do Representante

ANEXO IV
RELAÇÃO DE CATEGORIAS E VALORES FIXOS DE CREDENCIAMENTO
Conforme indica o subitem 8.4 da Convocatória para o CICLO ARTÍSTICO E CULTURAL DE OLINDA NO ANO DE 2027, para os casos de atrações que não possuem as comprovações de cachês solicitadas (no referido item) serão aplicados os valores fixos de credenciamento abaixo, por apresentação:

CATEGORIA	VALOR R$
Afoxé	R$ 3.850,00
Artista Solo	R$ 1.485,00
Bacamarteiros	R$ 2.640,00
Banda (estilo musical)	R$ 4.400,00
Banda de Pífano	R$ 2.640,00
Bloco Afro	R$ 3.850,00
Bloco Lírico	R$ 4.400,00
Bloco de Pau e Corda	R$ 4.400,00
Bloco de Samba	R$ 4.400,00
Boi de Carnaval	R$ 3.850,00
Caboclinhos	R$ 3.850,00
Cantor (solo)	R$ 4.400,00
Cavalo marinho	R$ 3.300,00
Ciranda	R$ 3.300,00
Clube de Boneco	R$ 3.850,00
Clube de Frevo	R$ 4.400,00
Coquista	R$ 3.300,00
Corais	R$ 3.300,00
Danças populares	R$ 3.300,00
DJ	R$ 1.320,00
Embolador	R$ 2.640,00
Escola de Samba	R$ 4.400,00
Grupo de Capoeira	R$ 3.300,00
Grupo de Dança	R$ 3.300,00
Grupo de Mascarados	R$ 3.300,00
Grupo de Percussão	R$ 4.400,00
Grupo Teatral	R$ 3.300,00
Mágico (Ilusionista)	R$ 3.300,00
Mamulengo	R$ 2.640,00
Maracatu de Baque Solto	R$ 4.400,00
Maracatu de Baque Virado	R$ 4.400,00
MC	R$ 4.400,00
Orquestra de Frevo (12 componentes)	R$ 3.300,00
Orquestra de Palco	R$ 5.500,00
Pastoril	R$ 3.300,00
Performista	R$ 1.485,00
Quadrilha de Bonecos Gigantes	R$ 3.300,00
Quadrilha de Perna de Pau	R$ 3.300,00
Quadrilha Junina	R$ 5.500,00
Recital Poético	R$ 1.485,00
Recital Poético (mínimo de 04 componentes)	R$ 1.650,00
Reisado	R$ 3.300,00
Repentista	R$ 2.640,00
São Gonçalo	R$ 3.300,00
Seresta	R$ 3.850,00
Tribo de Índios	R$ 3.850,00
Trio Pé de Serra	R$ 3.300,00
Troça	R$ 3.850,00
Urso	R$ 3.300,00
Violeiro	R$ 2.640,00
Xaxado	R$ 2.640,00

JUSTIFICATIVA DO REAJUSTE DOS VALORES DE REFERÊNCIA
Os valores da tabela acima, aplicáveis a quem não apresentar a comprovação de cachês anteriores (subitem 8.4), correspondem aos valores de referência do Ciclo anterior reajustados em 10% (dez por cento).
O reajuste tem como base o IPCA/IBGE acumulado de janeiro de 2025 a agosto de 2026, último índice divulgado: 4,26% em 2025 e 3,11% de janeiro a agosto de 2026, ou seja, aproximadamente 7,50% no período [(1,0426 × 1,0311) – 1]. Os 10% adotados recompõem integralmente essa inflação e asseguram recomposição adicional de cerca de 2,50 pontos percentuais.

USAR O TIMBRE DO PROPONENTE
ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ALÍQUOTA DO ISSQN – OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL OU SIMPLES NACIONAL
A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, optante pelo Simples Nacional, com sede em _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. (a) _____, (nacionalidade), (profissão), portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fins que:
a. Está enquadrada no Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC nº 128/2008.
b. A alíquota efetiva do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) aplicável para retenção na fonte, referente ao mês de _____, é de ___% (_____ por cento), conforme cálculo realizado com base na receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores.
c. A presente declaração destina-se exclusivamente à correta retenção do ISSQN pela Prefeitura Municipal de Olinda, conforme o disposto no artigo 3º da LC 116/2003 e legislação correlata.

Local/Data
Nome e assinatura do Representante

ANEXO VI
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

– Contrato de Exclusividade em papel timbrado da empresa, comprovando representação artística contínua e permanente, nos termos do art. 74, §2º, da Lei nº 14.133/2021
– Cópia do Ato constitutivo conforme tipo societário: contrato social e alterações, estatuto social e ata de eleição da diretoria, vigente, ou registro comercial, quando aplicável.
– Cópia do comprovante de conta corrente da Pessoa Jurídica proponente.
– Cópia do comprovante de endereço de seu representante legal, emitidos há no máximo 03 (três) meses antes da inscrição desta Convocatória (aceitos: contas de água, luz, telefone, contrato de locação ou declaração de residência acompanhada de comprovante do declarante)
– Cópia do documento de identidade (RG) e CPF do representante legal
– Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede do proponente
– Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda do Estado do domicílio ou sede do proponente.
– Certidão de Regularidade do FGTS/CRF.
– Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União
– Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (CNDT) link: www.tst.jus.br/certidão
– Certidão Consolidada de Débitos emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
– Certidão de Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU).
– Declaração do valor da alíquota do ISS no caso de pessoas optantes pelo Simples Nacional (Anexo V).
– Declaração conjunta nepotismo e que não emprega menor (Anexo III)
– Proposta com o valor do serviço artístico a ser prestado (modelo anexo com detalhamento do custo Anexo IX)
– Comprovação de Cachês anteriores (Exclusivo para proponentes que não utilizarem os valores de referência do Anexo IV)
– Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pelos pais ou responsáveis, em caso de participação de menores de 18 anos, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos dos menores e dos responsáveis legais

ANEXO VII
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

1 Cópia do CPF e do RG / PIS
2 Comprovante de Regularidade do CPF emitida pela Receita Federal
3 Cópia do comprovante de conta corrente do proponente;
4 Comprovante de endereço atualizado emitido há no máximo 03 (três) meses antes da inscrição desta Convocatória (aceitos: contas de água, luz, telefone, contrato de locação ou declaração de residência acompanhada de identidade do declarante)
5 Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede do proponente
6 Certidão Negativa de Débitos Fiscais com a Fazenda do Estado do domicílio do proponente;
7 Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União;
8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (CNDT) link: www.tst.jus.br/certidão
9 Certidão de Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU).
10 Termo de Responsabilidade (Anexo VIII), devidamente assinado pelos pais ou responsáveis, em caso de participação de menores de 18 anos, anexando as cópias autenticadas dos documentos dos menores e dos responsáveis legais.
11 Declaração de Grupo com indicação do representante, quando aplicável, acompanhada de cópia de RG e CPF dos integrantes.
12 Declaração de Grupo com indicação do representante, quando aplicável, acompanhada de cópia de RG e CPF dos integrantes.
13 Proposta com o valor do serviço artístico (modelo Anexo IX)
14 Declaração conjunta de não emprega menor e de inexistência de nepotismo (Anexo III)
15 Comprovação de Cachês anteriores (Exclusivo para não optantes pelo fixado na tabela do Anexo IV)

USAR O TIMBRE DO PROPONENTE
ANEXO VIII
TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DE MENOR

Eu _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF n.º _____, responsável legal pelo menor _____, nascido em ___/___/_____, portador do RG nº _____, ou Certidão de Nascimento Nº _____, AUTORIZO sua participação na atração _____ durante o Ciclo Artístico e Cultural de Olinda 2027. Declaro, ainda que:
a) Assumo total responsabilidade civil, trabalhista e previdenciária decorrente da participação do(a) menor;
b) A autorização aqui concedida é válida exclusivamente para o referido evento;
c) A eventual remuneração será recebida em meu nome, como responsável legal
Local/Data
Nome e assinatura do responsável legal
OBS: Anexar cópia do documento do responsável e do menor.

USAR TIMBRE DA PROPONENTE
ANEXO IX
(MODELO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA PELO MUNICÍPIO DE OLINDA)
PROPOSTA PARA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA

À Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda-PE
A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, representada por seu representante legal Sr.(a) _____ (nacionalidade) (profissão), CPF nº _____, RG nº _____, apresenta a seguinte proposta para a apresentação(ões) da(s) atração(ões) artística(s), nos termos abaixo:

Atração Artística	Data	Local	Valor (R$)

Item	Descritivo de Custo	Valor (R$)
01	PRODUÇÃO: (equipe de produção – listar e colocar valores individuais, p.ex. diretor, assistente, produtor, demais.) 1. 2.	
02	EQUIPE: (operador de áudio, vídeo maker, técnicos, rold de palco, demais técnicos) 1. 2.	
03	DESPESAS COM LOCOMOÇÃO E HOSPEDAGEM: (passagens, hospedagem, alimentação durante o percurso, traslado da equipe, etc) 1. 2.	
04	EMPRESÁRIO: (percentual e valor correspondente)	
05	IMPOSTOS E ENCARGOS	
06	MÚSICOS: (lista nominal com valores individuais)	
07	CACHÊ DO ARTISTA	
08	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	

Local/Data
Nome e assinatura do Proponente

OBS:
1. A proposta deve detalhar todos os serviços e profissionais envolvidos, de acordo com a necessidade do proponente
2. O valor total deve contemplar cachê artístico, produção, impostos e despesas operacionais, sendo este considerado para fins de contratação pela Prefeitura de Olinda.

USAR TIMBRE DA EMPRESA
ANEXO X – RELATÓRIO DE ATIVIDADES
(a ser elaborado pelo credor/produtor – empresa contratada)
Nome do Artista: _____
Nº de Integrantes: _____
Local da Apresentação: _____
Data da Apresentação: _____
1. Relato da apresentação.
Descrever como ocorreu a apresentação, incluindo aspectos como pontualidade, eventuais atrasos, imprevistos, recepção do público, interação com a plateia e demais ocorrências relevantes, O relato deve conter no mínimo 10 (dez) linhas.
2. Avaliação da Estrutura
Relatar a avaliação da estrutura disponibilizada pela organização do evento (palco, som, iluminação, camarim, logística, segurança etc.). O relato deve conter no mínimo 10(dez) linhas
3. Registro Fotográfico
Anexar no mínimo 05(cinco) fotografias, obrigatoriamente contendo a testeira do polo e/ou do local da realização da apresentação artística.
4. Link do vídeo:
a. Link de divulgação (reportagens, redes sociais, banner virtuais, etc)
b. Link de vídeo da apresentação com duração mínima de 03 (três) minutos e máxima de 05 (cinco) minutos, publicado em plataforma pública (YouTube), com acesso livre, em vídeo único, contendo obrigatoriamente: a testeira do palco, identificando o local e a descrição com nome do artista, data e local da apresentação.
c. Quando a contratação for realizada com recursos da EMPETUR/ FUNDARPE, deverá ser disponibilizado um vídeo de 30 (trinta) minutos, nas mesmas condições acima.
Local/Data
Nome e assinatura do responsável (produtor/credor – empresa)
ANEXO XI
REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO
O(A) proponente _____ (nome/razão social), CPF/CNPJ nº _____, representante da atração _____, categoria do Anexo IV _____, requer seu CREDENCIAMENTO na Convocatória nº 001/2026 – Ciclo Artístico e Cultural de Olinda 2027 e DECLARA que:
a) conhece e aceita integralmente as condições da Convocatória, inclusive o valor fixo de R$ _____ por apresentação, previsto no Anexo IV para a sua categoria, que corresponde ao custo artístico total;
b) está ciente de que o credenciamento não assegura número determinado de apresentações e de que a seleção para a Programação observará o subitem 3.1.1 da Convocatória;
c) não cederá nem subcontratará o objeto sem autorização da Administração;
d) inscreveu-se em ___/___/_____, sob o protocolo nº _____;
e) autoriza o uso de imagem nos termos do subitem 15.3 e o tratamento de dados nos termos do subitem 15.9 da Convocatória.
Local/Data – Nome e assinatura do proponente
ANEXO XII
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO Nº ___/2027
Termo que celebram o MUNICÍPIO DE OLINDA, por intermédio da SEPACTUR, e _____ (CREDENCIADO), com fundamento nos arts. 74, IV, 78, I, e 79 da Lei nº 14.133/2021 e na Convocatória nº 001/2026, Processo nº _____.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: apresentações artísticas da atração _____, categoria _____ do Anexo IV, formação mínima _____ e duração mínima _____, no Ciclo Artístico e Cultural de Olinda 2027, conforme Ordens de Apresentação.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO: este Termo vincula-se à Convocatória e seus anexos e à proposta do credenciado, regendo-se pela Lei nº 14.133/2021 e pela Lei Municipal nº 5.306/2001.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E DAS ORDENS DE APRESENTAÇÃO: cada apresentação será precedida de Ordem de Apresentação com evento, data, horário, local, duração, formação e valor, e de nota de empenho própria com os campos do art. 6º da Resolução TC nº 319/2026.
CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTE: R$ _____ por apresentação, valor fixo do Anexo IV, que compreende o custo artístico total. Decorridos 12 (doze) meses da data-base dos valores do Anexo IV (agosto de 2026), o valor das apresentações seguintes será reajustado pelo IPCA/IBGE (arts. 25, § 7º, e 92, V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021).
CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO: as despesas correrão à conta da dotação indicada na nota de empenho de cada apresentação.
CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E DA LIQUIDAÇÃO: a execução será comprovada na forma do subitem 8.8 da Convocatória e atestada pelo fiscal (subitem 12.1.4).
CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO: nos prazos dos subitens 12-A.1 a 12-A.4 da Convocatória, conforme a natureza do evento e a fonte de recursos, observada a ordem cronológica, com os encargos do subitem 12-A.6 em caso de atraso. Vedada a antecipação.
CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO: as do subitem 15.4 da Convocatória; manter as condições de habilitação (art. 92, XVI); não ceder nem subcontratar sem autorização; cumprir a Ordem de Apresentação.
CLÁUSULA NONA – DA VEDAÇÃO DE PROMOÇÃO PESSOAL: é vedado ao credenciado realizar qualquer menção, saudação, elogio ou ato que caracterize promoção pessoal de autoridades, gestores ou servidores públicos durante a apresentação, sob pena das sanções da Cláusula Décima Segunda (art. 5º, § 2º, da Resolução TC nº 319/2026).
CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: emitir as Ordens de Apresentação; disponibilizar estrutura de palco, som e luz, salvo nas categorias itinerantes; efetuar os pagamentos nos prazos; designar gestor e fiscal.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: gestor _____ e fiscal _____, designados pela Portaria nº _____ (art. 117).
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO: item 13 e subitem 15.8 da Convocatória; arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO: o Termo extingue-se pelo fim da vigência, pela denúncia (art. 79, parágrafo único, VI), pelo descredenciamento ou nas hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA IMAGEM, DOS DIREITOS AUTORAIS E DOS DADOS PESSOAIS: subitens 15.3, 15.4 e 15.9 da Convocatória.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA: da assinatura até 31/12/2027.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE: extrato no PNCP em até 10 (dez) dias úteis da assinatura, como condição de eficácia (art. 94, II).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DO FORO: Comarca de Olinda/PE
Olinda, ___ de _____ de 2027. SEPACTUR / CREDENCIADO / Testemunhas

Publicado por:
Allan Raphael Rodrigues Negreiros
Código Identificador:0C4B761C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 2025.11.04.01

DISPENSA DE LICITAÇÃO 092/2025 - 1° (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA NA AREA DE GESTÃO DE CONVENIOS, CONTRATOS DE REPASSE, EMENDAS PARLAMENTARES E INSTRUMENTOS CONGENERES, COM O OBJETIVO DE PRESTAR APOIO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE OURICURI-PE
VIGÊNCIA: ATÉ 04 DE NOVEMBRO DE 2027.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
CONTRATANTE: **Ana Maria Parente de Brito** - Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde
CONTRATADA: Naiche Mario Macedo Chaves - NAICHE MARIO MACEDO CHAVES
DATA: 04 de novembro de 2026

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:79F43E16

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2025.11.13.01

Extrato de PRIMEIRO TERMO aditivo ao contrato nº **2025.11.13.01**. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 042/2025, Processo Administrativo nº. 217/2025. Contratante: SECRETARIA DE SAÚDE - Contratada: MARQUES CONSULT DIGITALIZAÇÃO E DIGITAÇÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 01.945.192/0001-71. Objeto: **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CONTROLE, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DOS DADOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, POR MEIO DE AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA DAS PRODUÇÕES DE SAÚDE, ESTUDOS TÉCNICOS E ANÁLISES DE VIABILIDADES TÉCNICAS E FINANCEIRAS, INCLUINDO HOSPEDAGEM E ACOMPANHAMENTO DE DADOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, POR MEIO DE SISTEMA QUE PERMITA A LEITURA DE BANCO DE DADOS, ALÉM DE TREINAMENTOS, SUPORTE E MONITORAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE.** Natureza: Prorrogação do prazo contratual por 12 (Doze) meses. Fundamento legal: Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Data da assinatura: 12 de NOVEMBRO de 2026. Vigência: 13/11/2026 a 13/11/2027. Partes: Ana Maria Parente de Brito - Jhpnatas de Melo Silva

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:1DE1C00E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇAO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURICURI/PE
AVISO REABERTURA DE LICITAÇAO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PE 038/2026

MUNICÍPIO DE OURICURI - ESTADO DE PERNAMBUCO. O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE comunica aos interessados que, em virtude de ajuste técnico na parametrização do modo de disputa na plataforma eletrônica (modo **ABERTO**), fica **REPUBLICADO** o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 038/2026**, cujo objeto é a **PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO DE ESPAÇO PÚBLICO, DENOMINADO LOUNGE FRONT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Edital. Cadastramento das Propostas: de **17/11/2026 até 08/12/2026 às 07:00h** no site **portaldeouricuri.com.br**. Abertura das propostas: **08/12/2026 às 08h:00min** e disputa de lances: **08/12/2026 às 09h:00min**. Edital e informações das 08:00 às 12:00h na Praça Padre Francisco Pedro da Silva nº. 145 – Centro e nos sites: **www.tce.pe.gov.br - www.ouricuri.pe.gov.br - portaldeouricuri.com.br**. OURICURI/PE, 13 de novembro de 2026. José Adriano Pereira Filho – Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:14D75AD5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS – EDITAL Nº 02, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DOS PALMARES – COMDECA

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS – EDITAL Nº 02, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA E PROMOÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DOS PALMARES (COMDECA), torna público e homologa o **Resultado Final** de Seleção Pública de Projetos para Financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FIA 2026.1 regido pelo Edital nº 02, de 13 de outubro de 2026, sendo **APROVADOS** os **projetos** das seguintes instituições**:**

EIXO: ATENDIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTE COM DEFICIÊNCIA

Instituição	Projeto
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE	Acolher: Revitalizando as salas de atendimento

EIXO: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Instituição	Projeto
Ação Social Paróquia Palmares - ASPP	CAMINHOS DA ESPERANÇA – Proteção Integral para Crianças e Adolescentes

EIXO: ATIVIDADES EDUCAÇÃO ESPORTIVA, ATIVIDADES DE ARTES E CULTURAS

Instituição	Projeto
Associação Esportiva Palmares - AESP	Festival AESP de Futebol 2027

GIVANILDO MARQUES DOS SANTOS
Presidente do COMDECA

Publicado por:
Arthur Alves Pinheiro da Silva
Código Identificador:3BBA74DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024-2026 FMS

ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024-2026 FMS
Na publicação do dia Publicada em 16/10/2026
Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco
Edição
4204
57A23FFF
Onde lê-se:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024/2026 –FMS.
Fornecedor Registrado : DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, CNPJ: 40.876.269/0001 -50;

Leia-se:
Fornecedor Registrado : DROGAFONTE LTDA, CNPJ: 08.778.201/0001-26

Palmares, 14 de outubro de 2026

BRUNO CÉSAR CAMILO DA SILVA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Thais Cavalcanti Galvão
Código Identificador:F7E0C1DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 013/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR
Razão Social/Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMARES
CNPJ/MF: 00.562.279/0001-05
Fornecedor Registrado: CARVALHO DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 47.997.295/0001-86
Objeto da Ata a Registro de Preços para eventual e futura aquisição parcelada de Materiais de Limpeza e Higienização, destinados a atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Palmares-PE
Objeto do Apostilamento: Termo de Apostilamento tem por objeto a correção/retificação da especificação técnica do Item 50 constante da Ata de Registro de Preços nº 014/2026, com fundamento no artigo 136 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem alterar o valor unitário, o valor total ou o quantitativo do item adjudicado

Palmares, 08 de outubro de 2026.

BRUNO CÉSAR CAMILO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Thais Cavalcanti Galvão
Código Identificador:8E1CD1E6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 202.2026

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021
Fornecedor: JOERIKA SOBRAL LUNA SILVA
CNPJ nº: 08.309.968/0001-06
Objeto: Aquisição de mobiliários e equipamentos destinados à estruturação e organização da Sala de Raio-X do Hospital Municipal Nossa Senhora de Fátima, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de Panelas/PE, compreendendo armários, estantes metálicas, cadeiras e roupeiros, bem como a aquisição de balcão de cozinha destinado à Policlínica Municipal de Cruzes, visando proporcionar melhores condições de organização, armazenamento, funcionalidade e adequação dos ambientes de atendimento e apoio aos serviços de saúde.
Valor: R$ 11.520,00 (onze mil quinhentos e vinte reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Saúde
Orçamento: 4 – Fundo Municipal de Saúde de Panelas; 30 – Entidade Supervisionada; 30 06 – Secretaria Municipal de Saúde; 30 06 04 – Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10 – Saúde; 10 302 – Assistência Hospitalar e ambulatorial; 10 302 1002 – Assistência Hospitalar Especializada; 10.302.1002.1106.0000 – Aquisição de móveis, veículos equipamentos hospitalares; 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
Panelas/PE, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:94D3C008

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 409.2026

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021
Fornecedor: J A LOPES DA SILVA FUNERARIA
CNPJ n°: 42.058.785/0001-01
Objeto: Prestação de serviço de empresa especializada em cerimônia fúnebre do Sr. VALDECI JOSÉ DA SILVA, incluindo urna funerária, mortalha, flores e velas.
Valor: R$ 1.137,00 (mil cento e trinta e sete reais).
Secretaria solicitante: Secretaria de Desenvolvimento Social
Orçamento: 30.02 - Fundo Municipal de Assistência Social; 30.02.00 - Fundo Municipal de Assistência Social; 08.244.0822.2150.0000 – Benefícios Eventuais; 3.3.90.32.00 – Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Panelas/PE, 04 de novembro de 2026.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:67857724

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 80, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Premiação de Boas Práticas Pedagógicas para Escolas e Professores Alfabetizadores no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Panelas–PE, define critérios para participação, estabelece a pactuação de metas escolares como condição de elegibilidade e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PANELAS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as ações voltadas à alfabetização na idade certa, com foco na melhoria da aprendizagem dos estudantes do ciclo de alfabetização;
CONSIDERANDO a importância do reconhecimento e da valorização das práticas pedagógicas desenvolvidas por professores alfabetizadores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e equipes das unidades escolares;
CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, pelo Plano Municipal de Educação – PME e pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, observadas as normas e os instrumentos de implementação aplicáveis ao Município;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o planejamento pedagógico, o acompanhamento dos indicadores educacionais e a utilização de evidências para orientar as decisões da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares;
CONSIDERANDO a importância da pactuação de metas de aprendizagem, da equidade educacional e da valorização dos profissionais da educação como estratégias para a melhoria dos resultados da alfabetização;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Panelas–PE, a Política Municipal de Premiação de Boas Práticas Pedagógicas para Escolas e Professores Alfabetizadores, com o objetivo de reconhecer, valorizar e disseminar experiências pedagógicas que contribuam para o avanço da alfabetização dos estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental.
Art. 2º A premiação destina-se a:
I – Professores alfabetizadores do 1º e 2º anos do ensino fundamental que desenvolvam práticas pedagógicas fundamentadas, inovadoras e eficazes no processo de alfabetização;
II – Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que demonstrem avanços na aprendizagem dos estudantes do ciclo de alfabetização;
III – Equipes escolares que desenvolvam ações integradas de planejamento, acompanhamento pedagógico, avaliação e intervenção para assegurar a alfabetização dos estudantes.
Art. 3º A participação na premiação ficará condicionada à pactuação prévia de metas de aprendizagem e de fluxo escolar, conforme orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. As metas deverão ser pactuadas entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares participantes, considerando o contexto territorial, os indicadores educacionais disponíveis, as condições de oferta do ensino e as necessidades de aprendizagem dos estudantes.
Art. 4º Os critérios para seleção das boas práticas pedagógicas e definição dos participantes premiados considerarão, no mínimo:
I – Resultados de avaliações diagnósticas, formativas, internas e externas de aprendizagem, incluindo indicadores de fluência leitora, quando disponíveis;
II – Práticas de leitura, escrita, oralidade e desenvolvimento das habilidades previstas para o ciclo de alfabetização;
III – Evolução dos resultados de aprendizagem em relação às metas pactuadas;
IV – Relato técnico-pedagógico da prática desenvolvida, acompanhado de evidências de planejamento, execução e resultados;
V – Contribuição da prática para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e para o desenvolvimento integral dos estudantes;
VI – Participação dos estudantes, das famílias e da comunidade escolar nas ações educativas, quando pertinente.
§ 1º A avaliação deverá considerar as condições de funcionamento das unidades escolares, as características do público atendido e as diferenças territoriais, de modo a preservar a equidade na comparação dos resultados.
§ 2º Os critérios, os indicadores, os procedimentos de pontuação e os parâmetros para classificação serão detalhados em edital próprio.
Art. 5º A seleção e a avaliação das boas práticas pedagógicas serão realizadas por comissão designada por portaria da Secretaria Municipal de Educação, composta por profissionais da área educacional, podendo contar com especialistas convidados.
Parágrafo único. A comissão deverá observar critérios objetivos, transparência, impessoalidade, publicidade dos resultados e registro dos procedimentos de avaliação.
Art. 6º A premiação poderá ocorrer por meio de:
I – Certificados de reconhecimento;
II – Materiais e recursos didático-pedagógicos destinados às unidades escolares;
III – Participação em eventos formativos, seminários e intercâmbios de experiências;
IV – Outras modalidades de reconhecimento previstas no edital, desde que permitidas pela legislação aplicável.
§ 1º A natureza, a periodicidade, os critérios e as condições das premiações serão regulamentados em edital específico, publicado pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º Eventual premiação financeira dependerá de autorização legal específica, previsão orçamentária e financeira e observância das normas aplicáveis às despesas públicas e à remuneração dos servidores.
§ 3º A participação na política de premiação não gera, por si só, direito adquirido à concessão de prêmio ou à continuidade de benefícios.
Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, regulamentar, implementar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Premiação de Boas Práticas Pedagógicas, cabendo-lhe orientar as unidades escolares, estabelecer procedimentos, acompanhar as metas pactuadas e divulgar os resultados.
Art. 8º A execução da política observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e as dotações consignadas no orçamento, respeitadas as normas de planejamento, execução e controle das despesas públicas.
Parágrafo único. Os órgãos municipais competentes deverão avaliar a necessidade de previsão das despesas correspondentes nos instrumentos de planejamento e orçamento, observada a legislação vigente.
Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução deste Decreto, inclusive para disciplinar a inscrição, a avaliação, a seleção, a divulgação dos resultados e a entrega das premiações.
Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Panelas/PE, 16 de Outubro de 2026.

RUBEN DE LIMA BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Marcella Maria Fernandes Vieira Ferreira
Código Identificador:B3B88D91

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PASSIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026 CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 020/2026 PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Passira, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal N.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.
RESOLVE
Homologar os classificados e habilitados, realizado pela Prefeitura Municipal de Passira, em 12 de novembro de 2026, cujo Objeto: **Chamada Pública para Credenciamento de Artistas Musicais e Grupos Culturais em geral, para compor as Programações de Eventos realizados e apoiados pela Prefeitura Municipal de Passira**, sendo os proponentes classificados e Habilitados: **1º Osias Alves da Silva, (Ozzy Silva & Banda), CPF. nº 027.336.214-32**, **2º Leonardo Ferreira Santana, (Léo Hits) CPF. nº 115.137.794-51**, **3º** Claúdio Inácio da Silva**, (Claúdio Cantor) CPF. nº 058.678.154-47**, **4º Kátia Maria de Andrade Araújo (Kátia Rodrigues e Banda), CPF. nº 027.901.284-56**, em razão dos mesmos terem apresentados as documentações dentro das exigências do Edital e tendo tudo transcorrido nos termos da Lei, passo a presente **Homologação**, Prefeitura Municipal de Passira, 13 de novembro de 2026, **Severino Silvestre de Albuquerque** -Prefeito.

Publicado por:
Eduardo Manoel da Cruz
Código Identificador:9EA213A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025 REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2025

1º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo da Ata nº 004/2025 e Contrato nº 050/2025 – Contratada a empresa L.N DE FIGUEIREDO SILVA IMPRESSÃO-EPP, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua São Severino, 07, bairro Guadalajara, Paudalho/PE, inscrita no **CNPJ sob nº 29.250.038/0001-02**, **contratante,** O Município de Passira, CNPJ 11.097.300/0001-57, cujo Objeto contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico, Licitação Exclusiva para ME ou EPP, Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, Fica prorrogado por 12 (doze) meses alterar-se-á a Clausula 4ª da Ata Registro de Preço e Clausula 5ª (prazo de vigência) do contrato, passando a contar de 11/11/2026 a 11/11/2027 com fundamentação nos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, Severino Silvestre de Albuquerque – Prefeito, Passira, 12 de novembro de 2026.

Publicado por:
Eduardo Manoel da Cruz
Código Identificador:1092920D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 228/2025 - PMP

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 228/2025

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 228/2025. Nos termos do Processo Licitatório Nº 076/2025 – INEXGIBILIDADE N° 050/2025 **Objeto**: Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato referente, LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA BR 408, KM 64 – CHÃ DE ONÇA – PAUDALHO-PE, DESTINADO PARA SEDIAR E GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS ARQUIVOS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **Contratada:** GILMAR MOTA DO MONTE **CPF:** 127.150.004-30, **Nova Vigência:** 12 (Doze) Meses, com efeitos a partir 22/09/2026.

Paudalho, 15 de Setembro de 2026.

PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO
Prefeita

Publicado por:
Maria Celeste Aguiar da Silva
Código Identificador:6A9E02C2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 110/2023 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 110/2023

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 110/2023. Nos termos do Processo Licitatório Nº 023/2023 – Pregão Eletrônico N° 021/2023. **Objeto**: Prorrogação do Prazo de Vigência e Reequilíbrio Econômico Financeiro do Contrato referente CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MENSAL", INCLUINDO FINAIS DE SEMANA E FERIADOS COM MOTORISTA E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA, SERVIÇOS DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD) E DEMAIS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO-PE. **Contratada:** JP COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA -ME **CNPJ:** 09.468.497/0001-41, **Nova Vigência**: 12 (Doze) Meses, iniciando-se a partir do dia 10/10/2026. **Valor do Reequilíbrio:** R$ 133.628,93

Paudalho, 05 de Outubro de 2026.

MARIA LUCIA MATIAS FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Celeste Aguiar da Silva
Código Identificador:AC6267FF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024 - PMP

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024

9° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024. Nos termos do Processo Licitatório Nº 100/2023 – Tomada de Preços N° 009/2023 **Objeto**: Prorrogação do Prazo de Execução do Contrato referente, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO NOVA EM ASFALTO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NA RUA DOIS IRMÃOS, NO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE. **Contratada:** STH CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA **CNPJ:**

36.575.014/0001-80, **Nova Execução:** 180 (Cento e Oitenta) Dias, com efeitos a partir 23/10/2026.

Paudalho, 22 de Outubro de 2026.

PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO
Prefeita

Publicado por:
Maria Celeste Aguiar da Silva
Código Identificador:38D57C24

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE
RESULTADO FINAL DO I FÓRUM MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE PAUDALHO

RESULTADO FINAL DO I FÓRUM MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE PAUDALHO

RESULTADO DO PROCESSO DE ESCOLHA DAS REPRESENTAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO COMUPIR

A Comissão Organizadora do I Fórum Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Paudalho, instituída pela Portaria nº 158/2026, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.244, de 15 de outubro de 2026, com o Edital de Convocação nº 001/2026 e com o Regimento do Fórum, torna público o **resultado final do processo de escolha das representações da sociedade civil para composição do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial — COMUPIR**.

O Fórum foi realizado no dia **13 de novembro de 2026**. Após o credenciamento dos participantes e a leitura e aprovação do Regimento, a Comissão Organizadora apresentou as quatro instituições habilitadas e inscritas para concorrer às quatro vagas destinadas à sociedade civil.
Como o número de instituições concorrentes correspondia ao número de vagas disponíveis e houve consenso entre os delegados credenciados presentes, a escolha foi realizada **por aclamação**, sem necessidade de votação por cédulas.
Foram escolhidas por aclamação as seguintes representações:

1. **MARACATU DE BAQUE SOLTO / LEÃO MIMOSO DE GUADALAJARA**;
2. **MOVIMENTO NEGRO DE PAUDALHO**;
3. **CABOCLO URUBÁ**;
4. **YLÊ AXÉ XANGÔ AYRÁ**.

As instituições escolhidas indicaram seus representantes titulares e suplentes, conforme a documentação apresentada no processo de inscrição e encaminhada ao Poder Executivo Municipal para as providências relativas à nomeação.
A escolha realizada no Fórum corresponde à definição das representações da sociedade civil. A nomeação dos respectivos membros será formalizada pelo Poder Executivo Municipal, observadas a legislação vigente e a documentação encaminhada.

Paudalho/PE, 13 de novembro de 2026.

DIOGO CAUÊ BARBOSA DE LIMA
Presidente da Comissão Organizadora do Fórum
Portaria nº 158/2026

Publicado por:
Ana Catarina Barros da Silva e Sousa
Código Identificador:329E4D50

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
DECRETO N.26/2026

DECRETO Nº 26/2026.

EMENTA: Institui a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família – CMIPBF, no âmbito do Município da Pedra, Estado de Pernambuco, estabelece sua composição, competências e funcionamento, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA PEDRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 19 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família e estabelece a gestão descentralizada, intersetorial e participativa do Programa;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, especialmente seu art. 5º, § 1º, inciso IV, que prevê a criação de Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família, de caráter facultativo para os Municípios;
CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, e suas alterações, que estabelece os mecanismos de funcionamento do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único – IGD;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas municipais de Assistência Social, Saúde e Educação, visando ao acompanhamento das condicionalidades e à melhoria da gestão do Programa Bolsa Família;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE
Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município da Pedra/PE, a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família – CMIPBF, de caráter permanente, consultivo, propositivo e de articulação intersetorial, vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.
Art. 2º A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família tem por finalidade promover a integração, a articulação, o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das ações desenvolvidas pelas políticas públicas municipais de Assistência Social, Saúde e Educação, visando à efetividade da gestão do Programa Bolsa Família e ao acompanhamento de suas condicionalidades.
Parágrafo único. A atuação da Comissão observará as diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, respeitadas as competências específicas de cada órgão municipal.
CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO
Art. 3º A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família será composta por representantes dos seguintes órgãos municipais:
I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:
a) 01 (um) representante titular;
b) 01 (um) representante suplente.
II – Secretaria Municipal de Saúde:
a) 01 (um) representante titular;
b) 01 (um) representante suplente.
III – Secretaria Municipal de Educação:
a) 01 (um) representante titular;
b) 01 (um) representante suplente.
§ 1º Os representantes titulares e suplentes serão indicados pelos respectivos Secretários Municipais e designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 2º A Comissão será coordenada pelo Gestor Municipal ou pelo Coordenador Municipal do Programa Bolsa Família, observadas as disposições da legislação federal.

§ 3º Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos.

§ 4º Poderão participar das reuniões, mediante convite, representantes de outros órgãos públicos, conselhos municipais e instituições da sociedade civil, quando a matéria em discussão exigir articulação ampliada, sem direito a voto.

§ 5º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado, não gerando direito a gratificação ou qualquer vantagem pecuniária.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família:

I – promover a articulação permanente entre as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e Cidadania, Saúde e Educação;

II – acompanhar e avaliar a execução das ações municipais relacionadas ao Programa Bolsa Família;

III – contribuir para o planejamento integrado das ações de acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação;

IV – identificar dificuldades e propor estratégias para ampliar o acesso das famílias beneficiárias aos serviços públicos essenciais;

V – acompanhar os indicadores municipais relacionados à gestão do Programa Bolsa Família e às suas condicionalidades;

VI – propor medidas para a melhoria dos índices de acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação;

VII – estimular a busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social, respeitadas as competências dos órgãos responsáveis;

VIII – promover a articulação entre os serviços socioassistenciais, as unidades de saúde e as instituições de ensino;

IX – acompanhar, de forma integrada, as situações de descumprimento das condicionalidades, buscando identificar suas causas e propor ações de apoio às famílias;

X – contribuir para o desenvolvimento de ações que favoreçam a superação das situações de vulnerabilidade social das famílias beneficiárias;

XI – promover o intercâmbio de informações institucionais entre as políticas públicas envolvidas, observada a legislação de proteção de dados pessoais;

XII – propor ações de capacitação dos profissionais envolvidos na gestão e no acompanhamento do Programa Bolsa Família;

XIII – elaborar e acompanhar plano de trabalho intersetorial, contendo ações, metas e responsabilidades dos órgãos participantes;

XIV – realizar reuniões periódicas, registrando as deliberações em atas;

XV – subsidiar a gestão municipal do Programa Bolsa Família na elaboração de relatórios e no aprimoramento dos procedimentos de gestão intersetorial;

XVI – exercer outras atribuições relacionadas à gestão intersetorial do Programa Bolsa Família, observadas as normas federais aplicáveis.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:

I – promover a articulação administrativa da Comissão;

II – coordenar as ações municipais de gestão do Programa Bolsa Família, por meio dos agentes formalmente designados;

III – apoiar as atividades relacionadas ao Cadastro Único, observadas as competências da respectiva coordenação;

IV – promover o acompanhamento socioassistencial das famílias em situação de vulnerabilidade social;

V – articular os serviços da rede socioassistencial para atendimento das famílias beneficiárias;

VI – disponibilizar, dentro de suas possibilidades administrativas, apoio técnico e operacional ao funcionamento da Comissão.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – acompanhar as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;

II – promover ações relacionadas à vacinação, ao acompanhamento nutricional e à assistência pré-natal, conforme as normas federais;

III – identificar dificuldades no acesso aos serviços de saúde e propor medidas para sua superação;

IV – disponibilizar informações e indicadores necessários ao planejamento intersetorial, observadas as normas de sigilo e proteção de dados;

V – indicar representante responsável pela articulação das ações de saúde no âmbito da Comissão.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – acompanhar a frequência escolar dos beneficiários sujeitos às condicionalidades educacionais do Programa Bolsa Família;

II – identificar situações de baixa frequência ou abandono escolar e promover articulação para enfrentamento de suas causas;

III – colaborar com as ações de busca ativa escolar;

IV – disponibilizar informações e indicadores educacionais necessários ao planejamento intersetorial, respeitadas as normas de proteção de dados;

V – indicar representante responsável pela articulação das ações educacionais no âmbito da Comissão.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família reunir-se-á:

I – ordinariamente, a cada 03 (três) meses;

II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua Coordenação ou solicitação da maioria de seus membros titulares.

§ 1º As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ressalvadas as situações de urgência devidamente justificadas.

§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico.

§ 3º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros titulares ou de seus respectivos suplentes em exercício.

§ 4º As propostas e deliberações serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo à Coordenação, além do voto ordinário, o voto de desempate.

§ 5º Todas as reuniões deverão ser registradas em atas, com identificação dos participantes, assuntos discutidos, encaminhamentos e responsabilidades atribuídas.

Art. 9º Compete à Coordenação da Comissão:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – elaborar as pautas, com a colaboração dos demais membros;

III – coordenar a execução do plano de trabalho intersetorial;

IV – acompanhar os encaminhamentos aprovados;

V – promover a articulação com os órgãos municipais envolvidos;

VI – providenciar a organização e a guarda das atas e dos demais documentos produzidos pela Comissão;

VII – encaminhar à gestão municipal do Programa Bolsa Família as informações necessárias à atualização dos registros da Comissão nos sistemas oficiais do Governo Federal.

Art. 10. A Comissão poderá elaborar Regimento Interno para disciplinar aspectos complementares de seu funcionamento, observadas as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO E DO ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO INTERSETORIAL

Art. 11. A gestão municipal do Programa Bolsa Família deverá providenciar o registro da instituição e da composição da Comissão Intersetorial Municipal no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família – SIGPBF, ou em outro sistema que venha a substituí-lo, observados os procedimentos estabelecidos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

§ 1º Os dados referentes aos membros da Comissão deverão ser mantidos atualizados, inclusive mediante confirmação periódica, nos prazos estabelecidos pela regulamentação federal.

§ 2º A atualização dos dados deverá observar os requisitos aplicáveis ao incentivo financeiro vinculado à instituição da Comissão

Intersetorial, no âmbito do Índice de Gestão Descentralizada Municipal – IGD-M.
Art. 12. A Comissão deverá manter registros de suas atividades, incluindo:
I – atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – plano de trabalho intersetorial;
III – relatórios de acompanhamento das ações desenvolvidas;
IV – registros dos encaminhamentos e das medidas propostas;
V – demais documentos necessários à comprovação de seu funcionamento.
Parágrafo único. Os documentos deverão permanecer sob guarda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, respeitadas as normas de transparência, sigilo e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família atuará em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, respeitadas as competências legais deste último como instância de controle social do Programa Bolsa Família.
Art. 14. A instituição da Comissão não implica a criação de cargos, funções remuneradas ou unidades administrativas, sendo suas atividades desenvolvidas pelos servidores e representantes designados, no âmbito das atribuições de seus respectivos órgãos.
Art. 15. As despesas eventualmente decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos municipais envolvidos, observada a legislação orçamentária e financeira vigente.
Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Comissão, em articulação com os órgãos municipais integrantes, respeitadas as competências legais e regulamentares aplicáveis.
Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Pedra-PE, 13 de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município da Pedra/PE.

GILBERTO JÚNIOR WANDERLEY VAZ
Prefeito

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:39459A25

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
EXTRATO CONTRATO 089/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO: 069/2026. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE 029/2026. **NATUREZA DO OBJETO:** Serviço. **OBJETO: APRESENTAÇÃO MUSICAL CEZINHA ATREVIDO, PARA REALIZAÇÃO DE SHOW EM COMEMORAÇÃO AO EVENTO EXPO DE SÃO FRANCISCO, A SER REALIZADO NO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, NO POVOADO DE SÃO FRANCISCO NESTE MUNICIPIO DE PEDRA.**
Contrato Nº 89/2026 CONTRATADA: KAINHO PRODUÇÕES E EVENTOS, CNPJ sob o n° 63.251.893/0001-68, **DATA DA RATIFICAÇÃO** 13/10/2026 **valor R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais).

DATA DA ASSINATURA 19 DE OUTUBRO DE 2026.
VIGENCIA: 90 DIAS À CONTAR DA DATA DA ASSINATURA
PEDRA, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ-PREFEITO

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:E06C3BB2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
EXTRATO CONTRATO 090/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO: 070/2026. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE 030/2026. **NATUREZA DO OBJETO:** Serviço. **OBJETO: APRESENTAÇÃO MUSICAL DAVID LUAN PARA REALIZAÇÃO DE SHOW EM COMEMORAÇÃO AO EVENTO EXPO DE SÃO FRANCISCO AO SER REALIZADO NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026, NO POVOADO DE SÃO FRANCISCO NESTE MUNICIPIO DE PEDRA.**
Contrato Nº 90/2026 CONTRATADA: DAVID LUAN PEREIRA DE OLIVEIRA EVENTOS LTDA, CNPJ sob o n° 51.894.900/0001-60, **DATA DA RATIFICAÇÃO** 16/10/2026 **valor R$ 30.000,00** (trinta mil reais).

DATA DA ASSINATURA 19 DE OUTUBRO DE 2026.
VIGENCIA: 90 DIAS À CONTAR DA DATA DA ASSINATURA
PEDRA, 19 DE OUTUBRO DE 2026.

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ-PREFEITO

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:36EDC84E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
PORTARIA

PORTARIA Nº 106/2026.

EMENTA: Designa os membros titulares e suplentes para compor a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família – CMIPBF, no âmbito do Município da Pedra/PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA PEDRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 19 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família e prevê a instituição de Comissão Intersetorial Municipal;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 26/2026, que institui a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família – CMIPBF no Município da Pedra/PE;
CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a composição da referida Comissão, assegurando a participação integrada das políticas públicas de Assistência Social, Educação e Saúde;
RESOLVE:
Art. 1º Designar os seguintes representantes para compor a **Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família – CMIPBF**, no âmbito do Município da Pedra, Estado de Pernambuco:
I – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:
● **Titular:** Alcione Galdino da Silva;
● **Suplente:** Maria Aparecida da Silva Soares.
II – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE:
● **Titular:** Maria Amália Diniz Campêlo Rocha;

● **Suplente:** Alex Silva do Nascimento.
III – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
● **Titular:** Alzira Diniz Lira;
● **Suplente:** Marcos Robério Soares Filho.
Art. 2º A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família – CMIPBF terá como finalidade promover a articulação, o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das ações intersetoriais relacionadas à execução do Programa Bolsa Família, especialmente no que se refere às políticas públicas de Assistência Social, Educação e Saúde, observadas as competências estabelecidas no Decreto Municipal que a instituiu.
Art. 3º A coordenação da Comissão observará o disposto no Decreto Municipal de sua instituição, competindo ao responsável convocar reuniões, organizar os trabalhos e acompanhar os encaminhamentos deliberados.
Art. 4º Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, assegurando a continuidade das atividades da Comissão.
Art. 5º A participação dos membros na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado, não gerando direito a gratificações ou vantagens pecuniárias.
Art. 6º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania adotará as providências administrativas necessárias ao registro e à atualização da composição da Comissão no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família – SIGPBF, observadas as normas federais aplicáveis.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito do Município da Pedra/PE, 01 de novembro de 2026.

GILBERTO JÚNIOR WANDERLEY VAZ
Prefeito

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:46398465

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
PROCESSO N.021/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
EXTRATO DE ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 0063/2026

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 063/2026
PROCESSO Nº 0021/2026
CONCORRENCIA ELETRÔNIC0 N.003/2026
OBJETO **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS EM DIVERSAS VIAS NO MUNICÍPIO DE PEDRA–PE, CONFORME PROJETO ANEXO .**

CONTRATADA: **M. V CONSTRUTORA LTDA-EPP**, CNPJ 57.709.760/0001-90, com sede na Rua Promotor Luiz Americo G. Filho, nº 98, Andar 1, Centro, Pesqueira – PE, CEP: 55.200-000

OBJETO: A prorrogação da vigência do contrato será por 06 meses, com início, a partir de 11 de novembro de 2026 até 11 de maio de 2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021**, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2026, concorrência eletrônico N.03/2026 E JUSTIFICATIVA ANEXA**.

Pedra ,11 de novembro de 2026.

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ
Prefeito

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:2B8C5B43

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO – Nº 025/2026/FMS PREGÃO ELETRONICO - Nº 014/2026-FMS. SRP Nº 012/2026/FMS

-Processo Nº: 025/2026/FMS
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Pregão Eletrônico Nº 014/2026/FMS.
-Objeto Descr. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE OXIGÊNIO MEDICINAL E COMPONENTES PARA SUA UTILIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA), DO HOSPITAL DR. LÍDIO PARAÍBA E DOS PACIENTES ASSISTIDOS EM REGIME DE HOME CARE, NO ÂMBITO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PESQUEIRA/PE, conforme condições, quantidades e exigências R$ 2.023.844,10 (dois milhões, vinte e três mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e dez centavos). conforme quadro de quantidades e preços em planilha do termo de referência deste edital Horários: Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 17 de novembro de 2026. Limite para acolhimento das propostas: 08:00 h. do dia 26 de novembro de 2026. Abertura das Propostas: às 08h:30min. do dia 26 de novembro de 2026. Início da Sessão de disputa: às 10:00 horas, do dia 26 de novembro de 2026. Referência de tempo: horário de Brasília. Sistema Eletrônico Utilizad ohttp://www.bnc.org.br/sistema, Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3835- 8708, e-mail cplpesqueira@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira
Pesqueira - PE, 13 de novembro de 2026.

JULIANA PINHEIRO MOURA
Pregoeiro

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:C5AB70B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 611/2026

PORTARIA Nº. 611/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando as informações e certidão constantes no seu requerimento nº**1194/2026,**

RESOLVE:

Art. 1º - RECONDUZIR a servidora pública estável BÁRBARA PESSOA RAFAEL FERNANDES, matrícula nº 300.055, ao cargo de provimento efetivo de Enfermeira, pertencente ao Quadro

Permanente de Pessoal deste Município, conforme art.52 da Lei Municipal 950/2024.
Art. 2º - O servidor reconduzido ficará lotado na Secretaria Municipal de Saúde, devendo retomar suas atividades no prazo legal.
Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2026.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:DE7A8F92

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 618/2026

PORTARIA Nº. 618/2026

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAIS DO QUADRO EFETIVO, CONFORME ESTABELECE O ART.35 DA LEI MUNICIPAL Nº 950/04 DE 10 DE SETEMBRO DE 2004.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO, o disposto no art. 35 da Lei Municipal nº. 950/2004, que trata do instituto da readaptação de servidor público, ocupante de cargo efetivo em outro cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis;
CONSIDERANDO, o laudo médico pericial e a decisão da Junta Médica;
RESOLVE:

Art. 1º - **Readaptar,** de forma temporária, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal **CÉLIA MARIA DA SILVA,** matrícula **nº20.131**, ocupante do cargo de Professor A, devendo exercer suas atribuições de acordo com as limitações imposta no laudo pericial e a teor da decisão proferida pela Junta Médica, **com determinação de suas funções por ato do Secretário Municipal de Educação.**
Art. 2º - De acordo com o disposto no **§ 2º do art.35 da Lei 950/2004, a readaptação deverá ser em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.**
Parágrafo único. A readaptação nas funções se dá por motivo de incapacidade laboral do servidor, na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde-**CID-10, F41.9.**
Art. 3º- A readaptação de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovado por igual período, por ocasião de nova avaliação em que demonstre a incapacidade laboral, em conformidade com o **art.35, §2º e o art. 110, inciso XVIII**, ambos da Lei 950/2004-Estatuto dos Servidores Públicos Municipal do Município de Pesqueira.
Art. 4º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/10/2026, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Pesqueira/PE, 10 de novembro de 2026.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:366C85C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 619/2026

PORTARIA Nº. 619/2026

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAIS DO QUADRO EFETIVO, CONFORME ESTABELECE O ART.35 DA LEI MUNICIPAL Nº 950/04 DE 10 DE SETEMBRO DE 2004.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO, o disposto no art. 35 da Lei Municipal nº. 950/2004, que trata do instituto da readaptação de servidor público, ocupante de cargo efetivo em outro cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis;
CONSIDERANDO, o laudo médico pericial e a decisão da Junta Médica;
RESOLVE:

Art. 1º - **Readaptar,** de forma temporária, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal **MARIA DE FÁTIMA DA SILVA,** matrícula **nº29.302**, ocupante do cargo de Professor A, devendo exercer suas atribuições de acordo com as limitações imposta no laudo pericial e a teor da decisão proferida pela Junta Médica, **com determinação de suas funções por ato do Secretário Municipal de Educação.**
Art. 2º - De acordo com o disposto no **§ 2º do art.35 da Lei 950/2004, a readaptação deverá ser em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.**
Parágrafo único. A readaptação nas funções se dá por motivo de incapacidade laboral do servidor, na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde-**CID-10, M54.5, G44.**
Art. 3º- A readaptação de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser renovado por igual período, por ocasião de nova avaliação em que demonstre a incapacidade laboral, em conformidade com o **art.35, §2º e o art.110, inciso XVIII**, ambos da Lei 950/2004-Estatuto dos Servidores Públicos Municipal do Município de Pesqueira.
Art. 4º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/10/2026, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Pesqueira/PE, 10 de novembro de 2026.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:8D4F1993

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 620/2026

PORTARIA Nº. 620/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando as informações e certidão constantes no seu requerimento nº**1176/2026,**

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder** 06(seis) meses da 1ª (primeira) licença prêmio ao servidor(a) estatutário(a) **CARLOS LEANDRO DA SILVA JUNIOR,** matrícula nº **300.052**, regido(a) pelo regime estatutário, no cargo de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, conforme o art. 79, parágrafo segundo, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e os arts.166 e 168 da Lei 950/2004.

§1º- **Deve** seu chefe imediato informar a secretaria de Administração o período de gozo da licença, bem como de sua conveniência e oportunidade, podendo ser gozada em períodos de no mínimo 30(trinta) dias, de acordo com programação de sua respectiva Secretaria.

Art.2º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de novembro de 2026.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:8AE5EDF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 621/2026

PORTARIA Nº. 621/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando as informações e certidão constantes no seu requerimento nº**1184/2026,**

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder** 06(seis) meses da 2ª (segunda) licença prêmio ao servidor(a) estatutário(a) **GENECIANO TAVARES DE BRITO,** matrícula nº **21.678**, regido(a) pelo regime estatutário, no cargo de Gari, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras, conforme o art. 79, parágrafo segundo, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e os arts.166 e 168 da Lei 950/2004.

§1º- **Deve** seu chefe imediato informar a secretaria de Administração o período de gozo da licença, bem como de sua conveniência e oportunidade, podendo ser gozada em períodos de no mínimo 30(trinta) dias, de acordo com programação de sua respectiva Secretaria.

Art.2º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de novembro de 2026.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:BB67E38F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 622/2026

PORTARIA Nº. 622/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando as informações e certidão constantes no seu requerimento nº**1294/2025**,

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder** 06(seis) meses da 2ª (segunda) licença prêmio ao servidor(a) estatutário(a) **MARIA DJACI CAVALCANTI MELO,** matrícula nº **22.864**, regido(a) pelo regime estatutário, no cargo de Professor "A", lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, conforme o art. 79, parágrafo segundo, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e o art.109, inciso I, da Lei 3406/2022.

§1º- **Deve** seu chefe imediato informar a secretaria de Administração o período de gozo da licença, bem como de sua conveniência e oportunidade, podendo ser gozado a qualquer tempo, em sua totalidade ou em parcelas nunca inferior a 30(trinta) dias, de acordo com programação da Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de novembro de 2026.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:69980048

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 623/2026

PORTARIA Nº. 623/2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e considerando as informações e certidão constantes no seu requerimento nº**1152/2026,**

RESOLVE:

Art.1º - **Conceder** 06(seis) meses da 3ª (terceira) licença prêmio ao servidor(a) estatutário(a) **ERISVALDO JUNIOR FAUSTINO,** matrícula nº **20.805**, regida pelo regime estatutário, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, conforme o art. 79, parágrafo segundo, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e os arts.166 e 168 da Lei 950/2004.

§1º- **Deve** seu chefe imediato informar a secretaria de Administração o período de gozo da licença, bem como de sua conveniência e oportunidade, podendo ser gozada em períodos de no mínimo 30(trinta) dias, de acordo com programação de sua respectiva Secretaria.

Art.2º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de novembro de 2026.

MARCOS LUIDSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:FDF28A93

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO **Nº 072/2026**
PREGÃO ELETRÔNICO **Nº 019/2026** – SRP **Nº 015/2026**

O Município de Petrolândia/PE, por intermédio de seu Prefeito, torna pública a **ANULAÇÃO** do Processo Licitatório nº 072/2026, Pregão Eletrônico nº 019/2026 – SRP nº 015/2026, cujo objeto consiste no Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de enxovais para bebês, destinados a gestantes em situação de vulnerabilidade social atendidas pelos serviços de Assistência, Cidadania e Inclusão Social do Município de Petrolândia/PE.

A presente anulação fundamenta-se no art. 71, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de inconsistências e insuficiências identificadas nas especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que impossibilitaram a conclusão segura da análise das amostras apresentadas, comprometendo a objetividade do julgamento e a regularidade do procedimento.

A decisão administrativa determina, ainda, a revisão e adequação das especificações técnicas, visando ao estabelecimento de critérios claros e objetivos para eventual realização de novo procedimento licitatório.

A íntegra da decisão administrativa encontra-se disponível aos interessados nos meios oficiais de publicação e na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.

Petrolândia/PE, 13 de novembro de 2026.

FABIANO JAQUES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emilly Roberta Batista Carvalho
Código Identificador:A2125FDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1447/2026.

EMENTA: Aprova os Fluxos Municipais de Atendimento Integrado às Crianças e aos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, nos termos da Lei Federal nº 13.431/2017 e da Lei Municipal nº 1.480/2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a referida legislação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.480, de 2 de setembro de 2025, que assegura a aplicação da Lei Federal nº 13.431/2017 no Município de Petrolândia;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos integrados de atendimento, assegurando a proteção integral e prevenindo a revitimização de crianças e adolescentes;

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, no âmbito do Município de Petrolândia/PE, os Fluxos Municipais de Atendimento Integrado às Crianças e aos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, constantes dos Anexos deste Decreto, em conformidade com a Lei Federal nº 13.431/2017, o Decreto Federal nº 9.603/2018 e a Lei Municipal nº 1.480/2025.

Art. 2º Os fluxos de atendimento têm por finalidade estabelecer procedimentos de acolhimento, identificação, comunicação, encaminhamento e acompanhamento dos casos de suspeita ou confirmação de violência, assegurando atendimento humanizado, integrado e livre de revitimização.

Art. 3º A execução dos fluxos será realizada de forma articulada pelos órgãos e serviços municipais das áreas de Assistência Social, Saúde e Educação, em integração com o Conselho Tutelar e demais instituições do Sistema de Garantia de Direitos, respeitadas suas competências legais.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social coordenar a implementação e o acompanhamento dos fluxos municipais, promovendo a articulação entre os serviços envolvidos, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos.

Art. 5º Os profissionais integrantes da rede de atendimento deverão observar os protocolos estabelecidos, garantindo o sigilo das informações, a proteção integral e a prevenção da revitimização, especialmente quanto à realização da escuta especializada, nos termos da legislação vigente.

Art. 6º Os fluxos poderão ser revisados e atualizados conforme as necessidades identificadas pela rede de proteção, mediante avaliação técnica e aprovação por ato do Poder Executivo Municipal, observadas as competências dos órgãos envolvidos.

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

Gabinete do Prefeito, 13 de novembro de 2026.

FABIANO JAQUES MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Igor Nogueira Soares
Código Identificador:9BE49130

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA - GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1517/2026.

EMENTA: Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR e do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial – FMPIR, no âmbito do Município de Petrolândia, Estado de Pernambuco, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Petrolândia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei;

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR, órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo, propositivo e fiscalizador, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Petrolândia, assegurada sua autonomia no exercício das competências estabelecidas nesta Lei.

§ 1º O Conselho terá composição paritária entre representantes do Poder Público Municipal e da sociedade civil.

§ 2º O Conselho atuará na formulação, proposição, acompanhamento, avaliação e controle social das políticas públicas municipais voltadas à promoção da igualdade racial, respeitadas as competências legais dos órgãos municipais.

§ 3º A atuação do Conselho observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, participação democrática, igualdade e respeito à diversidade étnico-racial.

Art. 2º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial tem por finalidade promover a igualdade de oportunidades, combater o racismo, a discriminação racial e as desigualdades étnico-raciais, contribuindo para a construção de uma sociedade justa, democrática, plural e inclusiva.

Parágrafo único. A atuação do Conselho observará as disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 – Estatuto da Igualdade Racial, e das demais normas aplicáveis.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no âmbito de suas atribuições, coordenar e articular a Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial, em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social prestará apoio técnico, administrativo e operacional ao COMPIR, respeitada sua autonomia deliberativa.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO

Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I – propor, acompanhar e avaliar políticas públicas destinadas à promoção da igualdade racial no Município;

II – contribuir para a elaboração de planos, programas, projetos e ações voltados à superação das desigualdades étnico-raciais;

III – acompanhar e fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, a implementação das políticas públicas municipais de promoção da igualdade racial;

IV – promover a participação da sociedade civil na formulação, execução e avaliação das políticas públicas de igualdade racial;

V – propor medidas de prevenção e enfrentamento ao racismo, à discriminação racial e à intolerância religiosa;

VI – incentivar ações educativas, culturais e institucionais de valorização da história, da cultura e das contribuições dos povos negros, indígenas e demais grupos étnico-raciais;

VII – estimular o cumprimento da legislação referente ao ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, observadas as competências do sistema municipal de ensino;

VIII – promover a articulação entre órgãos públicos, entidades da sociedade civil, instituições de ensino e demais organizações que atuem na promoção da igualdade racial;

IX – acompanhar a implementação das políticas de igualdade racial nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, trabalho, renda e demais setores da Administração Municipal;

X – propor a realização de campanhas, seminários, conferências, debates e outras atividades destinadas à conscientização da população sobre a igualdade racial;

XI – receber e encaminhar aos órgãos competentes manifestações e denúncias relacionadas à discriminação racial, observadas as normas de proteção de dados pessoais e o sigilo legal;

XII – propor estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da população negra, indígena e de outros grupos étnico-raciais no Município;

XIII – acompanhar e apresentar recomendações quanto à aplicação de recursos públicos destinados às políticas de promoção da igualdade racial, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle;

XIV – participar da organização e realização das Conferências Municipais de Promoção da Igualdade Racial;

XV – elaborar, aprovar e alterar seu Regimento Interno;

XVI – instituir comissões temáticas e grupos de trabalho para análise de assuntos relacionados às suas finalidades;

XVII – apreciar e aprovar as diretrizes e prioridades de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial – FMPIR;

XVIII – acompanhar e fiscalizar a execução dos programas e projetos financiados com recursos do FMPIR;

XIX – apreciar os relatórios de gestão e as prestações de contas relativas aos recursos do FMPIR, sem prejuízo das atribuições dos órgãos de controle interno e externo;

XX – exercer outras atribuições compatíveis com sua natureza e finalidade, previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial será composto por 12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes, observada a seguinte representação:

I – 6 (seis) representantes do Poder Público Municipal, indicados pelos respectivos órgãos competentes, distribuídos da seguinte forma:

a) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Cultura.

II – 6 (seis) representantes da sociedade civil, escolhidos mediante processo público e democrático, preferencialmente entre:

a) organizações e movimentos de promoção da igualdade racial;

b) comunidades quilombolas e organizações representativas da população negra;

c) comunidades e organizações indígenas;

d) entidades culturais e grupos de valorização da cultura afro-brasileira;

e) organizações religiosas de matriz africana ou entidades de enfrentamento à intolerância religiosa;

f) associações comunitárias e outras entidades com atuação comprovada na defesa dos direitos humanos e da igualdade racial.

§ 1º Cada membro titular terá um suplente, indicado ou escolhido pelo mesmo procedimento aplicável ao titular.

§ 2º A escolha dos representantes da sociedade civil ocorrerá mediante edital público, asseguradas a transparência, a ampla divulgação e a participação democrática.

§ 3º Na ausência de entidades habilitadas em alguma das categorias previstas no inciso II, a vaga poderá ser preenchida por representantes de outras organizações ou coletivos com atuação comprovada na promoção da igualdade racial, preservada a paridade.

§ 4º Os membros titulares e suplentes serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 5º A composição do Conselho deverá buscar a diversidade étnico-racial, territorial e de gênero, respeitando a representatividade dos segmentos envolvidos.

Art. 6º O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 1º Os representantes do Poder Público poderão ser substituídos mediante indicação do órgão que representam.

§ 2º Os representantes da sociedade civil poderão ser substituídos nas hipóteses previstas no Regimento Interno, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

§ 3º Em caso de vacância, o suplente assumirá a titularidade pelo período restante do mandato.

Art. 7º A participação no Conselho será considerada serviço público relevante, não remunerado, não gerando vínculo empregatício nem direito a gratificação.

Art. 8º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Plenário;

II – Presidência;

III – Vice-Presidência;

IV – Secretaria-Executiva;

V – Comissões Temáticas, quando instituídas.

§ 1º A Presidência e a Vice-Presidência serão eleitas pelos membros titulares do Conselho, na forma do Regimento Interno.

§ 2º A Secretaria-Executiva prestará apoio técnico e administrativo ao Conselho, conforme a estrutura disponibilizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

§ 3º O Regimento Interno disciplinará a organização, o funcionamento, as atribuições e os procedimentos de deliberação dos órgãos previstos neste artigo.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 9º O Conselho reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada dois meses, e extraordinariamente sempre que convocado por sua Presidência ou por requerimento de, pelo menos, um terço de seus membros titulares.

§ 1º As reuniões serão públicas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

§ 2º As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, observado o quórum mínimo de maioria absoluta dos membros titulares.

§ 3º As reuniões serão registradas em atas, que deverão ser disponibilizadas ao público, observadas as disposições legais relativas à proteção de informações sigilosas e dados pessoais.

Art. 10. O Conselho elaborará e aprovará seu Regimento Interno no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da posse de seus primeiros membros.

Parágrafo único. O Regimento Interno disciplinará, entre outras matérias, o funcionamento das reuniões, a eleição da Presidência e Vice-Presidência, a formação de comissões e as hipóteses de substituição e perda de mandato dos conselheiros.

CAPÍTULO V
DA CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Art. 11. Fica criado o Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial – FMPIR, de natureza contábil e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, destinado à captação, ao gerenciamento e à aplicação de recursos financeiros para o desenvolvimento de políticas públicas, programas, projetos e ações voltados à promoção da igualdade racial no Município de Petrolândia.

§ 1º O Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial tem por finalidade assegurar recursos para a implementação, manutenção e fortalecimento das políticas públicas municipais de promoção da igualdade racial.

§ 2º A gestão administrativa, orçamentária e financeira do Fundo será exercida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,

observadas as normas de direito financeiro, contabilidade pública e controle da Administração Pública.

§ 3º O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial exercerá o acompanhamento, a fiscalização e o controle social da aplicação dos recursos do Fundo, respeitadas as competências dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 12. Constituem objetivos do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial:

I – financiar programas, projetos e ações voltados à promoção da igualdade racial;

II – apoiar iniciativas destinadas ao enfrentamento do racismo, da discriminação racial e da intolerância religiosa;

III – promover a valorização da cultura, da história, da identidade e das tradições da população negra, dos povos indígenas e de outros grupos étnico-raciais;

IV – apoiar ações educativas e campanhas de conscientização sobre igualdade racial;

V – incentivar projetos de inclusão social, qualificação profissional, geração de trabalho e renda e promoção da autonomia econômica de populações atingidas por desigualdades étnico-raciais;

VI – apoiar iniciativas voltadas à preservação e valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural relacionado à diversidade étnico-racial;

VII – apoiar a realização de conferências, seminários, encontros, fóruns e demais atividades relacionadas à promoção da igualdade racial;

VIII – financiar estudos, pesquisas e diagnósticos que contribuam para a formulação e avaliação das políticas públicas municipais de igualdade racial;

IX – apoiar projetos desenvolvidos em parceria com órgãos públicos e organizações da sociedade civil, observada a legislação aplicável;

X – contribuir para a implementação do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial, quando instituído.

CAPÍTULO VI
DAS RECEITAS DO FUNDO

Art. 13. Constituem receitas do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial – FMPIR:

I – dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Município;

II – recursos provenientes de transferências voluntárias da União e do Estado de Pernambuco destinados às políticas de promoção da igualdade racial;

III – recursos decorrentes de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados com órgãos e entidades públicas;

IV – doações, contribuições, auxílios, subvenções e legados de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, observada a legislação aplicável;

V – recursos provenientes de organismos nacionais e internacionais destinados ao financiamento de programas e projetos de promoção da igualdade racial;

VI – rendimentos provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo, observadas as normas legais pertinentes;

VII – saldos financeiros de exercícios anteriores, na forma da legislação aplicável;

VIII – outras receitas legalmente destinadas ao Fundo.

§ 1º Os recursos do FMPIR serão depositados e movimentados em conta bancária específica, mantida em instituição financeira oficial, observadas as normas aplicáveis à administração financeira municipal.

§ 2º Os recursos do Fundo serão contabilizados de forma individualizada, permitindo a identificação de suas receitas, despesas e disponibilidades financeiras.

§ 3º O saldo financeiro positivo apurado ao final de cada exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do próprio Fundo, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO VII
DA GESTÃO E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 14. A gestão do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, competindo-lhe:

I – administrar os recursos financeiros destinados ao Fundo;

II – elaborar a proposta de programação anual de aplicação dos recursos, submetendo-a à apreciação do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

III – executar os programas, projetos e ações financiados pelo Fundo, observadas as normas orçamentárias e financeiras;

IV – manter registros contábeis e financeiros individualizados das operações realizadas;

V – elaborar relatórios periódicos de execução orçamentária e financeira;

VI – apresentar ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial informações e prestações de contas relativas à aplicação dos recursos;

VII – adotar as providências necessárias à celebração e execução de convênios, parcerias e demais instrumentos legalmente admitidos;

VIII – assegurar a transparência e a publicidade das informações referentes à gestão dos recursos do Fundo.

Art. 15. Os recursos do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão aplicados exclusivamente em ações compatíveis com as finalidades estabelecidas nesta Lei, observadas as prioridades aprovadas pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial e as dotações orçamentárias disponíveis.

§ 1º A aplicação dos recursos deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

§ 2º A execução das despesas dependerá de previsão orçamentária e observará as normas de licitações, contratações públicas, parcerias com organizações da sociedade civil e demais disposições legais aplicáveis.

§ 3º É vedada a utilização dos recursos do Fundo para finalidades estranhas aos objetivos previstos nesta Lei.

Art. 16. Compete ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, no âmbito do controle social do FMPIR:

I – apreciar e aprovar as diretrizes e prioridades da programação anual de aplicação dos recursos;

II – acompanhar a execução financeira dos programas e projetos financiados pelo Fundo;

III – apreciar os relatórios periódicos de gestão e as prestações de contas apresentados pelo órgão gestor;

IV – solicitar informações e esclarecimentos sobre a utilização dos recursos;

V – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão e da transparência do Fundo;

VI – emitir recomendações sobre a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das ações financiadas.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo não substituem nem afastam as atribuições legais dos órgãos de controle interno e externo, tampouco transferem ao Conselho a responsabilidade pela ordenação de despesas.

Art. 17. A prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial observará as normas de contabilidade pública, responsabilidade fiscal, transparência e controle aplicáveis ao Município.

Parágrafo único. O órgão gestor deverá apresentar ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial relatório anual de execução orçamentária e financeira do Fundo, sem prejuízo das demais obrigações legais de prestação de contas.

CAPÍTULO VIII
DO APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 18. O Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, prestará o apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial e à gestão do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 19. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, podendo ser suplementadas na forma da legislação vigente.

§ 1º A execução financeira do Fundo dependerá da existência de dotações orçamentárias específicas ou de créditos adicionais legalmente autorizados.

§ 2º A criação do Conselho e do Fundo não implica, por si só, a criação de cargos públicos, funções remuneradas ou unidades administrativas autônomas.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. O Poder Executivo Municipal adotará as providências necessárias à instalação do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 21. A operacionalização do Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial dependerá da adoção das providências administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras necessárias ao seu regular funcionamento.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá regulamentar os procedimentos de gestão, movimentação financeira, acompanhamento e prestação de contas dos recursos do Fundo, observadas as disposições desta Lei e da legislação aplicável.

Art. 22. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para assegurar sua fiel execução.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de novembro de 2026.

FABIANO JAQUES MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Igor Nogueira Soares
Código Identificador:7CE13F9F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
AVISO DE PUBLICAÇÃO – COMISSÃO DE SELEÇÃO E EQUIPE DE APOIO TÉCNICO – PNAB CICLO II – 2026

A Secretaria Municipal de Cultura de Petrolândia/PE torna pública a composição da Comissão de Seleção e da equipe de apoio técnico à habilitação documental do **Edital nº 001/2026 – Fomento Cultural – Criação e Formação – PNAB – Ciclo II**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022, a Lei Federal nº 14.903/2024 e as disposições do instrumento convocatório.

I – COMISSÃO DE SELEÇÃO – AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. DANIELE FERNANDA DA SILVA;
2. ANDRÉA SIÃO SOARES;
3. JADE MAGALHÃES CARNEIRO.

II – EQUIPE DE APOIO TÉCNICO À HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

1. JESSYCA TAVARES DE ASSIS;
2. LIZZI LIMA HIRT.

A Comissão de Seleção será responsável pela avaliação de mérito cultural das propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital, incluindo a análise orçamentária, a atribuição de pontuações e a apreciação dos recursos da etapa de seleção.
A equipe de apoio técnico atuará na conferência dos documentos de habilitação e na instrução dos procedimentos administrativos, permanecendo as decisões administrativas e a apreciação dos recursos dessa etapa sob a competência da Secretaria Municipal de Cultura, na forma do edital.
A designação das profissionais e a regulamentação de suas atribuições constam da **Portaria SMC nº 001/2026**, que será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Petrolândia.

Petrolândia/PE, 11 de novembro de 2026.

MARIA HELENA GOMES DE SOUZA
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:
Igor Nogueira Soares
Código Identificador:79592424

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA SMC Nº 001/2026

Institui a Comissão de Seleção e designa profissionais de apoio técnico à análise documental do Edital nº 001/2026 – Fomento Cultural – Criação e Formação – PNAB – Ciclo II, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA DE PETROLÂNDIA/PE, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Federal nº 14.399/2022, a Lei Federal nº 14.903/2024, o Decreto Federal nº 11.740/2023, o Decreto Federal nº 11.453/2023 e as disposições do Edital nº 001/2026 – Fomento Cultural – Criação e Formação – PNAB – Ciclo II,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção responsável pela avaliação de mérito cultural das propostas inscritas no Edital nº 001/2026 – Fomento Cultural – Criação e Formação – PNAB – Ciclo II, composta pelas seguintes profissionais:

I – DANIELE FERNANDA DA SILVA;

II – ANDRÉA SIÃO SOARES;

III – JADE MAGALHÃES CARNEIRO.

Art. 2º Designar as seguintes profissionais para prestar apoio técnico à etapa de habilitação documental:

I – JESSYCA TAVARES DE ASSIS;

II – LIZZI LIMA HIRT.

Art. 3º Compete à Comissão de Seleção analisar e avaliar o mérito cultural das propostas, atribuir pontuações fundamentadas, verificar a adequação orçamentária e aplicar os critérios de classificação, cotas e bonificação previstos no edital, bem como apreciar os recursos da etapa de seleção.

Parágrafo único. Cada proposta deverá ser avaliada por, no mínimo, duas pareceristas, observada a metodologia de cálculo da nota final estabelecida no edital.

Art. 4º A análise documental compreenderá a conferência dos documentos exigidos para habilitação, a verificação do atendimento aos requisitos editalícios e a elaboração dos registros técnicos necessários à instrução administrativa.

§ 1º A Comissão de Seleção poderá prestar apoio técnico à análise documental, observadas as competências e os limites previstos no edital e nos respectivos instrumentos contratuais.

§ 2º A decisão administrativa referente à habilitação e a apreciação dos recursos dessa etapa observarão as competências da Secretaria Municipal de Cultura, especialmente o item 13.1 do edital.

Art. 5º As profissionais designadas deverão observar as hipóteses de impedimento e conflito de interesses, firmar os termos exigidos pelo edital e preservar a confidencialidade das informações a que tiverem acesso.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Petrolândia e divulgada pelos meios oficiais de publicidade administrativa.

Petrolândia/PE, 11 de novembro de 2026.

MARIA HELENA GOMES DE SOUZA
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:
Igor Nogueira Soares
Código Identificador:7A18313E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POMBOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 05/2026 – SME

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR

PORTARIA Nº 05/2026 – SME
Estabelece diretrizes administrativas e pedagógicas para a organização, o desenvolvimento, o acompanhamento e o monitoramento das ações de alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pombos/PE e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POMBOS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal de 1988, que asseguram o direito à educação e estabelecem as responsabilidades dos entes federativos na organização dos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto ao direito à aprendizagem, ao pleno desenvolvimento do educando e à formação das capacidades de leitura, escrita e cálculo;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.407, de 12 de julho de 2022, que estabeleceu a alfabetização plena e a formação de leitores como objetivos essenciais da educação básica;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, estabelecendo princípios, diretrizes e estratégias para a garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que instituiu o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observadas as disposições da legislação federal superveniente;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e os documentos curriculares adotados pelo Sistema Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 749/2009, que institui o Sistema Municipal de Educação de Pombos;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as práticas pedagógicas, a formação dos profissionais da educação e o acompanhamento sistemático das aprendizagens, visando à redução das desigualdades educacionais;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as diretrizes administrativas e pedagógicas para a organização, o desenvolvimento, o acompanhamento e o monitoramento das ações de alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pombos/PE, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares e em conformidade com a legislação educacional vigente.

Art. 2º As ações de alfabetização terão como público prioritário os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, especialmente aqueles matriculados no 1º e 2º anos, sem prejuízo do desenvolvimento de estratégias de acompanhamento e recomposição das aprendizagens nos demais anos de escolaridade e da atenção às especificidades das demais etapas e modalidades de ensino.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Portaria, a alfabetização compreende o processo de apropriação do sistema de escrita alfabética e o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita, articulado ao letramento e à construção dos conhecimentos matemáticos fundamentais.

Art. 3º As ações municipais de alfabetização têm por objetivos:

I – assegurar que os estudantes desenvolvam as competências e habilidades fundamentais de leitura e escrita, preferencialmente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – desenvolver conhecimentos matemáticos fundamentais, favorecendo o raciocínio lógico e a resolução de situações-problema;

III – elevar os níveis de aprendizagem e reduzir as desigualdades educacionais;

IV – identificar dificuldades de aprendizagem e promover intervenções pedagógicas e ações de recomposição;

V – fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação e ampliar o acesso a materiais didáticos, literários e recursos pedagógicos adequados;
VI – incentivar a leitura, a escrita, a oralidade e a produção textual nas práticas escolares.

Art. 4º As ações de alfabetização observarão os princípios da garantia do direito à aprendizagem, da equidade, da inclusão, do respeito à diversidade e aos diferentes ritmos de desenvolvimento, da valorização dos profissionais da educação, da gestão democrática, da participação familiar, da autonomia pedagógica e da utilização de práticas fundamentadas em conhecimentos científicos e evidências educacionais.

Art. 5º A implementação das ações de alfabetização deverá observar:
I – o alinhamento à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e aos documentos curriculares vigentes no Sistema Municipal de Ensino;
II – o planejamento pedagógico intencional e sistemático, com estratégias diversificadas e adequadas às necessidades dos estudantes;
III – a realização de avaliações diagnósticas e formativas, com utilização dos resultados para orientar as intervenções pedagógicas;
IV – o acompanhamento contínuo e articulado das aprendizagens ao longo dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
V – a integração das ações municipais às políticas estaduais e federais de alfabetização, respeitadas as competências de cada ente federativo.

Parágrafo único. A alfabetização constitui processo contínuo e progressivo, devendo as unidades escolares assegurar a continuidade do acompanhamento pedagógico e a recomposição das aprendizagens dos estudantes que ainda não tenham consolidado as habilidades esperadas para cada ano de escolaridade.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a implementação das ações de alfabetização na Rede Municipal de Ensino, cabendo-lhe:
I – orientar e acompanhar as unidades escolares na organização das ações pedagógicas;
II – promover ações de formação continuada dos profissionais da educação, conforme o planejamento da Secretaria;
III – orientar a realização de avaliações diagnósticas e formativas e acompanhar os resultados de aprendizagem;
IV – disponibilizar, conforme a disponibilidade e os programas existentes, materiais didáticos, literários e recursos pedagógicos;
V – propor estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;
VI – articular as ações municipais com os programas e políticas estaduais e federais de alfabetização.

Art. 7º Compete às equipes gestoras e às coordenações pedagógicas das unidades escolares:
I – assegurar a inclusão das ações de alfabetização no planejamento pedagógico da unidade escolar;
II – acompanhar o trabalho dos professores e o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes;
III – organizar momentos de planejamento, estudo e reflexão sobre as práticas pedagógicas;
IV – analisar os resultados das avaliações e orientar a adoção de estratégias de intervenção;
V – promover a participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem dos estudantes.

Art. 8º Compete aos professores:
I – desenvolver práticas pedagógicas intencionais e sistemáticas voltadas à alfabetização e ao letramento;
II – realizar o acompanhamento contínuo da aprendizagem dos estudantes, utilizando diferentes instrumentos de avaliação;
III – identificar dificuldades de aprendizagem e desenvolver estratégias de intervenção pedagógica;
IV – participar das ações de formação continuada e dos momentos de planejamento coletivo;
V – registrar e compartilhar informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, subsidiando o acompanhamento pedagógico.

Art. 9º O acompanhamento e o monitoramento das ações de alfabetização serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares, mediante avaliações diagnósticas e formativas, análise de indicadores educacionais e acompanhamento dos resultados de aprendizagem.
§ 1º As avaliações deverão ocorrer em períodos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades pedagógicas da Rede e os instrumentos de avaliação adotados.
§ 2º Os resultados deverão subsidiar o planejamento docente, a reorganização das práticas pedagógicas e a adoção de intervenções destinadas à superação das dificuldades identificadas.

Art. 10. As unidades escolares deverão acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes, identificando aqueles que necessitem de apoio pedagógico adicional e organizando estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens.

Art. 11. Os resultados das avaliações e dos indicadores educacionais deverão ser utilizados prioritariamente para orientar o planejamento, fortalecer as práticas pedagógicas e subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

Parágrafo único. O tratamento e a divulgação dos resultados deverão observar a legislação de proteção de dados pessoais, preservando a identificação individual dos estudantes e evitando a utilização dos indicadores para fins meramente classificatórios ou punitivos.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação promoverá e incentivará ações de formação continuada destinadas aos professores alfabetizadores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e demais profissionais envolvidos no processo de alfabetização, visando ao aprimoramento das práticas pedagógicas e à melhoria dos resultados de aprendizagem.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares deverão incentivar a utilização de materiais didáticos, literários e recursos pedagógicos diversificados, bem como o desenvolvimento de práticas de leitura, escrita, oralidade e conhecimentos matemáticos, respeitadas as especificidades dos estudantes e das etapas e modalidades de ensino.

Parágrafo único. Na Educação Infantil, serão valorizadas as experiências de linguagem oral, leitura, literatura e aproximação com a cultura escrita, respeitando-se os direitos de aprendizagem, as interações e as brincadeiras, sem antecipação indevida dos conteúdos próprios da alfabetização formal.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares e instrumentos operacionais necessários à execução das diretrizes estabelecidas nesta Portaria, observadas as competências dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 15. A implementação das ações previstas nesta Portaria ocorrerá de forma progressiva e articulada, observadas as condições administrativas, pedagógicas e orçamentárias da Rede Municipal de Ensino e as disposições da legislação vigente.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pombos/PE, 10 de novembro de 2026.

JUCÉLIA ARAÚJO DE OLIVEIRA
Secretária

Publicado por:
Ricardo Henrique do Amaral
Código Identificador:2C6B8DC7

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 06/2026 – SME

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR

PORTARIA Nº 06/2026 – SME

Institui o Comitê Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pombos/PE, estabelece suas competências, composição e funcionamento, designa seus membros e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POMBOS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal, que asseguram o direito à educação e estabelecem os princípios e as responsabilidades dos entes federativos na organização dos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.407/2022, que estabelece o compromisso com a alfabetização e a formação de leitores;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247/2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observadas as disposições da legislação federal superveniente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 749/2009, que institui o Sistema Municipal de Educação de Pombos;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação institucional, o planejamento, o acompanhamento e o monitoramento das ações voltadas à alfabetização das crianças da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre os profissionais da educação, as unidades escolares, os órgãos do Sistema Municipal de Educação e as instituições parceiras;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização de Pombos/PE, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, como instância de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento das ações desenvolvidas para a garantia da alfabetização das crianças da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade contribuir para o fortalecimento das ações municipais de alfabetização, promovendo a articulação entre os setores envolvidos, o acompanhamento das práticas pedagógicas e a proposição de estratégias para assegurar a aprendizagem da leitura, da escrita e dos conhecimentos matemáticos fundamentais.

Art. 3º O Comitê Municipal de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes segmentos:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Articulação Municipal da Alfabetização;

III – Coordenação Técnica do Ciclo de Alfabetização – 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

IV – Coordenação Técnica do Ciclo de Alfabetização – 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

V – Supervisão Pedagógica dos Anos Iniciais, na condição de representante do Programa Nacional de Equidade, Inclusão e Combate às Desigualdades na Educação (PNEERQ);

VI – Coordenação Técnica da Educação Infantil;

VII – Professor representante dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano;

VIII – Conselho Municipal de Educação;

IX – Representante da Busca Ativa Escolar (BAE);

X – Representante da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

XI – Câmara Municipal de Pombos;

XII – Gestor escolar representante das unidades de ensino que ofertam os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

§ 1º Cada segmento contará com um representante titular e um suplente, conforme relação nominal constante do Anexo Único desta Portaria.

§ 2º Os representantes dos setores e unidades vinculados à Secretaria Municipal de Educação serão indicados pela titular da Pasta.

§ 3º A participação dos representantes do Conselho Municipal de Educação e da Câmara Municipal deverá observar a indicação formal de cada instituição, respeitada sua autonomia institucional.

§ 4º A substituição de qualquer representante deverá ser formalizada por ato da autoridade competente, mediante comunicação ou indicação do respectivo segmento ou instituição.

Art. 4º Compete ao Comitê Municipal de Alfabetização:

I – acompanhar a implementação e o desenvolvimento das ações de alfabetização na Rede Municipal de Ensino;

II – contribuir para o planejamento, a articulação e o alinhamento das ações desenvolvidas pelas equipes técnicas e pelas unidades escolares;

III – acompanhar os indicadores educacionais e os resultados das avaliações da aprendizagem, propondo estratégias para a melhoria dos níveis de alfabetização;

IV – discutir e propor ações de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem dificuldades no processo de alfabetização;

V – contribuir para a articulação entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, respeitadas as especificidades de cada etapa;

VI – incentivar ações de formação continuada dos profissionais envolvidos no processo de alfabetização;

VII – propor estratégias que assegurem a equidade, a inclusão e a atenção às diferentes necessidades de aprendizagem dos estudantes;

VIII – fortalecer a articulação entre a escola, as famílias, a comunidade e os demais órgãos e instituições envolvidos na garantia do direito à alfabetização;

IX – acompanhar as ações de Busca Ativa Escolar relacionadas à identificação e ao atendimento de crianças em situação de infrequência ou exclusão escolar;

X – contribuir para a divulgação de boas práticas pedagógicas e experiências exitosas de alfabetização;

XI – elaborar recomendações e encaminhamentos à Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao aperfeiçoamento das ações de alfabetização;

XII – exercer outras atividades relacionadas à sua finalidade, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º A coordenação institucional do Comitê Municipal de Alfabetização caberá à Secretaria Municipal de Educação, por meio da Articulação Municipal da Alfabetização, responsável pela organização, condução e articulação dos trabalhos.

§ 1º Compete à Articulação Municipal da Alfabetização:

I – convocar e organizar as reuniões do Comitê;

II – elaborar as pautas e organizar os assuntos a serem discutidos;

III – acompanhar os encaminhamentos e as deliberações construídos coletivamente;

IV – promover a articulação entre os membros do Comitê e os setores envolvidos;

V – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as recomendações e proposições apresentadas pelo Comitê.

§ 2º As discussões, proposições e recomendações do Comitê serão construídas coletivamente por seus integrantes, respeitada sua natureza consultiva e propositiva.

Art. 6º O Comitê Municipal de Alfabetização reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Articulação Municipal da Alfabetização.

§ 1º As reuniões serão registradas em atas, contendo os assuntos tratados, as recomendações e os encaminhamentos definidos.

§ 2º Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, profissionais, especialistas ou representantes de instituições públicas e entidades que possam contribuir com as discussões e atividades do Comitê.

Art. 7º As manifestações e recomendações do Comitê terão caráter consultivo e propositivo, cabendo à Secretaria Municipal de Educação analisar os encaminhamentos e adotar as providências administrativas e pedagógicas pertinentes, observadas as competências dos órgãos e instituições envolvidos.

Art. 8º A participação no Comitê Municipal de Alfabetização será considerada serviço público relevante, não remunerado.
Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio administrativo e técnico necessário ao funcionamento do Comitê, observadas as disponibilidades administrativas e orçamentárias.
Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e as competências dos órgãos e instituições envolvidos.
Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pombos-PE, 13 de novembro de 2026.

JUCÉLIA ARAÚJO DE OLIVEIRA
Secretária

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR

ANEXO ÚNICO

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE POMBOS/PE

1. Representação: Secretaria Municipal de Educação

- Titular: Maria José da Silva Barbosa.
- Suplente: Josefa Edijane da Silva.

2. Representação: Articulação Municipal da Alfabetização

- Titular: Maria Madalena da Silva.
- Suplente: Jaciane Trajano Lopes do Carmo.

3. Representação: Coordenação Técnica do Ciclo de Alfabetização – 1º e 2º anos do Ensino Fundamental

- Titular: Diana Djanira da Silva.
- Suplente: Cristiane Lourenço.

4. Representação: Coordenação Técnica do Ciclo de Alfabetização – 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental

- Titular: Inácia Flaviane da Silva.
- Suplente: Aline Karla Muniz Barbosa.

5. Representação: Supervisão Pedagógica dos Anos Iniciais / PNEERQ

- Titular: Valdirene Maria dos Santos.
- Suplente: Ana Cláudia Alcina dos Santos.

6. Representação: Coordenação Técnica da Educação Infantil

- Titular: Rejane Alcina dos Santos.
- Suplente: Lícia Andrade Vieira Gonçalves.

7. Representação: Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano

- Titular: Verônica Valquíria de Freitas.
- Suplente: Juliana Raquel Rodrigues dos Santos.

8. Representação: Conselho Municipal de Educação

- Titular: Genilza Maria dos Santos.
- Suplente: Girleyde Bezerra do Prado Nascimento.

9. Representação: Busca Ativa Escolar (BAE)

- Titular: Rafaela Costa do Amaral.
- Suplente: Rosicleide Santos de Albuquerque.

10. Representação: Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva

- Titular: Eliane Maria dos Santos Lima.
- Suplente: Laudiceia de Souza Soares.

11. Representação: Câmara Municipal de Pombos

- Titular: Rivonaldo José de Freitas Andrade.
- Suplente: José Roberto dos Santos.

12. Representação: Gestor Escolar dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental

- Titular: Elisângela Bezerra da Silva.
- Suplente: Erivania Maria dos Santos.

Publicado por:
Ricardo Henrique do Amaral
Código Identificador:4A4748BF

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SME Nº 07/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR

PORTARIA SME Nº 07/2026
Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pombos/PE, organiza sua composição, estabelece competências e dá outras providências.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POMBOS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,
CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, especialmente em seus arts. 205, 206 e 208, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 749/2009, que institui o Sistema Municipal de Educação de Pombos;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para formular, implementar, acompanhar e avaliar as ações da política municipal de alfabetização;
CONSIDERANDO a parceria estabelecida entre o Município de Pombos e o Governo do Estado de Pernambuco, no âmbito do Programa Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO a necessidade de integrar as ações de alfabetização ao planejamento e à organização pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Pombos/PE, a Estrutura Administrativa e Pedagógica de

Alfabetização, destinada a organizar, articular e acompanhar as ações municipais voltadas à garantia do direito à alfabetização das crianças.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização tem como finalidade fortalecer a gestão municipal da política de alfabetização, promovendo a articulação institucional, a coordenação técnica, a formação dos profissionais e o acompanhamento das ações desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º A atuação da Estrutura deverá observar:

I – as diretrizes nacionais e estaduais aplicáveis à alfabetização;

II – as orientações curriculares e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino;

III – os instrumentos de cooperação e parceria firmados entre o Município e o Governo do Estado de Pernambuco;

IV – as normas e orientações da Secretaria Municipal de Educação;

V – o planejamento educacional municipal e os demais instrumentos de gestão da educação.

Art. 4º A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização ficará vinculada à Diretoria de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, à qual competirá acompanhar sua atuação, orientar seu planejamento e promover a articulação com os demais setores da Secretaria.

Art. 5º A Estrutura será organizada em articulação com a gestão da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo:

I – a gestão e o planejamento institucional, sob responsabilidade da Secretária Municipal de Educação, da Secretária Adjunta e da Diretoria de Ensino;

II – a Equipe Técnica Municipal de Alfabetização, responsável pela articulação, coordenação técnica e formação;

III – a Equipe Pedagógica, por meio da Supervisão Escolar responsável pela Educação Infantil e pelos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no acompanhamento pedagógico das unidades escolares.

Parágrafo único. A articulação entre os componentes previstos neste artigo deverá respeitar as atribuições próprias de cada função e setor, sem estabelecer subordinação funcional entre equipes que integrem estruturas administrativas distintas.

Art. 6º A Equipe Técnica Municipal de Alfabetização será constituída por 05 (cinco) professores que atuam no âmbito da parceria entre o Município de Pombos e o Governo do Estado de Pernambuco, por meio do Programa Criança Alfabetizada, observadas as disposições do respectivo instrumento de parceria.

Art. 7º A Equipe Técnica Municipal de Alfabetização terá a seguinte composição:

I – 01 (um) Articulador Municipal da Alfabetização;

II – 01 (um) Coordenador Técnico Municipal de Alfabetização;

III – 03 (três) Formadores de Alfabetização, com atuação direcionada aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano.

Art. 8º A dedicação dos profissionais integrantes da Equipe Técnica Municipal de Alfabetização será de 20 (vinte) horas semanais por profissional, totalizando 100 (cem) horas semanais de dedicação conjunta às ações de alfabetização, conforme a organização estabelecida no âmbito da parceria e os registros administrativos correspondentes.

Art. 9º Compete ao Articulador Municipal da Alfabetização:

I – articular as ações municipais de alfabetização com as diretrizes e orientações do Programa Criança Alfabetizada;

II – promover a interlocução entre a Secretaria Municipal de Educação, a equipe técnica municipal e as instâncias estaduais responsáveis pelo Programa;

III – acompanhar o planejamento e a execução das ações municipais de alfabetização;

IV – contribuir para a integração das ações de alfabetização ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação;

V – sistematizar informações e encaminhar à Diretoria de Ensino elementos relativos ao desenvolvimento da política municipal;

VI – participar das reuniões, formações e atividades institucionais relacionadas à alfabetização.

Art. 10. Compete ao Coordenador Técnico Municipal de Alfabetização:

I – coordenar tecnicamente as ações pedagógicas de alfabetização, abrangendo a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano;

II – orientar o planejamento e o acompanhamento das ações pedagógicas relacionadas à alfabetização;

III – articular-se com a Supervisão Escolar responsável pela Educação Infantil e pelos Anos Iniciais, respeitadas as competências da Coordenação Pedagógica;

IV – acompanhar, em conjunto com os setores competentes, as estratégias de intervenção pedagógica e de fortalecimento das aprendizagens;

V – orientar os formadores quanto à organização e ao desenvolvimento das ações formativas;

VI – apresentar à Diretoria de Ensino informações técnicas sobre o desenvolvimento das ações de alfabetização;

VII – participar do planejamento, da avaliação e da revisão das estratégias municipais de alfabetização.

Art. 11. Compete aos Formadores de Alfabetização:

I – desenvolver ações de formação continuada destinadas aos profissionais que atuam nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, conforme as orientações do Programa Criança Alfabetizada;

II – contribuir para o fortalecimento das práticas pedagógicas de alfabetização e letramento;

III – apoiar a apropriação e a utilização de estratégias didáticas e recursos pedagógicos relacionados à alfabetização;

IV – participar do planejamento, da execução e da avaliação das ações formativas;

V – acompanhar os encaminhamentos pedagógicos decorrentes das formações, em articulação com a Coordenação Técnica e a Supervisão Escolar;

VI – sistematizar informações relativas às ações formativas desenvolvidas e encaminhá-las à Coordenação Técnica Municipal.

Parágrafo único. As atribuições dos profissionais previstos nos arts. 9º, 10 e 11 deverão ser compatibilizadas com as responsabilidades estabelecidas pelo Programa Criança Alfabetizada e pelo respectivo instrumento de parceria.

Art. 12. A implementação das ações municipais de alfabetização deverá ocorrer de forma articulada com a estrutura regular da Secretaria Municipal de Educação, especialmente com a Coordenação Pedagógica e a Supervisão Escolar.

Art. 13. As 05 (cinco) supervisoras responsáveis pelo acompanhamento da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental participarão da articulação pedagógica das ações de alfabetização junto às unidades escolares, no âmbito das atribuições próprias da Supervisão Escolar.

Parágrafo único. A participação das supervisoras não altera sua vinculação à estrutura da Coordenação Pedagógica, nem as integra automaticamente à Equipe Técnica Municipal de Alfabetização prevista no art. 6º.

Art. 14. A Diretoria de Ensino promoverá a articulação institucional da Equipe Técnica Municipal de Alfabetização com os demais setores da Secretaria, observadas as competências e responsabilidades já estabelecidas nos respectivos atos normativos.

Parágrafo único. A atuação do Departamento de Avaliação e Estatística Educacional – DAE, do Núcleo de Formação Continuada – NUFOCO e da Inspeção Escolar permanecerá regida por seus respectivos atos de organização e competências, não sendo seus profissionais considerados integrantes da equipe diretamente dedicada à alfabetização por força desta Portaria.

Art. 15. A Equipe Técnica Municipal de Alfabetização deverá atuar com base em planejamento periódico, alinhado às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e às orientações do Programa Criança Alfabetizada.

Art. 16. As ações desenvolvidas deverão ser registradas e sistematizadas, de modo a permitir o acompanhamento de sua execução, a identificação de necessidades pedagógicas e a avaliação dos resultados alcançados.

Art. 17. A Equipe Técnica Municipal de Alfabetização deverá apresentar à Diretoria de Ensino informações periódicas sobre suas atividades, contemplando, entre outros aspectos:
I – ações de articulação realizadas;
II – atividades de coordenação e orientação técnica;
III – formações desenvolvidas;
IV – acompanhamento das ações nas unidades escolares;
V – dificuldades identificadas e encaminhamentos propostos;
VI – resultados e evidências disponíveis sobre o desenvolvimento das ações de alfabetização.
Art. 18. A instituição da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização não implica criação de cargos, empregos públicos, funções gratificadas, departamentos ou unidades administrativas autônomas, nem alteração automática de vínculos funcionais, remuneração ou jornada dos servidores.
Art. 19. A composição da Equipe Técnica Municipal de Alfabetização observará os instrumentos de parceria firmados com o Governo do Estado de Pernambuco, podendo ser atualizada quando houver alteração formal na composição ou nas condições de atuação dos profissionais.
Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente e as disposições dos instrumentos de parceria aplicáveis.
Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pombos-PE, 13 de novembro de 2026

JUCELIA ARAUJO DE OLIVEIRA
Secretária

Publicado por:
Ricardo Henrique do Amaral
Código Identificador:5DF9EC15

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026 CONCORRÊNCIA Nº 004/2026

O Secretário de Infraestrutura do Município de Primavera/PE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, acordo com a Lei Municipal de n.º 262 de 07 de janeiro de 2025 e em conformidades pela Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, RESOLVE:
ADJUDICAR E HOMOLOGAR A PRESENTE LICITAÇÃO NESTES TERMOS:
Constitui objeto da presente licitação a **O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de requalificação da ponte localizada no Engenho Maracujá (Coordenadas: - 08.261001, -035.390988), na zona rural do município de Primavera/PE.**
1 – ADJUDICAR, o objeto do supracitado certame à empresa declarada CLASSIFICADA e HABILITADA: ROBSON LEITE DE CALDAS CONSTRUTORA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 54.866.205/0001-83, estabelecida na R JOSE GOMES DO NASCIMENTO, SN, , SÃO CAETANO DO NAVIO, Betânia-PE, 56670-000, com valor proposto global de R$ 114.999,99 (Cento e quatorze mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), e que foi considerada habilitada em vista da apresentação dos documentos conforme requerida no instrumento convocatório. 2 – **HOMOLOGAR**, do procedimento de licitação instaurado sob a modalidade e numeração da **CONCORRÊNCIA Nº 004/2026**, conforme especificações do Edital e seus anexos correspondentes.
Primavera/PE, 13 de novembro de 2026

REGINALDO BENÍCIO ROZENO FILHO
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria de nº 433/2025

Publicado por:
Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos
Código Identificador:CBDA8327

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2026 CONCORRÊNCIA Nº 005/2026

O Secretário de Infraestrutura do Município de Primavera/PE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, acordo com a Lei Municipal de n.º 262 de 07 de janeiro de 2025 e em conformidades pela Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, RESOLVE:
ADJUDICAR E HOMOLOGAR A PRESENTE LICITAÇÃO NESTES TERMOS:
Constitui objeto da presente licitação o a contratação de empresa especializada em engenharia para a execução dos serviços de construção de escadarias de concreto em diversos bairros no município de Primavera/PE (Coordenadas: -08.331686, -035.353194), contemplando os bairros Tangará, Travessas, Alto da Lavanderia, Alto da Serração, Alto da Bela Vista, Alto da Pelada, Joaquim Silvestre e Caracituba, compreendendo serviços preliminares, movimentação de terra (escavações e reaterro), estruturas em concreto (lastro, concreto e fôrmas) e instalação de guarda-corpos metálicos em tubos de aço galvanizado, conforme especificações técnicas, projetos, planilha orçamentária e demais documentos técnicos integrantes do processo administrativo. MUNICÍPIO DE PRIMAVERA/PE.
1 - **ADJUDICAR** o objeto do supracitado certame à empresa declarada CLASSIFICADA e HABILITADA: **B L CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.780.722/0001-10**, estabelecida na Avenida Getúlio Vargas, 83, , Centro, Saloá-PE, 55350-000, com valor proposto global de **R$ 1.537.032,92** *(Um milhão, quinhentos e trinta e sete mil, trinta e dois reais e noventa e dois centavos)***,** e que foi considerada habilitada em vista da apresentação dos documentos conforme requerida no instrumento convocatório.
2 - **HOMOLOGAR** do procedimento de licitação instaurado sob a modalidade e numeração da **CONCORRÊNCIA nº 005/2026**, conforme especificações do Edital e seus anexos correspondentes.
Primavera/PE, 13 de novembro de 2026

REGINALDO BENÍCIO ROZENO FILHO
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria de nº 433/2025

Publicado por:
Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos
Código Identificador:9E5E4EE6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO -
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2026 - CONCORRÊNCIA Nº 006/2026

O Secretário de Infraestrutura do Município de Primavera/PE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, acordo com a Lei Municipal de n.º 262 de 07 de janeiro de 2025 e em conformidades pela Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, RESOLVE:
ADJUDICAR E HOMOLOGAR A PRESENTE LICITAÇÃO NESTES TERMOS:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DA GARAGEM MUNICIPAL DE PRIMAVERA/PE,
.**1 – ADJUDICAR,** o objeto do supracitado certame à empresa declarada CLASSIFICADA e HABILITADA: ROBSON LEITE DE CALDAS CONSTRUTORA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 54.866.205/0001-83, estabelecida na Rua, JOSE GOMES DO NASCIMENTO, SN, SÃO CAETANO DO NAVIO, Betânia-PE, 56670-000, com valor proposto global de R$ 648.800,00 (*seiscentos e quarenta e oito mil*, *oitocentos e reais*), e que foi considerada habilitada em vista da apresentação dos documentos conforme requerida no instrumento convocatório. 2 - **HOMOLOGAR** do procedimento de licitação instaurado sob a modalidade e numeração da CONCORRÊNCIA nº 006, conforme especificações do Edital e seus anexos correspondentes..

Primavera/PE, 13 de novembro de 2026

REGINALDO BENÍCIO ROZENO FILHO
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria de nº 433/2025

Publicado por:
Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos
Código Identificador:C42C1740

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 060, 061, .../2026 – PMP ORIGINADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 018/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 060/2026 – PMP, originado do **Processo administrativo de nº 018/2026 – INEXIGIBILIDADE nº 006/2026**, cujo o objeto é a: Contratação de serviços artísticos para apresentação de show artístico a ser realizado nos dias 06, 07 e 08 de junho de 2026, na Praça Marechal Castelo Branco (Pátio Eventos) em comemoração às Festa de Santo Antônio 2026, no Município de Primavera – PE, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/21

CONTRATO Nº 060/2026 PMP – HUGO SANTOS – MZ PRODUÇÕES LTDA - ME - inscrito no CNPJ sob o nº 30.432.046/0001-40. Valor total do contrato: R$ 55.000,00 **(CINQUENTA E CINCO MIL REAIS);**

CONTRATO Nº 061/2026 PMP – WEMESON – CATATAU SERVIÇO DE PRODUÇÃO MUSICAL, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTO LTDA ME / CNPJ: 41.180.135/0001-63. Valor total do contrato: **R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS);**

CONTRATO Nº 062/2026 PMP – MATHEUS VINI – JB PRODUTORA LTDA - ME / CNPJ: 51.034.132/0001-75. Valor total do contrato: **R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS);**

CONTRATO Nº 063/2026 PMP – WALDONYS – W E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - EPP / CNPJ: 03.729.144/0001-71.. Valor total do contrato: **R$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS);**

CONTRATO Nº 064/2026 PMP – MATH GOMES – MATH GOMES PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - ME / CNPJ: 66.637.175/0001-12. Valor total do contrato: **R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS);**

CONTRATO Nº 065/2026 PMP – ANDRIELLY – RME PRODUÇÕES LTDA - EPP / CNPJ: 64.587.536/0001-38. Valor total do contrato: **R$ 70.000,00 (SETENTA MIL REAIS);**

CONTRATO Nº 066/2026 PMP – KÁTIA E ADUÍLIO – KATIA&ADUILIO PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA / CNPJ: 65.651.940/0001-96. Valor total do contrato: **R$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL);**

Vigência de 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura deste contrato, quando então deverá se operar a resolução contratual pelo adimplemento da obrigação disposta nesta cláusula, ressalvado o caso de adimplemento antecipado.

Data de assinatura dos contratos: 03.11.2026

Primavera, 13 de novembro de 2026.

BRUNA MARIÀH DA SILVA SANTANA
PORTARIA Nº 006/2025

SECRETÁRIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA/PE

Publicado por:
Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos
Código Identificador:3CCD0840

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 32 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA – PE

Regulamenta a organização e o funcionamento do Comitê Municipal da Política de Alfabetização, instituído pela Lei Municipal nº 294/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA, Estado de Pernambuco, Jeyson Cavalcanti de Almeida Falcão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 294/2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Primavera-PE;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 29, 30, 31, 32, 33 e 34 da referida Lei, que estabelecem a instituição, a composição, as competências e o mandato dos membros do Comitê Municipal da Política de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a articulação institucional e o monitoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com a Política de Alfabetização do Território Estadual;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a organização e o funcionamento do Comitê Municipal da Política de Alfabetização de Primavera-PE, instituído pelo art. 29 da Lei Municipal nº 294/2026, como instância permanente e consultiva.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade discutir, acompanhar, avaliar e propor ações referentes à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º O Comitê será composto por representantes dos seguintes segmentos, conforme estabelecido no art. 31 da Lei Municipal:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Articulador Municipal da RENALFA;

III – Diretor de escola de 1º e 2º ano;

IV – Especialista da Educação Básica de 1º e 2º ano;

V – Professores da Pré-escola (1º e 2º períodos da Educação Infantil);
VI – Professores de 1º ano;

VII – Professores de 2º ano;

VIII – Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os representantes serão indicados pelas respectivas instituições e segmentos e designados por Portaria Municipal.

Art. 4º Compete ao Comitê, conforme o art. 32 da Lei Municipal:

I – monitorar a execução da Política Municipal de Alfabetização;

II – acompanhar os resultados das avaliações externas e internas;

III – propor medidas para o aprimoramento da alfabetização;

IV – acompanhar o processo de divulgação e reconhecimento de boas práticas pedagógicas.

Art. 5º O Comitê desenvolverá suas atividades em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, observando os princípios, objetivos, diretrizes, eixos estruturantes e metas estabelecidos na Política Municipal de Alfabetização.

Art. 6º As reuniões do Comitê serão organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme calendário de atividades, podendo ocorrer reuniões extraordinárias sempre que necessário.

Parágrafo único. As reuniões e deliberações deverão ser registradas em atas, para fins de acompanhamento e documentação das atividades desenvolvidas.

Art. 7º O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, conforme disposto no art. 33 da Lei Municipal.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela articulação e pelo suporte necessário ao desenvolvimento das atividades do Comitê, em consonância com o art. 36 da Lei Municipal.

Art. 9º A participação dos membros no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera-PE, em 12 de novembro de 2026.

JEYSON CAVALCANTI DE ALMEIDA FALCAO: 02870752490
Assinado de forma digital por JEYSON CAVALCANTI DE ALMEIDA FALCAO:02870752490
Dados: 2026.11.13 11:00:56 -03'00'

JEYSON CAVALCANTI DE ALMEIDA FALCÃO
Prefeito Municipal de Primavera - PE

Publicado por:
Geovana Maria da Silva
Código Identificador:9AEF9563

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 029, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: HOMOLOGA AS INDICAÇÕES E DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DESTINADA A ACOMPANHAR E FISCALIZAR AS QUESTÕES RELACIONADAS AO ABASTECIMENTO DE ÁGUA TRATADA NO MUNICÍPIO DE QUIXABA/PE, EM ESPECIAL A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO – COMPESA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente aquelas previstas no art. 30, incisos II e III, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 48, inciso IX, alínea "a", e art. 70 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, em cumprimento à deliberação do Plenário que aprovou, por unanimidade, o Requerimento de Constituição da Comissão Especial, observadas as disposições do art. 49 da Lei Orgânica Municipal e dos arts. 62, 63, 81, inciso I e parágrafo único, e 82, caput e § 1º, do Regimento Interno, e

CONSIDERANDO as inúmeras reclamações e manifestações da população quixabense acerca da recorrente irregularidade no fornecimento de água tratada no Município, situação que vem ocasionando transtornos e comprometendo as condições de vida dos moradores da zona urbana e rural;
CONSIDERANDO que o acesso à água potável constitui condição essencial à saúde pública, à dignidade humana e à qualidade de vida da população, sendo indispensável a adequada prestação dos serviços públicos de abastecimento;
CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, pelo Poder Legislativo Municipal, das medidas adotadas pela Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA para solucionar os problemas relacionados à insuficiência e à descontinuidade do abastecimento de água no Município;
CONSIDERANDO as informações anteriormente prestadas pela COMPESA à Câmara Municipal, por meio do Ofício nº 27/2025, nas quais foram reconhecidas limitações operacionais do sistema de abastecimento, paralisações emergenciais e a necessidade de ampliação da capacidade de oferta de água para o Município;
CONSIDERANDO a importância de promover o diálogo institucional entre o Poder Legislativo, a COMPESA, o Poder Executivo Municipal, os órgãos estaduais competentes e a sociedade civil, visando à identificação dos problemas existentes e à construção de soluções efetivas;
CONSIDERANDO a deliberação do Plenário desta Casa Legislativa pela constituição de Comissão Especial para acompanhar a problemática do abastecimento de água tratada em Quixaba/PE, bem como promover e acompanhar a realização de audiência pública para discussão do tema com as autoridades e representantes dos órgãos responsáveis;
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar o acompanhamento permanente das providências e dos compromissos assumidos pelos órgãos e entidades envolvidos, especialmente quanto à execução das obras e medidas destinadas à regularização do abastecimento;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam homologadas as indicações realizadas pelas respectivas bancadas partidárias e formalizada a composição da Comissão Especial do Poder Legislativo Municipal, destinada a acompanhar, fiscalizar e promover o encaminhamento de providências relacionadas à problemática do abastecimento de água tratada no Município de Quixaba/PE, especialmente no que se refere à prestação dos serviços pela Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA.

Art. 2º A Comissão Especial terá como finalidade principal acompanhar a situação do abastecimento de água tratada no Município, identificar as causas da recorrente descontinuidade dos serviços e buscar, junto às autoridades e instituições competentes, providências destinadas à regularização e à melhoria do fornecimento de água à população.

Art. 3º Compete à Comissão Especial:
I. Acompanhar e fiscalizar, no âmbito das atribuições constitucionais e regimentais do Poder Legislativo, a prestação dos serviços de abastecimento de água tratada pela COMPESA no Município de Quixaba/PE;
II. Receber, reunir e sistematizar as reclamações e manifestações apresentadas pela população acerca da falta de água, da irregularidade no abastecimento e da qualidade dos serviços prestados;
III. Promover e acompanhar a realização de audiências públicas destinadas a debater a problemática do abastecimento de água, convidando representantes da COMPESA, do Poder Executivo Municipal, do Governo do Estado de Pernambuco, dos órgãos reguladores e fiscalizadores, do Ministério Público e demais autoridades e instituições relacionadas à matéria;
IV. Solicitar, por intermédio dos instrumentos regimentais e da Presidência da Câmara, informações, esclarecimentos e documentos aos órgãos e entidades responsáveis pela prestação, regulação e fiscalização dos serviços de abastecimento de água;
V. Acompanhar as obras de ampliação, recuperação e modernização do sistema de abastecimento de água destinado ao Município, especialmente aquelas relacionadas ao aumento da capacidade de oferta de água à população;
VI. Acompanhar os prazos, cronogramas e compromissos eventualmente assumidos pela COMPESA e pelos demais órgãos responsáveis, verificando as providências efetivamente adotadas para solucionar os problemas identificados;
VII. Propor ao Plenário a adoção de medidas legislativas e institucionais, bem como o encaminhamento de representações, requerimentos e solicitações aos órgãos competentes;
VIII. Manter diálogo institucional com as autoridades e os representantes das entidades envolvidas, buscando soluções concretas para a melhoria dos serviços de abastecimento de água;
IX. Elaborar relatórios circunstanciados sobre as atividades desenvolvidas, os problemas identificados e os encaminhamentos realizados, submetendo-os à apreciação do Plenário.

Art. 4º A Comissão Especial será composta pelos seguintes Vereadores:
I. **Presidente:** José Freire Mariz Filho – AVANTE;
II. **Relatora:** Iraneide de Lima – PSB;
III. **Membro:** João Vianney da Silva – AVANTE;
IV. **Suplente:** Gracielton França da Silva – PSB.

Art. 5º A Comissão Especial poderá realizar reuniões, promover diligências institucionais e estabelecer interlocução com os órgãos e entidades envolvidos na prestação dos serviços de abastecimento de água, observadas as competências constitucionais e regimentais do Poder Legislativo.
Parágrafo único. A realização de audiências públicas deverá observar as disposições do Regimento Interno, cabendo à Comissão apresentar à Presidência as providências necessárias à sua organização, divulgação e convite aos participantes.

Art. 6º A Comissão Especial terá prazo de funcionamento de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação do ato de sua constituição, podendo ser prorrogado mediante deliberação do Plenário, caso permaneçam pendentes providências ou questões relevantes relacionadas ao objeto de sua atuação.
§ 1º A Comissão poderá concluir seus trabalhos antes do término do prazo estabelecido, caso sejam alcançados os objetivos que justificaram sua constituição, mediante apresentação de relatório final ao Plenário.
§ 2º O relatório final deverá conter, sempre que possível, o diagnóstico da situação do abastecimento de água no Município, as providências adotadas pelos órgãos responsáveis, os compromissos assumidos e as recomendações formuladas pela Comissão.

Art. 7º A Comissão Especial exercerá suas atividades sem prejuízo das competências constitucionais e regimentais dos demais órgãos e comissões da Câmara Municipal, não possuindo poderes próprios de investigação típicos de Comissão Parlamentar de Inquérito.

Art. 8º As atividades da Comissão serão desenvolvidas sem remuneração adicional aos seus integrantes, constituindo serviço público relevante.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:6D8735C2

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 030, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADICIONAL A SERVIDOR DO QUADRO DE EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pelo inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, pelo inciso XIX do art. 28 e pelo inciso I do art. 30 da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos incisos VII e VIII do art. 41 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a presente Portaria e RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER ao servidor **DANILLO ANTÔNIO PEREIRA NUNES**, Matrícula Nº 073, com função de **Técnico do Controle Interno**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2025 e período concessivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **03 de novembro e 03 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:DC37F6B3

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 031, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDOR DO QUADRO DE COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pelo inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, pelo inciso XIX do art. 28 e pelo inciso I do art. 30 da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos incisos VII e VIII do art. 41 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a presente Portaria e RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **WESLEY HÉLIO NUNES LEAL**, Matrícula Nº 089, com função de **Chefe de Gabinete**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período concessivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **10 de novembro e 10 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:5D9C9289

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 032, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDORA DO QUADRO DE EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, de acordo com o inciso XVII, do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o Art. 28, inciso XIX combinado com o Art. 30, I da lei Orgânica Municipal, e ainda com o Art. 41, incisos VII e VIII do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a seguinte portaria e RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER a servidora **EMILLY KAROLINE MORATO DA SILVA**, Matrícula Nº 075, com função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2025 e período concessivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **13 de novembro e 13 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:418394F1

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 033, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDORA DO QUADRO DE EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, de acordo com o inciso XVII, do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o Art. 28, inciso XIX combinado com o Art. 30, I da lei Orgânica Municipal, e ainda com o Art. 41, incisos VII e VIII do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a seguinte portaria e RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER a servidora **CARLA REJANE VIEIRA DOS SANTOS SOUZA**, Matrícula Nº 071, com função de **Recepcionista**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2025 e período concessivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **16 de novembro e 16 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:6221F6CB

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 034, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADICIONAL A SERVIDORA DO QUADRO DE EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pelo inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, pelo inciso XIX do art. 28 e pelo inciso I do art. 30 da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos incisos VII e VIII do art. 41 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a presente Portaria e RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora **KAROLYNE FREIRE DOS SANTOS**, Matrícula Nº 076, com função de **Auxiliar Administrativo**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2025 e período concessivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **16 de novembro e 16 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:B630B285

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 035, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDOR DO QUADRO DE COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pelo inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, pelo inciso XIX do art. 28 e pelo inciso I do art. 30 da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos incisos VII e VIII do art. 41 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a presente Portaria e RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **KESLEY CAIQUE LEÔNCIO COSTA**, inscrito no **CPF sob o Nº 119.791.764-00**, e **Matrícula Nº 080**, ocupante do cargo de **Tesoureiro**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **18 de novembro e 18 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:077778FC

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 036, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDORA DO QUADRO DE COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, de acordo com o inciso XVII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o Art. 28, inciso XIX combinado com o Art. 30, I da Lei Orgânica Municipal, e ainda com o Art. 41, incisos VII e VIII do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a seguinte portaria e RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora **GIRLANDE MORATO DA SILVA MARQUES**, inscrito no **CPF sob o Nº 270.202.518-89**, e **Matrícula Nº 090**, ocupante do cargo de **Ouvidor Parlamentar**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **27 de novembro e 27 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:4E4A9DC2

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 037, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDORA DO QUADRO DE COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, de acordo com o inciso XVII, do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o Art. 28, inciso XIX combinado com o Art. 30, I da Lei Orgânica Municipal, e ainda com o Art. 41, incisos VII e VIII do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a seguinte portaria e RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora **MARIA EDUARDA GABRIEL DA SILVA**, Matrícula Nº 087, com função de **Assessora Técnica da Mesa Diretora**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **27 de novembro e 27 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:575FCE11

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 038, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDOR DO QUADRO DE EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, de acordo com o inciso XVII, do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o Art. 28, inciso XIX combinado com o Art. 30, I da lei Orgânica Municipal, e ainda com o Art. 41, incisos VII e VIII do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a seguinte portaria e RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER ao servidor **MANOEL DE QUEIROZ LIMA NETO**, Matrícula Nº 078, com função de **Motorista**, o gozo de **30 (trinta) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2025 e período concessivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **01 e 31 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:58D81C4D

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
PORTARIA N° 039, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS COM A IMPLANTAÇÃO DO ADCIONAL A SERVIDORA DO QUADRO DE COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso regular de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as conferidas pelo inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, pelo inciso XIX do art. 28 e pelo inciso I do art. 30 da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos incisos VII e VIII do art. 41 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, expede a presente Portaria e RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora **ANNA CAROLINY PEREIRA MEDEIROS**, Matrícula Nº 083, com função de **Coordenadora do Sistema de Controle Interno**, o gozo de **21 (vinte e dois) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo de 2026.
Parágrafo único. Fica autorizada a implantação do adicional constitucional de **1/3 (um terço) de férias** na folha de pagamento do mês de novembro de 2026, devendo o período de gozo ocorrer entre os dias **07 e 27 de dezembro do corrente ano**.

Art. 2º DETERMINAR ao setor responsável, que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência, em 03 de novembro de 2026.

JODILMA LACAVA VIEIRA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:44DF8699

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SAIRÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAIRÉ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE PARTES:

MUNICÍPIO DE SAIRÉ/PE, e a Consignet Sistemas Ltda.

OBJETO: A concessão da licença de uso e a atualização de novas funcionalidades do Software CONSIGNET pela Consignet Sistemas Ltda, registrada no CNPJ sob o nº. 23.112.748/0001-81, ao MUNICÍPIO DE SAIRÉ/PE, com o objetivo de permitir que entidades conveniadas e os próprios órgãos comerciais realizem consignações de descontos e outras operações em folha de pagamento por meio da internet.

PRAZO: O presente Contrato de Licença Não Onerosa de Software entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá eficácia pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por meio de termos aditivos sucessivos, observado o prazo máximo total de até 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais previsto na Lei nº 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 29 de Outubro de 2026
FORO: Comarca de Maringá, estado do Paraná

Publicado por:
Renata Raiane Silva Santos
Código Identificador:E5E1F521

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
OFÍCIO DA DIREÇÃO ACADÊMICA/FACHUSC Nº 036|2026

OFÍCIO DA DIREÇÃO ACADÊMICA/FACHUSC Nº 036|2026

Salgueiro/PE, 13 de novembro de 2026.

À Presidência da Autarquia Educacional de Salgueiro (AEDS)

Assunto: Composição e publicização da Comissão do Vestibular 2027.1.

Senhor Presidente,

A Direção Acadêmica da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central (FACHUSC) informa a composição da Comissão responsável pela condução do Vestibular 2027.1, referente ao Edital nº 001/2026.
Ancilene Dejanira de Barros – Presidenta
Aurênia Pereira de França – Membro
Ana Adélia Morais Borges – Membro
Verônica Rejane Lima Teixeira – Membro
Destarte, solicitamos a formalização da designação da referida Comissão e a publicação do respectivo ato no meio oficial da Autarquia.

Atenciosamente,

MARIA GILDA DA SILVA
Diretora Acadêmica
Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central – FACHUSC

Publicado por:
Luizianne Araujo Nogueira Rocha
Código Identificador:962C1AE0

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
OFÍCIO DA DIREÇÃO ACADÊMICA/FACHUSC Nº 037|2026

Salgueiro/PE, 13 de novembro de 2026.

À Presidência da Autarquia Educacional de Salgueiro (AEDS)

Assunto: Publicação do ato de designação da Comissão Eleitoral.

Senhor Presidente,

A Direção Acadêmica da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central (FACHUSC) encaminha a composição da Comissão Eleitoral responsável por organizar e conduzir a eleição para coordenador(a) de curso da FACHUSC, referente ao mandato do biênio 2027–2028, conforme relação a seguir:
1. Maria Lívia de Lima Leal Alves Monteiro Sampaio – Membro Docente Titular e Presidenta da Comissão;
2. Débora Benício Alves – Membro Docente Suplente;
3. Osmar Cordeiro de Oliveira – Membro Docente Titular;
4. Marcos Alexandre dos Santos Silva - Membro Suplente;
5. Breno Rafael da Silva Carvalho – Membro Discente; e
6. Francisca Josilda Alves - Membro Admisitrativo.
Nesse sentido, solicitamos a formalização da designação da Comissão em epígrafe para o pleito eleitoral citado e a publicação do respectivo ato no meio oficial da Autarquia.
Atenciosamente,

MARIA GILDA DA SILVA
Diretora Acadêmica
Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central – FACHUSC

Publicado por:
Luizianne Araujo Nogueira Rocha
Código Identificador:5E4F232B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 252/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 083/2026

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, comunica a ABERTURA do Processo Licitatório Nº 252/2026 – Pregão Eletrônico N° 083/2026. Tipo: Aquisição. Objeto: Registro de preço aquisição de gêneros alimentícios, sacos plásticos adequados ao acondicionamento de cestas básicas e abraçadeiras plásticas de nylon autotravantes, destinados à montagem de até 600 (seiscentas) cestas básicas, sendo 400 (quatrocentas) destinadas a famílias compostas por 01 (uma) a 04 (quatro) pessoas e 200 (duzentas) destinadas a famílias compostas por mais de 04 (quatro) pessoas, para atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e insegurança alimentar, no âmbito dos benefícios eventuais da Política Municipal de Assistência Social. Valor estimado: R$ 115.111,39 (Cento e quinze mil e cento e onze reais e trinta e nove centavos). Abertura da sessão no site: www.licitacaosalgueiro.com.br. Recebimento das propostas: De 16/11/2026 ás 08:00h até dia 27/11/2026 às 08h00h. Data de Abertura da sessão: 27/11/2026 às 09h00h. Informações e aquisição do edital no site da Prefeitura: www.salgueiro.pe.gov.br ou no site: www.licitacaosalgueiro.com.br.

Salgueiro/PE, 13 de novembro de 2026.

MARCELLA THAÍS CRUZ DE SÁ
Pregoeira

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:5C89FA39

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO 002/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO N°015/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 255/2025 INEXIGIBILDIADE 098/2025

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO 002/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO N°015/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 255/2025 INEXIGIBILDIADE 098/2025. OBJETO: Credenciamento Permanente de Pessoas Jurídicas, preferencialmente sem fins lucrativos, para prestação de serviços médicos especializados nas unidades de saúde do Município de Salgueiro/PE de forma complementar. CREDENCIADO: INSTITUTO REVIVER BRASIL – IRB, CNPJ: 08.720.669/0001-60, situado na Rua Terminal Rodoviário, n°01, Jardim Diamante, Catende/PE, CEP: 55.400-000, neste ato representado pelo(a) Sr(a) ÍTALO RICARDO OLIVEIRA LIMA, inscrito(a) no CPF 072.xxx.xxx-xx. O presente termo de credenciamento terá vigência de 12 meses, contados de sua assinatura.

Salgueiro/PE, 24 de julho de 2026

CLÁUDIA MARIA ÂNGELO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária de Saúde

Publicado por:
João Vitor de Sousa da Silva
Código Identificador:1E10DC26

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 250/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026

A Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Salgueiro-PE, comunica a **ADJUDICAÇÃO** E **HOMOLOGAÇÃO** do Processo Licitatório Nº 250/2026 – Pregão Eletrônico Nº 081/2026, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação pertinente, com fundamento nos artigos 71, inciso IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Objeto: Registro de preço para eventual ou futura aquisição de Gêneros Alimentícios, Hortifrutis, Produtos Cárneos, Descartáveis e EPI's de Cozinha para duas Cozinhas Comunitárias para produção e distribuição de 400 refeições/quentinhas (200 refeições/Quentinhas em cada Cozinha Comunitária) para usuários em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional. Empresas vencedoras: **DIJALMA MARTINS ALIMENTICIOS ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 51.276.059/0001-48, nos itens: 007, 008, 012, 015, 017, 018, 021, 029, 031, 032, 034, 039, 046, 052 e 063, com valor total de **R$ 90.170,70 (Noventa mil, cento e setenta reais e setenta centavos)**; **FERNANDO ALVES ROCHA LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 48.953.567/0001-09, nos itens: 001, 002, 003, 004, 005, 006, 009, 010, 013, 014, 016, 019, 020, 022, 023. 024, 025, 028, 030, 033, 037, 038, 040, 041, 043, 044, 045, 047, 051, 054, 056, 059, 061, 064, 066, 068, 069, 070, 071, 072, 075, 076, 078, 079, 081 e 083 com valor total de **R$ 406.435,00 (Quatrocentos e seis mil, quatrocentos e trinta e cinco reais)**; **FRIGOBOI LTDA – EPP**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº** 08.621.590/0001-81, nos itens: 036, 042 e 048 com valor total de **R$ 53.075,00 (Cinquenta e três mil e setenta e cinco reais)**; **MAC EMPREENDIMENTOS LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº** 68.042.380/0001-60 , nos itens: 011, 026, 027, 050, 053, 055, 057, 058, 060, 062, 065, 067, 073, 074, 080 e 084 com valor total de **R$ 55.534,24 (Cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos)**; **O PORCAO FRIGORIFICO LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº** 33.693.931/0001-71, nos itens: 035 e 049, com valor total de **R$ 46.100,00 (Quarenta e seis mil e cem reais)**; **SANMIX DISTRIBUICAO COMERCIO E SERVICOS LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº** 48.387.018/0001-14, nos itens: 077 e 082 com valor total de **R$ 13.728,00 (Treze mil, setecentos e vinte e oito reais)**; Valor global anual do processo: **R$ 665.042,94 (Seiscentos e sessenta e cinco mil, quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos).** Diante do resultado do certame a Secretaria demandante, no uso de suas atribuições, homologa, o processo acima referido.

Salgueiro/PE, 10 de novembro de 2026.

MARIA DA PAZ SOARES FREIRE PATRIOTA
Secretária de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Marcella Thaís Cruz de Sá
Código Identificador:81EB8F45

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N°471/2026

PORTARIA n.º 471/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de Averbação do Tempo de Contribuição em favor de **Deuziana Agra Barros,** lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente comunitária de Sáude, Matrícula n° 312178.

Art. 2º. **DETERMINAR** a Diretoria de Gestão de Pessoas a Averbação do Tempo de Contribuição, conforme demonstrado pela Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS no total de 2.153 (Dois mil cento e cinquenta e três) dias, correspondendo a 05 anos, 10 meses e 28 dias, aproveitados pela Prefeitura Municipal de Salgueiro, para todos os fins de direito.

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

Salgueiro-PE, em 11 de novembro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:BA8A022A

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 468/2026

PORTARIA n.º 468/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO ofício nº 07/2026 do ASSEM, solicitando mudança de lotação do servidor, atualmente lotado na Secretaria de Cultura e Esportes para prestar serviço no ASSEM.

RESOLVE :

Art. 1º - **LOTAR** o servidor efetivo **Placido Carvalho Silva**, vigilante, matrícula nº 103870, no ASSEM, a partir de 15 de outubro de 2026.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 15 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 22 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:84B7C860

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 472/2026

PORTARIA n.º 472/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de Averbação do Tempo de Contribuição em favor de Maria Lúcia Matias, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente comunitária de Sáude, Matrícula n° 312178.

Art. 2º. DETERMINAR a Diretoria de Gestão de Pessoas a Averbação do Tempo de Contribuição, conforme demonstrado pela Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS no total de 1.986 (Um mil novecentos e oitenta e seis) dias, correspondendo a 05 anos, 5 meses e 11 dias, aproveitados pela Prefeitura Municipal de Salgueiro, para todos os fins de direito.

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

Salgueiro-PE, em 11 de novembro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:9AC5A77D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 339/2026 13 DE NOVEMBRO DE 2026

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A MARIA ALMIRA DE LIMA

A Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração de Sanharó, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 42/2026,

Resolve:

Art. 1º Conceder, a maria Almira de Lima, matrícula nº 52072, Auxiliar Administrativo, lotada no gabinete do Prefeito, licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias, conforme determina a Constituição Federal.

Parágrafo Único. O evento ora concedido tem prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 2º A referida licença tem início no dia 18 de agosto e término em 15 de dezembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 18 de agosto de 2026.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Sanharó, 13 de novembro de 2026.

NATALLIA DE ARAUJO AQUINO VICTOR
Coordenadora do Recursos Humanos

Publicado por:
Tamires da Silva Soares
Código Identificador:6A930649

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sandra Cruz da Baixa Verde (PE)

Objeto:
Contratação direta da pessoa jurídica **W A AGENCIAMENTO E PRODUÇÕES LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 20.741.267/0001-47**, representada por **WANDSON TAVARES DE ANDRADE**, para realização de apresentações artísticas das atrações LARYSSA LEME e ANDREIA CRISLENE, ambas integrantes do elenco artístico da referida empresa, **no dia 14/11/2026**, durante o evento denominado Festa Gospel, no Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE, conforme estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, anexos.

Fundamentação Jurídica: Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATADA:
W A AGENCIAMENTO E PRODUÇÕES LTDA
CNPJ: **20.741.267/0001-47**
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: **24.500,00 (Vinte e quatro mil e quinhentos reais).**
Conforme disposto no inciso VIII do artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, considerando o preconizado no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e documentação apensa, **AUTORIZO** o processo de contratação direta à epígrafe, com supedâneo nos normativos legais vigentes, mormente o que determina o prefalado inciso II, Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Processo de Inexigibilidade de Licitação, não isento de manifestação jurídica, consoante disposto no inciso III do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Sandra Cruz da Baixa Verde (PE), 11 de novembro de 2026.

1.19000.19001.13.392.13001.2.65 - 3.3.90.39

ISMAEL QUINTINO LEITE DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Inacio Ramos Neto
Código Identificador:B28EC751

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo de Licitação PMSCC nº. 071/2026 – Concorrência Eletrônica PMSCC nº. 004/2026 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CAPEAMENTO DE DIVERSAS VIAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - PE, através da execução indireta sob o regime de empreitada, com material e mão-de-obra da empreiteira, conforme Projeto Básico contido no Anexo II do Edital. **Data e hora de abertura: 08 de janeiro de 2027** às 09h00min (horário de Brasília). **Observação: Prazo para Pré-qualificação (Edital de Pré-qualificação 001/2026 – Processo nº 008/2026) das empresas que tenham interesse em participar da Concorrência: até 01 de dezembro de 2026**. Valor máximo de proposta: R$ 18.860.688,88 (dezoito milhões, oitocentos e sessenta mil, seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos), no sítio: www.bnc.org.br. Informações: os interessados poderão acessar e fazer o Download do Edital e seus anexos nos sites: www.bnc.org.br, www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidas na Central de Compras e Licitações, situada Rua Antônio Félix da Silva, Nº 156, Bairro Novo, CEP: 55.192-444, Santa Cruz do Capibaribe-PE, no horário de 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira ou pelo e-mail: licitsantacc@outlook.com, Santa Cruz do Capibaribe-PE, 13 de novembro de 2026. Maria Beatriz Ferreira Silvestre – Agente de Contratação

Publicado por:
Elielson Alves Silva
Código Identificador:1F6E25EE

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DE ARP Nº 043/2026
EXTRATO DE ARP Nº 043/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **A S M DE SIQUEIRA MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **57.441.607/0001-24**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 1.862.032,50 (um milhão oitocentos e sessenta e dois mil e trinta e dois reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 044/2026
EXTRATO DE ARP Nº 044/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **ALMEIDA FARMACEUTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **40.455.009/0001-01**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 89.932,50 (oitenta e nove mil novecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 045/2026
EXTRATO DE ARP Nº 045/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **BIOTEC BIOLOGICA INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **10.446.719/0001-04**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 53.580,00 (cinquenta e três mil quinhentos e oitenta reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 046/2026
EXTRATO DE ARP Nº 046/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **CIRÚRGICA SERRA MAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **31.908.034/0001-02**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 544.272,50 (quinhentos e quarenta e quatro mil duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 047/2026
EXTRATO DE ARP Nº 047/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **40.274.237/0001-85**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 9.225,00 (nove mil duzentos e vinte e cinco reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 048/2026
EXTRATO DE ARP Nº 048/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **DROGAFONTE LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **08.778.201/0001-26**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 187.312,50 (cento e oitenta e sete mil trezentos e doze reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 049/2026
EXTRATO DE ARP Nº 049/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE**

SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **GOLD FARMA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **65.912.005/0001-36**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 2.771.103,10 (dois milhões setecentos e setenta e um mil cento e três reais e dez centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 050/2026
EXTRATO DE ARP Nº 050/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **PHARMAPLUS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **03.817.043/0001-52**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 160.650,00 (cento e sessenta mil seiscentos e cinquenta reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 051/2026
EXTRATO DE ARP Nº 051/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **R P HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **59.903.312/0001-58**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 76.456,75 (setenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 052/2026
EXTRATO DE ARP Nº 052/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **SAUDENORD COMERCIO HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **62.077.080/0001-30**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 231.530,00 (duzentos e trinta e um mil quinhentos e trinta reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE ARP Nº 053/2026
EXTRATO DE ARP Nº 053/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **Z4 HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **50.910.673/0001-57**, que tem como objeto desta Ata o **Registro de Preços Corporativo para aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE**. Valor Global: **R$ 176.880,90 (cento e setenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e noventa centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:FDDB051B

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **A S M DE SIQUEIRA MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **57.441.607/0001-24**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 1.862.032,50 (um milhão oitocentos e sessenta e dois mil e trinta e dois reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **ALMEIDA FARMACEUTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **40.455.009/0001-01**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 89.932,50 (oitenta e nove mil novecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **BIOTEC BIOLOGICA INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **10.446.719/0001-04**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 53.580,00 (cinquenta e três mil quinhentos e oitenta reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 134/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 134/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **CIRÚRGICA SERRA MAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **31.908.034/0001-02**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 544.272,50 (quinhentos e quarenta e quatro mil duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 135/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 135/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **40.274.237/0001-85**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de

Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 9.225,00 (nove mil duzentos e vinte e cinco reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **DROGAFONTE LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **08.778.201/0001-26**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 187.312,50 (cento e oitenta e sete mil trezentos e doze reais e cinquenta centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 137/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 137/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **GOLD FARMA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **65.912.005/0001-36**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 2.771.103,10 (dois milhões setecentos e setenta e um mil cento e três reais e dez centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 138/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 138/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **PHARMAPLUS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **03.817.043/0001-52**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 160.650,00 (cento e sessenta mil seiscentos e cinquenta reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **R P HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **59.903.312/0001-58**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 76.456,75 (setenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **SAUDENORD COMERCIO HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **62.077.080/0001-30**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 231.530,00 (duzentos e trinta e um mil quinhentos e trinta reais).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 141/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 141/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2026 – Pregão Eletrônico nº 006/2026- O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.196.515/0001-25, firma com a Empresa **Z4 HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **50.910.673/0001-57**, que tem como objeto deste contrato a aquisição de MEDICAMENTOS destinados à Secretaria Saúde do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Valor Global: **R$ 176.880,90 (cento e setenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e noventa centavos).**
Data da Assinatura: 08/10/2026. VIGÊNCIA: 12 MESES.

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:CEF8B86B

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2026EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 056/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 - O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DESENVOLVIMENTO URBANO**, firma com a Empresa CONSTRUTORA ANCAR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 00.758.756/0001-02, que tem como do presente Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE-PE – CONVÊNIO 45/2026 – ESTADO DE PERNAMBUCO**.** Valor Global: R$ 2.044.968,98 (dois milhões, quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais e noventa e oito centavos).
Data da Assinatura: 29/10/2026. VIGÊNCIA: 7 meses.

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:BC5041EF

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO FMS 025/2025 E CONTRATO FMS 027/2025, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO OUTRO COMO CONTRATADA A EMPRESA MAGNES ANTONIO MOREIRA SIQUEIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA - Pelo presente instrumento, fica rescindido unilateralmente o Contrato n° 027/2025, cujo objeto é a contratação de prestador de serviço especializado em Engenheira Clínica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Cruz do Capibaribe – PE.

CLÁUSULA SEGUNDA - A rescisão é unilateral, nos termos da cláusula décima primeira do instrumento contratual, fulcro no art. 137, inciso V e VIII da Lei Federal nº 14.133 e suas eventuais alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - A contratante resolve, nas razões de suas faculdades e com base n art. 137, inciso V e VIII da Lei Federal nº 14.133, dissolver direitos e obrigações oriundos do contrato originário, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional relativos ao mesmo, pelo que se dão plena, geral e irrevogável quitação, ressalvados quaisquer encargos

ou pendências que porventura possam existir entre as partes contratantes até a data de sua rescisão

Publicado por:
Jefferson Lopes de Araújo
Código Identificador:B818E676

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ERRATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2026/SEDUC
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026/SEDUC

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, diante da necessidade de correções no Processo Administrativo nº 026/2026/SEDUC, Concorrência Eletrônica nº 003/2026/SEDUC, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de pesquisa histórica, elaboração de texto didático-pedagógico, redação, diagramação, projeto gráfico editorial e impressão gráfica de coleção de livros inéditos sobre a história, a memória, a geografia e a cultura do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE. Arquivo disponivel para downlod no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/30382029000146/2026/47.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 13 de novembro de 2026.

JOSÉ LUSMAR LIMA E SILVA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:B4BEE8EA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 031/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

O Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, pessoa jurídica de direito público, através do Fundo Municipal de Assistência Social, **inscrito no CNPJ n.º 12.078.458/0001-42**, torna público a todos os interessados a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** do Processo Administrativo n.º 031/2026, Pregão Eletrônico nº 018/2026, objeto: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios do tipo hortifrúti, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE. Adjudica e homologa-se o resultado deste certame e declara vencedora a empresa: **DAIANE BRAZ DOS SANTOS ME,** CNPJ nº 41.911.580/0001-56, com os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30, no valor total de R$ 128.440,80 (cento e vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta reais e oitenta centavos).

Santa Maria da Boa Vista – PE, 12 de novembro de 2026.

DANIEL JAIME DA CONCEIÇÃO GOMES ALVES
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:660F259F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 046/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2026

O Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, pessoa jurídica de direito público, através do Fundo Municipal de Assistência Social, **inscrito no CNPJ n.º 12.078.458/0001-42**, torna público a todos os interessados a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** do Processo Administrativo n.º 046/2026, Dispensa Eletrônica nº 015/2026, objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de polpas de frutas, destinadas a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Santa Maria da Boa Vista/PE, para utilização nas unidades, serviços, programas, projetos e demais ações sob responsabilidade das respectivas Secretarias. Adjudica e homologa-se o resultado deste certame e declara vencedora a empresa: **66.243.714 AMANDA LIDIA SOARES LEITE QUERIDO,** CNPJ nº 66.243.714/0001-39, com os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8, no valor total de R$ 57.771,00 (cinquenta e sete mil, setecentos e setenta e um reais).

Santa Maria da Boa Vista – PE, 12 de novembro de 2026.

DANIEL JAIME DA CONCEIÇÃO GOMES ALVES
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:DEEF0FAD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 047/2026/SEDUC
PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2026/SEDUC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – CNPJ nº 30.382.029/0001-46.
OBJETO: Aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, destinadas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), em conformidade com o Plano Anual de Aplicação dos Recursos – PAAR, vinculado ao Plano de Ação n.º 30882120230005-016376.
CONTRATO Nº 076/2026/SEDUC
CONTRATADA: AGR SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA ME, inscrito no CNPJ sob nº 65.912.505/0001-78;
VALOR GLOBAL: R$ 9.156,00 (nove mil cento e cinquenta e seis reais).
CONTRATO Nº 077/2026/SEDUC
CONTRATADA: VL-LOJA DE VARIEDADES LTDA ME, inscrito no CNPJ sob nº 35.569.716/0001-99.
VALOR GLOBAL: R$ 8.549,99 (oito mil quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 13 de novembro de 2026.

FABIANA RIBEIRO GRANJA
Secretária de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:256BC2E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 263/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ N.º 09.216.627/0001-59.
CONTRATADA: S. M. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES HOSPITALARES LTDA - CNPJ N.º 35.983.518/0001-77.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para aquisição e entrega de medicamentos destinados à disponibilização aos pacientes com demandas judiciais, assim como, aqueles devidamente prescritos por profissional de saúde do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, durantes os atendimentos no Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio.
DO PREÇO: R$ 2.539.600,06 (dois milhões, quinhentos e trinta e nove mil, seiscentos reais e seis centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 06 de outubro de 2026.

JOSELMA PRICILA GOMES DE SÁ
Secretária de Saúde

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:2FA1189B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 264/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ N.º 09.216.627/0001-59.
CONTRATADA: CV DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ N.º 26.326.200/0001-22.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para aquisição e entrega de medicamentos destinados à disponibilização aos pacientes com demandas judiciais, assim como, aqueles devidamente prescritos por profissional de saúde do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, durantes os atendimentos no Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio.
DO PREÇO: R$ 853.923,50 (oitocentos e cinquenta e três mil, novecentos e vinte e três reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 06 de outubro de 2026.

JOSELMA PRICILA GOMES DE SÁ
Secretária de Saúde

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:082F502F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 265/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ N.º 09.216.627/0001-59.
CONTRATADA: OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ N.º 48.368.182/0001-84.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para aquisição e entrega de medicamentos destinados à disponibilização aos pacientes com demandas judiciais, assim como, aqueles devidamente prescritos por profissional de saúde do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, durantes os atendimentos no Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio.
DO PREÇO: R$ 21.339,20 (vinte e um mil, trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 06 de outubro de 2026.

JOSELMA PRICILA GOMES DE SÁ
Secretária de Saúde

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:B6BEC27F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 266/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ N.º 09.216.627/0001-59.
CONTRATADA: ONEMED MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ N.º 45.847.950/0001-94.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para aquisição e entrega de medicamentos destinados à disponibilização aos pacientes com demandas judiciais, assim como, aqueles devidamente prescritos por profissional de saúde do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, durantes os atendimentos no Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio.
DO PREÇO: R$ 83.044,60 (oitenta e três mil, quarenta e quatro reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 06 de outubro de 2026.

JOSELMA PRICILA GOMES DE SÁ
Secretária de Saúde

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:337439A2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 267/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ N.º 09.216.627/0001-59.
CONTRATADA: CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ N.º 40.274.237/0001-85.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para aquisição e entrega de medicamentos destinados à disponibilização aos pacientes com demandas judiciais, assim como, aqueles devidamente prescritos por profissional de saúde do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, durantes os atendimentos no Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio
DO PREÇO: R$ 37.364,00 (trinta e sete mil, trezentos e sessenta e quatro reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 06 de outubro de 2026.

JOSELMA PRICILA GOMES DE SÁ
Secretária de Saúde

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:7CB423A4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 268/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ N.º 09.216.627/0001-59.
CONTRATADA: CIRURGICA SERRA MAR LTDA - CNPJ N.º 31.908.034/0001-02.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para aquisição e entrega de medicamentos destinados à disponibilização aos pacientes com demandas judiciais, assim como, aqueles devidamente prescritos por profissional de saúde do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, durantes os atendimentos no Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio.
DO PREÇO: R$ 9.808,60 (nove mil, oitocentos e oito reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 06 de outubro de 2026.

JOSELMA PRICILA GOMES DE SÁ
Secretária de Saúde

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:2C0594B9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 040/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 269/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – CNPJ N.º 10.358.182/0001-20.
CONTRATADA: ROKA ASSISTANCE COMERCIO E SERVIÇOS - CNPJ N.º 22.665.775/0001-19.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para à aquisição de sistemas e equipamentos de climatização dos tipos multi split e split, destinados ao aparelhamento da nova sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista-PE.

DO PREÇO: R$ 62.059,98 (sessenta e dois mil, cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 07 de outubro de 2026.

LUIZA COIMBRA DUARTE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:A672D10E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 040/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2026 EXTRATO DO CONTRATO N° 270/2026

CONTRATANTE: Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – CNPJ N.º 10.358.182/0001-20.
CONTRATADA: ALCANCE VIBE LTDA - CNPJ N.º 20.819.329/0001-96.
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a formalização da contratação da empresa para à aquisição de sistemas e equipamentos de climatização dos tipos multi split e split, destinados ao aparelhamento da nova sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista-PE.
DO PREÇO: R$ 9.025,00 (nove mil e vinte e cinco reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 07 de outubro de 2026.

LUIZA COIMBRA DUARTE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:E52DD1FE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 03/2026

Edital de Convocação n° 03/2026
13 de novembro de 2026

Autoria: Presidente da Câmara Municipal de São Benedito do Sul

Convocação do segundo candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2024 da Câmara Municipal de São Benedito do Sul/PE, realizado em 7 de dezembro de 2024, para provimento do cargo de Motorista.

A Câmara Municipal de São Benedito do Sul/PE, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Aluísio João Soares Da Silva, no uso de suas atribuições legais e Regimentais trazidas pela Lei Orgânica Municipal, assim como pelo Regimento Interno desta egrégia Casa Legislativa, e ainda:
CONSIDERANDO que o ingresso em cargos públicos efetivos deve observar, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;
CONSIDERANDO que compete à Câmara Municipal de São Benedito do Sul, no âmbito de sua autonomia administrativa, proceder à nomeação e convocação dos candidatos aprovados para os cargos efetivos constantes do seu quadro de pessoal;
CONSIDERANDO a necessidade de provimento dos cargos de Motorista, essencial ao regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas desta Casa;
CONSIDERANDO o Edital do Concurso Público regularmente publicado, bem como a homologação do resultado ocorrida em 30 de dezembro de 2024, que conferiu validade e eficácia ao certame;
CONSIDERANDO que a convocação do candidato aprovado, observada a ordem classificatória, é ato vinculante da Administração Pública, devendo respeitar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO que o primeiro candidato classificado no Concurso Público nº 001/2024, para o cargo de Motorista, regularmente convocado, não compareceu para atender à convocação e dar prosseguimento aos procedimentos necessários à sua

nomeação, tornando necessária a convocação do candidato subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação do certame;
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de dar continuidade ao procedimento de provimento dos cargos efetivos, garantindo-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos praticados, Resolve:
TORNAR PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO em ordem de posição, abaixo relacionados, para provimento do cargo efetivo de **Motorista**, contidos no Edital supramencionado, devendo comparecer à Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de São Benedito do Sul, Rua Boa Vista, nº 557, Bairro Centro, no período de 13 de novembro 2026 a 27 de novembro de 2026, no horário das 07:00h às 13:00h, munidos da documentação exigida no edital. Sendo os seguintes candidatos aprovados:

MOTORISTA		
Classificação	**Inscrição**	**Nome Completo**
2°	0000257	LUIZ FERNANDO DE LIMA

Ficam mantidas as condições previstas no Edital 001/2024, sobre entrega de documentos, assinatura de termo de interesse na vaga, exames médicos, posse e apresentação para exercício.

ALUÍSIO JOÃO SOARES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de São Benedito do Sul

Publicado por:
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva
Código Identificador:F7499321

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 04/2026

Edital de Convocação n° 04/2026
13 de novembro de 2026

Autoria: Presidente da Câmara Municipal de São Benedito do Sul

Convocação do Candidato Aprovado no Concurso Público n° 001/2024 da Câmara Municipal de Vereadores de São Benedito do Sul/PE, realizado em 7 de dezembro de 2024, para provimento do cargo de vigilante.

A Câmara Municipal de São Benedito do Sul/PE, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Aluísio João Soares Da Silva, no uso de suas atribuições legais e Regimentais trazidas pela Lei Orgânica Municipal, assim como pelo Regimento Interno desta egrégia Casa Legislativa, e ainda:
CONSIDERANDO que o ingresso em cargos públicos efetivos deve observar, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;
CONSIDERANDO que compete à Câmara Municipal de São Benedito do Sul, no âmbito de sua autonomia administrativa, proceder à nomeação e convocação dos candidatos aprovados para os cargos efetivos constantes do seu quadro de pessoal;
CONSIDERANDO a necessidade de provimento do cargo de Vigilante,essencial ao regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas desta Casa;
CONSIDERANDO o Edital do Concurso Público regularmente publicado, bem como a homologação do resultado ocorrida em 30 de dezembro de 2024, que conferiu validade e eficácia ao certame;
CONSIDERANDO que a convocação do candidato aprovado, observada a ordem classificatória, é ato vinculante da Administração Pública, devendo respeitar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de dar continuidade ao procedimento de provimento dos cargos efetivos, garantindo-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos praticados, Resolve:
TORNAR PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO em ordem de posição, abaixo relacionados, para provimento do cargo efetivo de **Vigilante**, contidos no Edital supramencionado, devendo comparecer à Secretaria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de São Benedito do Sul, Rua Boa Vista, nº 557, Bairro Centro, no período de 13 de novembro de 2026 a 27 de novembro de 2026, no horário das 07:00h às 13:00h, munidos da documentação exigida no edital. Sendo os seguintes candidatos aprovados:

VIGILANTE		
Classificação	**Inscrição**	**Nome Completo**
1°	0000663	ALLAN BEZERRA DE CARVALHO

Ficam mantidas as condições previstas no Edital 001/2024, sobre entrega de documentos, assinatura de termo de interesse na vaga, exames médicos, posse e apresentação para exercício.

ALUÍSIO JOÃO SOARES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de São Benedito do Sul

Publicado por:
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva
Código Identificador:31E7EF10

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
REABERTURA DE PRAZOS

REABERTURA DE PRAZOS

Processo Licitatório nº 040/2026 – Concorrência Eletrônica nº 002/2026.

A Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul/PE comunica a reabertura de prazos da Concorrência Eletrônica nº 002/2026, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de obras de pavimentação asfáltica em vias públicas do Município de São Benedito do Sul/PE, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme projetos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, com a finalidade de ampliar o prazo para acolhimento das propostas.
Cadastro de propostas: até às 08h00min do dia 02/12/2026.
Abertura da sessão pública e início dos lances: 02/12/2026, às 08h30min, horário de Brasília/DF, por meio do site www.bnc.org.br.
O edital encontra-se disponível no site da BNC e no Portal da Transparência do Município: https://transparencia.saobeneditodosul.pe.gov.br. Permanecem inalteradas as demais disposições do edital.

São Benedito do Sul/PE, 13 de novembro de 2026.

JOSÉ RINALDO DE FIGUEREDO LOPES
Prefeito

Publicado por:
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva
Código Identificador:3B3C14D8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 001/2026 - CONTRATO 042/2026 - PROC. 002/2026 - PREG. ELET. 002/2026 - ARP 003/2026 - SEC. ADMINISTRAÇÃO - PREF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA – PE
SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO – 01/2026; VALOR – CONTRATO 042/2026 – PROC. LICIT. 002/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 002/2026 – ARP 003/2026 - PREF.
1º Termo Aditivo ao contrato nº 042/2026; Aditivo de Valor do contrato original, referente a; Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de botijões de gás liquefeito de petróleo, vazios, capacidade 13kg, para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº002/2026 – Pregão Eletrônico 002/2026; Contratado (a): A CLEITON VALENÇA DE ASEVEDO - ME. CNPJ: 09.410.370/0001-71; Valor acrescido ao contrato original: R$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais). Correspondente a 25% do contrato original. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. O valor do contrato original que antes era de: R$ 1900,00 (um mil e novecentos reais), passa de agora em diante a ser de: R$ 2.375,00 (dois mil trezentos e setenta e cinco reais) – São Bento do Una, 11/11/2026. Gestora: Vilma Jessé Medeiros de Souza – Secretária de Administração.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:547E71C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 001/2026 - CONTRATO 051/2026 - PROC. LICIT. 009/2026 - PREG. ELET. 004/2026 - SEC. INFRA. - PREF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA – PE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE ADITIVO – 01/2026; VALOR – CONTRATO 051/2026 – PROC. LICIT. 009/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 004/2026 - PREF.
1º Termo Aditivo ao contrato nº 051/2026; Aditivo de Valor do contrato original, referente a; Objeto: Contratação de empresa especializada em pavimentação, em paralelepípedos, em vias do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº009/2026 – Pregão Eletrônico 004/2026; Contratado (a): CPM CONSTRUTORA LTDA. CNPJ: 05.545.366/0001-60; Valor acrescido ao contrato original: R$ 435.885,60(quatrocentos e trinta e cinco mil oitocentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos). Correspondente a 17,90% do contrato original. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. O valor do contrato original que antes era de: R$ 2.435.000,00 (dois milhões quatrocentos e trinta e cinco mil reais), passa de agora em diante a ser de: R$ 2.870.885,60 (dois milhões oitocentos e setenta mil oitocentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos) – São Bento do Una, 12/11/2026. Gestora: Lucas Barbosa Medeiros – Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:944057D2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 096/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CREDENCIAMENTO 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 096/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº096/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – EDMILSON GERONCIO DE ARRUDA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 882.921.934-72. Valor Global R$ 31.995,00 (trinta e um mil novecentos e noventa e cinco reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 - São Bento do Una, 09/10/2026 – Gisangella Cavalcante de Morais – Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:46371B2A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 199/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CREDENCIAMENTO 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 199/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº199/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – MARIA LUCIENE DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 086.305.394-70. Valor Global R$ 9.108,00 (nove mil cento e oito reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 - São Bento do Una, 09/10/2026 – Gisangella Cavalcante de Morais – Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:BB8988C9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 003/2026 - CONTRATO 254/2025 - PROC. LICIT. 031/2025 - CONCORRÊNCIA 006/2025 - FME.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO – 03/2026; VALOR – CONTRATO 254/2025 – PROC. LICITATÓRIO 031/2025 – CONCORRÊNCIA 006/2025 - FME.
3º Termo Aditivo ao contrato nº 254/2025; Aditivo de Valor do contrato original, referente a; Objeto: Contratação de empresa especializada para reforma da Escola Municipal: Professor Valdiro Cordeiro dos Santos, no Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº031/2025 – Concorrência 006/2025;

Contratado (a): HE CONSTRUTORA E ESTRUTURAS LTDA. CNPJ: 27.603.095/0001-94; Valor acrescido ao contrato original, R$ 145.372,44 (cento e quarenta e cinco mil trezentos e setenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), correspondente à 13,54% do contrato original, nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/21, e suas atualizações, passando assim o valor do contrato original que antes era de: R$ 1.459.625,73 (um milhão quatrocentos e cinquenta e nove mil seiscentos e vinte e cinco reais e setenta e três centavos), passando de agora em diante a ser de: R$ 1.604.998,17 (um milhão seiscentos e quatro mil novecentos e noventa e oito reais e dezessete centavos) – São Bento do Una, 13/11/2026. Gestora: Gisângella Cavalcante de Moraes – Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:9E369B3C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 013/2026 - CONTRATO 018/2026 - PROC. LICIT. 001/2026 - PREG. ELET. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO – 013/2026; VALOR – (SUPRESSÃO) - REALINHAMENTO - CONTRATO 018/2026 – PROC. LICIT. 001/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026 - FME.
13º Termo Aditivo ao contrato nº 018/2026; Aditivo de Valor e Realinhamento do contrato original, referente a; Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustíveis para o fundo municipal de Educação, do Município de São Bento do Una – PE. Oriundo do Processo nº001/2026 – Pregão Eletrônico 001/2026; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA. CNPJ: 10.015.517/0001-08. Realinhamento dos itens (1), e (2), do contrato original; Valor total (SUPRIMIDO) ao contrato original, R$ 11.076,31 (onze mil setenta e seis reais e trinta e um centavos), passando dessa forma o valor global do contrato original que antes era de: R$ 2.098.293,96 (dois milhões noventa e oito mil duzentos e noventa e três reais e noventa e seis centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 2.087.217,65 (dois milhões oitenta e sete mil duzentos e dezessete reais e sessenta e cinco centavos); fundamentado na Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. – São Bento do Una, 20/10/2026. Gestora: Gisângella Cavalcante de Morais – Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:0D5AB5D9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026
A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA/PE, por meio do Fundo Municipal de Saúde, torna pública a RATIFICAÇÃO da Dispensa de Licitação nº 005/2026, referente ao Processo Administrativo nº 008/2026, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
OBJETO: Aquisição de materiais de limpeza, descartáveis e de consumo, destinados à Secretaria Municipal de Saúde e às unidades sob responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de São Bento do Una/PE, para atendimento da demanda transitória estimada de 03 (três) meses.
CONTRATADAS:
1. CAMALEÃO EMBALAGENS LTDA ME, inscrita no **CNPJ nº 64.963.555/0001-11**, vencedora dos itens 01, 03, 04, 06, 07, 08, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 24, 25, 26, 27 e 28, pelo valor total de **R$ 17.485,02** (dezessete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e dois centavos).
2. M A MELO DOS SANTOS LTDA ME, inscrita no **CNPJ nº 11.462.102/0001-45**, vencedora dos itens 02, 05, 09, 11, 13, 20, 21, 30 e 31, pelo valor total de **R$ 15.195,00** (quinze mil cento e noventa e cinco reais).
VALOR GLOBAL: **R$ 32.680,02** (trinta e dois mil seiscentos e oitenta reais e dois centavos).
DATA DA RATIFICAÇÃO: 09 de novembro de 2026.
AUTORIDADE COMPETENTE: DALMA NOELY MACIEL MACEDO
Secretária do Fundo Municipal de Saúde de São Bento do Una/PE.
São Bento do Una/PE, 09 de novembro de 2026.

Publicado por:
Jailma Edja Almeida Oliveira
Código Identificador:6F0464C8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2026
Autoriza abertura de créditos adicionais, por superávit financeiro ao orçamento geral do município, e dá outras providências.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, autorizado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 2195/2025, Lei Orçamentária para o exercício de 2026, de acordo com o disposto no 3º parágrafo do Art. 8º, consoante disposições dos artigos 07 e 43 da Lei Federal n˚ 4.320/1964, e da Lei Municipal nº 2186/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal de 2026, aprovado pela Lei Municipal nº 2195 de 16 de dezembro de 2025, Art. 8º, crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.445.156,74 (um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais e setenta e quatro centavos), destinado ao reforço das dotações discriminadas no Anexo I este Decreto.
Art. 2º. Os recursos necessários para os créditos abertos pelo artigo anterior, serão provenientes de superávit financeiro, apurado no balanço patrimonial do exercício de 2025, na forma prevista pelo artigo 43 inciso I da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, e nos termos estabelecidos pelo inciso II do artigo 8º da Lei Municipal nº 2195, de 16 de dezembro de 2025, discriminados nos Anexos II, III e IV este Decreto.
Art. 3˚ - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 03 de março de 2026.

PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito do Município de São Bento do Una – PE

Publicado por:
Paula Heloisa Almeida Maciel
Código Identificador:8EAE555D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 052/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 00052/2026
Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento de 2026 e dá outras providências.
O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, autorizado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 2.151/2024, Lei Orçamentária para o exercício de 2026, de acordo com o disposto no 3º parágrafo do Art. 8º, consoante disposições dos artigos 07 e 43 da

Lei Federal nº 4.320/1964, e da Lei Municipal nº 2.195/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Una para o exercício de 2026, aprovado pela Lei Municipal nº 2.195, de 16 de dezembro de 2025, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.010.000,00 (Dois milhões e dez reais), destinado ao reforço das dotações orçamentárias discriminadas no ANEXO ÚNICO deste Decreto.
Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do crédito de que trata o art. 1º, são utilizados os recursos orçamentários decorrentes de redução de saldos das dotações discriminadas no ANEXO ÚNICO que integra este Decreto.
Art. 3˚ - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2026.

PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito do Município de São Bento do Una – PE

Publicado por:
Paula Heloisa Almeida Maciel
Código Identificador:1DFFDFB7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 13083/2026

CONTRATO Nº 13083/2026, assinado em 13/11/2026.
Objeto: Aquisição de Medicamentos e Correlatos para atender ao Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.
Processo Administrativo nº 13054/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº SESAU-PE-024/2026.
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde, CNPJ nº 11.238.483/0001-83.
CONTRATADO: GIRASSOL REPRESENTACOES DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 56.982.062/0001-09.
Valor Global: R$ 148.054,00 (cento e quarenta e oito mil e cinquenta e quatro reais).
Vigência Inicial: 13 de Novembro de 2026.
Vigência Final: 12 de Novembro de 2027.
Saulo Alves Gomes Barros - Secretário Municipal de Saúde.
São José do Belmonte - PE, 13 de Novembro de 2026.

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:338C0F44

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de equipamento de raio x, para atender as necessidades da Policlínica da Criança e do Hospital Petronila Campos com inclusão dos insumos, manutenção preventiva e corretiva, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Valor Máximo Estimado: R$ 600.800,04 (seiscentos mil oitocentos reais e quatro centavos). Critério de julgamento: Menor preço unitário do item. INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00 horas do dia 16/11/2026; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 02/12/2026; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 10:00 horas do dia 02/12/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no site da BNC: www.bnc.org.br ou através do site - Portal da Transparência: saolourencodamata.pe.gov.br, bem como no endereço: Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro. São Lourenço da Mata.
São Lourenço da Mata, 16 de novembro de 2026.

GLEYCE CAVALCANTI DOS SANTOS SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Gleyce Cavalcanti Dos Santos Silva
Código Identificador:FE04E995

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios essenciais ao funcionamento da Policlínica Infanto Juvenil 24h Dr. Tarcísio Moura no Município de São Lourenço da Mata/PE, de acordo com as condições quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Valor Máximo Estimado: R$ 1.277.208,43 (um milhão duzentos e setenta e sete mil duzentos e oito reais e quarenta e três centavos). Critério de julgamento: Menor preço unitário do item. INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00 horas do dia 16/11/2026; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 01/12/2026; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 10:00 horas do dia 01/12/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no site da BNC: www.bnc.org.br ou através do site - Portal da Transparência: saolourencodamata.pe.gov.br, bem como no endereço: Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro. São Lourenço da Mata.
São Lourenço da Mata, 16 de novembro de 2026.

GLEYCE CAVALCANTI DOS SANTOS SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Gleyce Cavalcanti Dos Santos Silva
Código Identificador:7AA4903E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 164/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNCIA Nº 001/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 164/2026 – Concorrência Eletrônica Nº 001/2026 - O Município de São Lourenço da Mata, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE, comunica aos interessados a abertura do procedimento licitatório acima citado. **Objeto: Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos, para atender exclusivamente às necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO,**

ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata/PE. As atividades incluem planejamento das ações, definição de conceitos criativos, produção de materiais promocionais e institucionais, organização de eventos, gestão de mídias sociais e outras iniciativas de comunicação ligadas às atribuições da Secretaria. Critério de Julgamento de Melhor Técnica e Preço, com valor Estimado de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais). Edital e Anexos: Podem ser obtidos a partir das **09h00 do dia 16 de novembro de 2026** no site **https:// bnccompras.com**, na CPL no endereço: Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata – PE (Prédio Sede da CPL) ou pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br. **Data da sessão: 12 de janeiro de 2027 às 09:30H** (horário de Brasília - DF), pelo site **https:// bnccompras.com.** Demais informações podem ser obtidas presencialmente na CPL no endereço supracitado, pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br ou pelo telefone: (81) 92002-8093, no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 13 de novembro de 2026.

ALDI CONSTANTINO SAMPAIO
Agente de Contratação

Publicado por:
Aldi Cosntatino Sampaio Dos Santos
Código Identificador:C871CFBF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº971/2026

PORTARIA Nº971/2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de São Lourenço da Mata, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela lei 2.821/2021, RESOLVE:
Instaurar Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade com o objetivo de apurar indícios de irregularidades cometida pelo licitante no Processo Licitatório abaixo relacionado, que será conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP, designada pela Portaria Nº 053/2026, publicada em 21/01/2026, edição 4017.

Nº do PAAP	Empresa/CNPJ	Proc. Licitatório	Conduta
027/2026	AMB DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 37.885.137/0001-80	Contrato nº 040/2026 - Processo Licitatório nº 052/2025 – Pregão Eletrônico nº 016/2025	Falha na execução do Contrato – Condutas puniveis em Edital / Das Infrações Administrativas e Sanções; Dar causa à inexecução total do contrato; Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos art. 155 e 156, da Lei nº 14.133, de 2021.

São Lourenço da Mata, 13 de novembro de 2026.

VICTOR ALBANEZ
Sec. De Administração

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:184B1BBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,ESPORTE,TURISMO,LAZER E JUVENTUDE
PORTARIA N° 04/2026

Designa o Conselho Gestor da Bolsa Atleta Municipal nos termos da lei 2.856/2021 e dá outras providências correlatas.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO, LAZER E JUVENTUDE – SMCETLJ – ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir o conselho gestor do bolsa atleta municipal, nos termos previstos na Lei 2.856/2021.
Parágrafo Único: O conselho gestor do bolsa atleta municipal, órgão paritário e deliberativo, para formular e propor diretrizes de políticas públicas para desenvolvimento esportivo, competente para decidir sobre a conceção ou não dos pedidos, fiscalizar a aplicação dos recursos, julgar as prestações de contas e julgar os casos omissos.
MEMBROS:

I – Adalberto Epaminondas **- Secretário Municipal De Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude**;
II – Camila Albanez **– Vereadora representante da Câmara de Vereadores;**
III – Greyce Kelly Fabrício Miranda da Rocha **– Representante profissionais de Educação Física (Sociedade Civil);**
IV – Omar Cesar de Brito Ramos – **Representante da Secretaria Municipal De Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude**;
V – Anna Karla Silva de Santana **– (Sociedade Civil);**
VI – Rafael Oliveira de Lima **(Procuradoria do município);**
VII – Maria do Socorro Oliveira da Silva **– Vereadora representante da Câmara de Vereadores;**
VIII – Erik Queiroz de Morais **– Representante da Secretaria Municipal De Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude**;
IX – Denis Medeiros de Lima **– Representante profissional de artes marciais (Sociedade Civil).**
X - Jadson de Souza silva e Júnior - **(Sociedade Civil).**

§1° A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal De Cultura, Esporte, Turismo, Lazer E Juventude e secretariada pelos demais representantes acima qualificados.
Art. 2º As atividades da Comissão reger-se-ão pela Legislação em vigor atinente à matéria, não cabendo aos seus Membros, qualquer tipo de remuneração adicional.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
São Lourenço da Mata/PE, 13 de novembro de 2026

ADALBERTO EPAMINONDAS
Secretário de Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude

Publicado por:
Amanda Luane Ferreira da Silva
Código Identificador:10489D51

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 161/2025

Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPERVISÃO, EXECUÇÃO E MANUSEIO DE AERONAVES TIPO DRONES DE PULVERIZAÇÃO AGRÍCOLA E SEUS COMPONENTES, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER – PE.
Objeto do Aditivo: O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 05/11/2025, nos termos previstos em sua Cláusula Segunda, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 05/11/2026 até 05/11/2027.

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:FF3981D9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 51/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras de engenharia para realização de serviços de manutenção e recuperação de estradas vicinais deste Município. Dotação: Órgão: 02.00– Poder Executivo Unidade: 02.09– Secretaria de Obras e Urbanismo Programa: 782.5340.1134.0000 – CONSTRUCAO, AMPLIACAO E RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS Elemento: 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES**;** Contratada: **SINAITRIZ CONSTRUTORA LTDA.** CNPJ: 07.798.255/0001-90. Vigência 07/10/2026 à 07/10/2027.

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:2010A6B9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 135/2026 - DISPENSA Nº 034/2026

UNIDADE GESTORA (CONTRATANTE): **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA-PE.**

EMPRESA CONTRATADA: **C & M CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ Nº **38.069.986/0001-29,** com sede na Rua Alcantara, 238, Centro, São Lourenço da Mata/PE, CEP: 54.735-760, E-mail: cmconstrutoraeservico@gmail.com e Tel: 81 98569-7731, neste ato representada por Cristiano Severino de Souza, inscrito no CPF (MF) sob o nº 023.XXX.XXX-28.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: **R$ 41.990,00 (quarenta e um mil e novecentos e sessenta reais).**

1. DO OBJETO

1.1. Discriminação do objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE DIVERSOS PROJETOS COMPLENTARES DE ENGENHARIA, INCLUSIVE APROVAÇÃO JUNTO AO GOVERNO ESTADO DE PERNAMBUCO, CONFORME RELAÇÃO DE PROJETOS DETALHADOS CONFORME DESCRITO ABAIXO, LOCALIZADA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE SERRITA-PE.

2. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. **Art. 75. É dispensável a licitação,**
I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

Assim, nos moldes previstos no artigo 75, I, da Lei nº 14.133/2021, com atualização de valores dada pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a **R$ 130.984,20 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).**

3. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. **Considerando** que o caso ora em análise se enquadra no art. 75, I da Lei 14.133/2021.

3.2. **Considerando** finalmente que, tanto o Termo de Referência, a Proposta apresentada quanto o Parecer Jurídico apontam para a viabilidade e possibilidade legal da referida contratação.

3.3. **DECLARO VIÁVEL E AUTORIZO A CONTRATAÇÃO DIRETA**, do objeto em questão, devendo a despesa ser regularmente empenhada com observância das formalidades legais.

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. Em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, publique-se o ato que autoriza a presente contratação direta.

Serrita - PE, 13 de novembro de 2026.

MARIA DO SOCORRO DE SÁ SAMPAIO
Secretaria de Educação

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:C26622C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO

TERMO ADITIVO

1º TERMO **ADITIVO** AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **FUNDO MUNICIPAL DE DESENV. SOCIAL DE SERRITA-PE** E A EMPRESA **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA**, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

Pelo presente instrumento **O MUNICIPIO DE SERRITA/PE,** através **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o no 14.621.681/0001-10, com sede na Rua Barbosa Lima, 63, Centro, Serrita (PE), CEP 56.140-000, neste ato representado pela Senhora Secretária Municipal THAMYRES TEIXEIRA CAVALCANTI LISBOA, portadora do RG nº 7.XXX.XX9 - SDS/PE e CPF nº 064.XXX.XXX-40, residente e domiciliada na Rua Ana Alves de Sá, nº 206, Bairro Planalto, CEP: 56.000-000 Salgueiro - PE, daqui por diante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **34.177.001/0001-28**, sediado(a) na Rua Alberto Soares,715, Nª Srª DAS GRAÇAS SALGUEIRO-PE, CEP: 56000-000, Tel (87) 9 9243-0033 e email: cachoeiraautocenter01@gmail.com, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Daniel Pereira De Brito, portador(a) da Carteira de Identidade nº 60XXX71 SSP-PE e CPF nº 027.XXX.XXX-00, de ora em diante denominada CONTRATADA, de comum acordo, celebram o

presente **TERMO ADITIVO** ao contrato administrativo nº 350/2025, firmado em 10 (dez) de novembro de 2025 que tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIAS AO REPARO DE VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PESADAS PRETENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA (PE) E SEUS DIVERSOS FUNDOS)**, que se regerá pelas cláusulas pactuadas e descritas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA
Justifica-se o presente Termo Aditivo pois a Prefeitura Municipal De Serrita, no cumprimento de sua missão institucional, a fim de atender suas necessidades precípuas incorporadas, necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender sua missão.
Para tanto, no desenvolvimento de seu mister existe também a necessidade de locomoção em carros oficiais, destinados ao deslocamento de autoridades, de servidores para reuniões e atividades externas, de veículos que atendem o Tratamento Fora de Domicílio – TDF, de ambulâncias para o transporte de pacientes, de ônibus para o transporte de estudantes, da distribuição de merenda escolar, de máquinas e equipamentos que atendem às demandas na infraestrutura municipal, enfim, nas mais diversas áreas de atuação, se fazendo necessária a aquisição se faz necessária para manter a manutenção corretiva e/ou preventiva da frota de veículos, de modo a atender os deslocamentos dos agentes públicos, para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Pelo Presente fica aditivado a vigência do Referido contrato pelo período de **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais Cláusulas contidas no instrumento principal de avença e dos termos aditivos anteriores.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual valor e forma, na presença das testemunhas abaixo transcritas.

Serrita/PE, 09 de novembro de 2026.

THAMYRES TEIXEIRA CAVALCANTI LISBOA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:22C0F70F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO

TERMO ADITIVO

1º TERMO **ADITIVO** AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA –PE** E A EMPRESA **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA**, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

Pelo presente instrumento **O MUNICIPIO DE SERRITA/PE**, (**PREFEITURA MUNICIPAL)**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o no 11.361.250/0001-73, com sede na Rua Barbosa Lima, 63, Centro, Serrita (PE), CEP 56.140-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr, Sebastião Aleudo Benedito dos Santos, brasileiro, divorciado, portador do CPF Nº 025.XXX.XXX-60 e de outro lado a empresa **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **34.177.001/0001-28**, sediado(a) na Rua Alberto Soares,715, Nª Srª DAS GRAÇAS SALGUEIRO-PE, CEP: 56000-000, Tel (87) 9 9243-0033 e email: cachoeiraautocenter01@gmail.com, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Daniel Pereira De Brito, portador(a) da Carteira de Identidade nº 60XXX71 SSP-PE e CPF nº 027.XXX.XXX-00, de ora em diante denominada CONTRATADA, de comum acordo, celebram o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato administrativo nº 351/2025, firmado em 10 (dez) de novembro de 2025 que tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIAS AO REPARO DE VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PESADAS PRETENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA (PE) E SEUS DIVERSOS FUNDOS)**, que se regerá pelas cláusulas pactuadas e descritas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA
Justifica-se o presente Termo Aditivo pois a Prefeitura Municipal De Serrita, no cumprimento de sua missão institucional, a fim de atender suas necessidades precípuas incorporadas, necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender sua missão.
Para tanto, no desenvolvimento de seu mister existe também a necessidade de locomoção em carros oficiais, destinados ao deslocamento de autoridades, de servidores para reuniões e atividades externas, de veículos que atendem o Tratamento Fora de Domicílio – TDF, de ambulâncias para o transporte de pacientes, de ônibus para o transporte de estudantes, da distribuição de merenda escolar, de máquinas e equipamentos que atendem às demandas na infraestrutura municipal, enfim, nas mais diversas áreas de atuação, se fazendo necessária a aquisição se faz necessária para manter a manutenção corretiva e/ou preventiva da frota de veículos, de modo a atender os deslocamentos dos agentes públicos, para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Pelo Presente fica aditivado a vigência do Referido contrato pelo período de **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais Cláusulas contidas no instrumento principal de avença e dos termos aditivos anteriores.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual valor e forma, na presença das testemunhas abaixo transcritas.

Serrita/PE, 09 de novembro de 2026.
.

SEBASTIÃO ALEUDO BENEDITO SANTOS
Prefeito Municipal

DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:A4212B2E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO

TERMO ADITIVO

1º TERMO **ADITIVO** AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERRITA–PE** E A EMPRESA **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA**, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

Pelo presente instrumento **O MUNICIPIO DE SERRITA/PE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o no 31.062.604/0001-96, com sede na Rua Barbosa Lima, 63, Centro, Serrita (PE), CEP 56.140-000, neste ato representado pela Senhora Secretária Municipal **MARIA DO SOCORRO DE SÁ SAMPAIO**, brasileira, portador do CPF Nº 819.XXX.XXX-87, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **34.177.001/0001-28**, sediado(a) na Rua Alberto Soares,715, Nª Srª DAS GRAÇAS SALGUEIRO-PE, CEP: 56000-000, Tel (87) 9 9243-0033 e email: cachoeiraautocenter01@gmail.com, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Daniel Pereira De Brito, portador(a) da Carteira de Identidade nº 60XXX71 SSP-PE e CPF nº 027.XXX.XXX-00, de ora em diante denominada CONTRATADA, de comum acordo, celebram o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato administrativo nº 350/2025, firmado em 10 (dez) de novembro de 2025 que tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E/ OU PREVENTIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIAS AO REPARO DE VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PESADAS PRETENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA (PE) E SEUS DIVERSOS FUNDOS)**, que se regerá pelas cláusulas pactuadas e descritas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA
Justifica-se o presente Termo Aditivo pois a Prefeitura Municipal De Serrita, no cumprimento de sua missão institucional, a fim de atender suas necessidades precípuas incorporadas, necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender sua missão.
Para tanto, no desenvolvimento de seu mister existe também a necessidade de locomoção em carros oficiais, destinados ao deslocamento de autoridades, de servidores para reuniões e atividades externas, de veículos que atendem o Tratamento Fora de Domicílio – TDF, de ambulâncias para o transporte de pacientes, de ônibus para o transporte de estudantes, da distribuição de merenda escolar, de máquinas e equipamentos que atendem às demandas na infraestrutura municipal, enfim, nas mais diversas áreas de atuação, se fazendo necessária a aquisição se faz necessária para manter a manutenção corretiva e/ou preventiva da frota de veículos, de modo a atender os deslocamentos dos agentes públicos, para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Pelo Presente fica aditivado a vigência do Referido contrato pelo período de **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais Cláusulas contidas no instrumento principal de avença e dos termos aditivos anteriores.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual valor e forma, na presença das testemunhas abaixo transcritas.

Serrita/PE, 09 de novembro de 2026.
.

MARIA DO SOCORRO DE SÁ SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação

DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:AE356B8F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO

TERMO ADITIVO

1º TERMO **ADITIVO** AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRITA–PE** E A EMPRESA **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA**, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento **O MUNICIPIO DE SERRITA/PE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** inscrito no CNPJ sob o Nº 11.206.759/0001-41, com endereço à Rua Barbosa Lima, n° 63, Centro, Serrita/PE, CEP 56.140-000, neste ato representado pela Senhora Secretária Municipal **MARTA MARIA NUNES ANGELIM**, brasileira, casada, portador do CPF Nº 051.XXX.XXX-56, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa **DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **34.177.001/0001-28**, sediado(a) na Rua Alberto Soares,715, Nª Srª DAS GRAÇAS SALGUEIRO-PE, CEP: 56000-000, Tel (87) 9 9243-0033 e email: cachoeiraautocenter01@gmail.com, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Daniel Pereira De Brito, portador(a) da Carteira de Identidade nº 60XXX71 SSP-PE e CPF nº 027.XXX.XXX-00, de ora em diante denominada CONTRATADA, de comum acordo, celebram o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato administrativo nº 352/2025, firmado em 10 (dez) de novembro de 2025 que tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIAS AO REPARO DE VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PESADAS PRETENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA (PE) E SEUS DIVERSOS FUNDOS)**, que se regerá pelas cláusulas pactuadas e descritas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA
Justifica-se o presente Termo Aditivo pois a Prefeitura Municipal De Serrita, no cumprimento de sua missão institucional, a fim de atender suas necessidades precípuas incorporadas, necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender sua missão.
Para tanto, no desenvolvimento de seu mister existe também a necessidade de locomoção em carros oficiais, destinados ao deslocamento de autoridades, de servidores para reuniões e atividades externas, de veículos que atendem o Tratamento Fora de Domicílio – TDF, de ambulâncias para o transporte de pacientes, de ônibus para o transporte de estudantes, da distribuição de merenda escolar, de máquinas e equipamentos que atendem às demandas na infraestrutura municipal, enfim, nas mais diversas áreas de atuação, se fazendo necessária a aquisição se faz necessária para manter a manutenção corretiva e/ou preventiva da frota de veículos, de modo a atender os deslocamentos dos agentes públicos, para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Pelo Presente fica aditivado a vigência do Referido contrato pelo período de **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais Cláusulas contidas no instrumento principal de avença e dos termos aditivos anteriores.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual valor e forma, na presença das testemunhas abaixo transcritas.

Serrita/PE, 09 de novembro de 2026.
.

MARTA MARIA NUNES ANGELIM
Secretária Municipal de Saúde

DANIEL PEREIRA DE BRITO LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:C5629C7F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO

TERMO ADITIVO

1º TERMO **ADITIVO** AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA –PE** E A EMPRESA **SIDRASUL SISTEMAS HIDRÁULICOS LTDA**, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

Pelo presente instrumento **O MUNICIPIO DE SERRITA/PE**, (**PREFEITURA MUNICIPAL)**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o no 11.361.250/0001-73, com sede na Rua Barbosa Lima, 63, Centro, Serrita (PE), CEP 56.140-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr, Sebastião Aleudo Benedito Santos, brasileiro, divorciado, portador do CPF Nº 025.XXX.XXX-60 e de outro lado a empresa **SIDRASUL SISTEMAS HIDRÁULICOS LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **82.992.686/0005-32**, sediado(a) na Avenida Anisio Moura leal,126, KM 2 PETROLINA-PE, CEP: 56.306-475, Tel (47) 2103-5036 (47) 2103-5000 e email: neilson.coelho@sidrasul .com.br; licitacao@sidrasul.com.br, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Sr. Álvaro Magalhães Junior, portador(a) da Carteira de Identidade nº 9.126.295-1 e CPF nº 020.XXX.XXX-75, de ora em diante denominada CONTRATADA, de comum acordo, celebram o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato administrativo nº 355/2025, firmado em 11 (onze) de novembro de 2025 que tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIAS AO REPARO DE VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS PESADAS PRETENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA (PE) E SEUS DIVERSOS FUNDOS)**, que se regerá pelas cláusulas pactuadas e descritas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA
Justifica-se o presente Termo Aditivo pois a Prefeitura Municipal De Serrita, no cumprimento de sua missão institucional, a fim de atender suas necessidades precípuas incorporadas, necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender sua missão.
Para tanto, no desenvolvimento de seu mister existe também a necessidade de locomoção em carros oficiais, destinados ao deslocamento de autoridades, de servidores para reuniões e atividades externas, de veículos que atendem o Tratamento Fora de Domicílio – TDF, de ambulâncias para o transporte de pacientes, de ônibus para o transporte de estudantes, da distribuição de merenda escolar, de máquinas e equipamentos que atendem às demandas na infraestrutura municipal, enfim, nas mais diversas áreas de atuação, se fazendo necessária a aquisição se faz necessária para manter a manutenção corretiva e/ou preventiva da frota de veículos, de modo a atender os deslocamentos dos agentes públicos, para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Pelo Presente fica aditivado a vigência do Referido contrato pelo período de **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais Cláusulas contidas no instrumento principal de avença e dos termos aditivos anteriores.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 02 (duas) vias de igual valor e forma, na presença das testemunhas abaixo transcritas.

Serrita/PE, 10 de novembro de 2026.
.

SEBASTIÃO ALEUDO BENEDITO SANTOS
Prefeito Municipal

SIDRASUL SISTEMAS HIDRÁULICOS LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:437420E5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

CÂMARA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA SEGUNDO BIENIO DA LEGISLATURA 2027/2028

RESOLVE:
Art. 1º Ficam convocados todos Vereadores e Vereadoras da Câmara Municipal de Sirinhaém/PE para participarem da eleição da Mesa Diretora, referente ao segundo biênio da Legislatura 2025/2028, correspondente ao período legislativo de 2027 a 2028.

Art. 2º A eleição será realizada no dia 19 de novembro de 2026, às 18 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Sirinhaém, situado na Rua Sebastião Chaves, nº 346, Centro, Sirinhaém/PE.

Publicado por:
Agripino Thomé da Silva Neto
Código Identificador:332AB2D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 047 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO N° 047 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.606/2025, que instituiu a Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo – TPA, para fins de dispor sobre o recolhimento tributário, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a competência estabelecida no art. 6º, incisos III e XIII, ambos da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei da Política Estadual de Gerenciamento Costeiro, Lei Estadual nº 14.258/2010;

CONSIDERANDO que o Estudo Capacidade de Suporte na Ilha de Santo Aleixo, elaborado pela Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Pernambuco, pela Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, pelo Instituto Avançado de Tecnologia e Inovação - IATI e pela Área de Proteção Ambiental de Guadalupe, no ano de 2022, estabelece o limite máximo de suporte da referida ilha em 364 pessoas ao mesmo tempo na área de praia, sendo esse o parâmetro mais recente e vigente;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 1.606/2025 que instituiu a Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo – TPA;

DECRETA:

Art. 1º A Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo - TPA, instituída pela Lei Municipal nº 1.606/2025, tem a finalidade de assegurar a proteção ambiental, o ordenamento do uso turístico e o desenvolvimento sustentável da região, bem como fundamento no Poder de Polícia Ambiental.

§1º A TPA incide sobre a entrada e permanência de pessoas físicas ou jurídicas que, a turismo ou passeio, acessem, por meios náuticos, a Ilha de Santo Aleixo, área natural do Município sujeita a especial proteção ambiental.

§2º O fato gerador da TPA é a utilização efetiva ou potencial do patrimônio ambiental Ilha de Santo Aleixo e o exercício do poder de polícia ambiental municipal sobre o ordenamento territorial e comercial, fluxo de pessoas, fruição do patrimônio ambiental e preservação ambiental da ilha de Santo Aleixo. Para os efeitos deste Decreto entende-se:

I - por utilização efetiva ou potencial do patrimônio ambiental Ilha de Santo Aleixo, a utilização efetiva ou potencial dos serviços de turismo que são mantidos à disposição do visitante;

II - por poder de polícia ambiental a capacidade fiscalizatória do município sobre o cumprimento do ordenamento territorial, comercial, fluxo de pessoas, uso do patrimônio ambiental e de ações de preservação ambiental da ilha de Santo Aleixo.

§3º Os sujeitos passivos da TPA são as pessoas físicas ou jurídicas que ingressarem na área de incidência da taxa com finalidade turística ou similar.

§4º Não são sujeitos passivos da TPA os moradores do Município de Sirinhaém, desde que comprovem essa condição mediante apresentação de comprovante de residência

Art. 2º A base de cálculo e alíquotas definidas nos artigos 6º e 7º da Lei Municipal nº 1.606/2025 em valores determinados de moeda corrente estão sujeitos à correção monetária ano a ano, que se dará por decreto próprio.

§1º Para os visitantes pessoas físicas, a TPA será devida por dia de acesso ao patrimônio ambiental Ilha de Santo Aleixo, exceto no caso desses visitantes estarem hospedados no município, seja hospedagem em unidade hoteleira, seja hospedagem em residência de munícipes, quando a TPA será devida uma única vez por todo o período de hospedagem e não por dia.

§2º Para as pessoas jurídicas, empresários náuticos, a TPA será devida anualmente e será cobrada:

I - para os empresários náuticos estabelecidos no município de Sirinhaém, no momento da emissão ou renovação do Alvará de Funcionamento;

II - para os empresários náuticos cuja sede se localize fora do município, com habilitação válida no município de origem, no momento do primeiro ingresso na Ilha de Santo Aleixo após a vigência da TPA, sendo esta a data do vencimento anual.

§3º Os usuários de receptivos não hospedados no município ficam obrigados a realizar o pagamento de acordo com a regra de visitante pessoa física, por dia.

Art. 3º A cobrança da TPA será efetuada pela via digital a partir do site oficial do município, devendo os contribuintes apresentarem o voucher gerado nos pontos de fiscalização e cobrança.

§1º Haverá um ponto de fiscalização e cobrança terrestre na Barra de Sirinhaém e outro náutico na Ilha de Santo Aleixo.

§2º A municipalidade institui as empresas de turismo regularmente credenciadas junto ao município, receptivos e hotéis, como agentes arrecadadores da TPA.

§3º Os agentes arrecadadores têm o dever de zelar pelo adequado recolhimento da TPA a título de colaboração com a municipalidade.

§4º Para operacionalizar o recolhimento, os agentes arrecadadores credenciados perante a Secretaria de Meio Ambiente e Turismo deverão efetuar cadastro específico no sistema de gestão da TPA no site da municipalidade, com identificação do estabelecimento e de seus responsáveis legais, observados os requisitos de credenciamento definidos pela Administração Municipal.

§5º Os agentes arrecadadores deverão informar os dados cadastrais necessários à identificação de cada visitante (contribuinte) e as datas de acesso previstas à Ilha de Santo Aleixo, para apuração individualizada da TPA.

§6º Quando o visitante estiver hospedado no Município de Sirinhaém, o agente arrecadador deverá anexar ao sistema documento comprobatório da hospedagem, para aplicação da forma de cobrança prevista no §1º do art. 2º deste Decreto.

§7º A atuação do agente arrecadador não dispensa a emissão de voucher individual para cada visitante, observado o disposto no art. 4º-A deste Decreto.

§8º Os visitantes pessoas físicas que se recusarem a pagar a TPA perante um agente arrecadador geram a obrigação para o agente arrecadador de informar o fato junto com os dados cadastrais do visitante para a autoridade municipal para fins de processamento nos termos do §3º do art. 4º deste Decreto.

Art. 4º O recolhimento da TPA se dará em guia própria emitida através sistema digital da TPA disponível no site oficial do município.

§1º A referida guia para o recolhimento da TPA deve ser paga em Instituição Bancária reconhecida pelo Banco Central.

§2º Quando o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado prorrogar-se-á para o primeiro dia útil subsequente, todavia no momento do acesso à Ilha de Santo Aleixo será solicitado comprovante do pagamento da TPA.

§3º O contribuinte que se recusar a pagar a TPA estará sujeito ao lançamento de ofício pela autoridade municipal, ao processo adminis trativo-tributário em conformidade com o Código Tributário

Municipal e legislação esparsa tributária, bem como ensejará a inscrição na dívida ativa do município de Sirinhaém.

§4º A compensação do pagamento da guia referida no caput deste artigo gerará automaticamente o voucher no sistema digital.

Art. 4º-A. O sistema digital da TPA permitirá ao visitante realizar cadastro simplificado e solicitar diretamente seu voucher mediante o preenchimento dos dados individualizados.

§1º No momento da solicitação, deverão ser indicadas as datas ou os dias previstos de acesso à Ilha, cabendo ao sistema calcular automaticamente o valor total devido, os dias informados e as hipóteses legais de não incidência e isenção, quando comprovadas.

Art. 5º O visitante hospedado no Município de Sirinhaém deverá anexar ao sistema comprovante da hospedagem, inclusive quando a solicitação for efetuada por agente arrecadador, para aplicação da regra prevista no §1º do art. 2º.

§3º O pagamento poderá ser realizado por Pix, cartão de crédito ou boleto bancário, mediante os meios eletrônicos disponibilizados pelo sistema e pelos prestadores de serviços de pagamento autorizados, observada a confirmação da quitação.

§4º Confirmado o pagamento, ou reconhecida a hipótese de isenção do recolhimento, o sistema emitirá voucher em formato digital, com identificação do visitante e código individual de verificação, apto à apresentação na fiscalização.

§5º Será emitido um voucher para cada pessoa, ainda que o cadastramento e o pagamento sejam realizados em operação única para vários visitantes, sendo vedada a utilização de um mesmo voucher por pessoas distintas.

Art. 6º São isentos da Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo – TPA:

I - Crianças com até 11 (onze) anos completos, mediante apresentação de Certidão de Nascimento ou RG; e

II – Pessoas com deficiência, mediante a apresentação de RG e laudo médico;

III - Prestadores de serviço ambiental em atividade oficial comprovado mediante documento hábil.

Art. 7º O início dos efeitos da TPA se dará em 20/11/2026, entre os dias 18/11/2026 e 19/11/2026 o município estará testando o sistema de arrecadação da TPA e receberá doações voluntárias nos mesmos moldes da TPA.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sirinhaém, Gabinete do Prefeito, Sirinhaém, 12 de novembro de 2026.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal**DECRETO N° 047 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.**

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.606/2025, que instituiu a Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo – TPA, para fins de dispor sobre o recolhimento tributário, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a competência estabelecida no art. 6º, incisos III e XIII, ambos da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei da Política Estadual de Gerenciamento Costeiro, Lei Estadual nº 14.258/2010;

CONSIDERANDO que o Estudo Capacidade de Suporte na Ilha de Santo Aleixo, elaborado pela Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Pernambuco, pela Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, pelo Instituto Avançado de Tecnologia e Inovação - IATI e pela Área de Proteção Ambiental de Guadalupe, no ano de 2022, estabelece o limite máximo de suporte da referida ilha em 364 pessoas ao mesmo tempo na área de praia, sendo esse o parâmetro mais recente e vigente;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 1.606/2025 que instituiu a Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo – TPA;

DECRETA:

Art. 1º A Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo - TPA, instituída pela Lei Municipal nº 1.606/2025, tem a finalidade de assegurar a proteção ambiental, o ordenamento do uso turístico e o desenvolvimento sustentável da região, bem como fundamento no Poder de Polícia Ambiental.

§1º A TPA incide sobre a entrada e permanência de pessoas físicas ou jurídicas que, a turismo ou passeio, acessem, por meios náuticos, a Ilha de Santo Aleixo, área natural do Município sujeita a especial proteção ambiental.

§2º O fato gerador da TPA é a utilização efetiva ou potencial do patrimônio ambiental Ilha de Santo Aleixo e o exercício do poder de polícia ambiental municipal sobre o ordenamento territorial e comercial, fluxo de pessoas, fruição do patrimônio ambiental e preservação ambiental da ilha de Santo Aleixo. Para os efeitos deste Decreto entende-se:

I - por utilização efetiva ou potencial do patrimônio ambiental Ilha de Santo Aleixo, a utilização efetiva ou potencial dos serviços de turismo que são mantidos à disposição do visitante;

II - por poder de polícia ambiental a capacidade fiscalizatória do município sobre o cumprimento do ordenamento territorial, comercial, fluxo de pessoas, uso do patrimônio ambiental e de ações de preservação ambiental da ilha de Santo Aleixo.

§3º Os sujeitos passivos da TPA são as pessoas físicas ou jurídicas que ingressarem na área de incidência da taxa com finalidade turística ou similar.

§4º Não são sujeitos passivos da TPA os moradores do Município de Sirinhaém, desde que comprovem essa condição mediante apresentação de comprovante de residência

Art. 2º A base de cálculo e alíquotas definidas nos artigos 6º e 7º da Lei Municipal nº 1.606/2025 em valores determinados de moeda corrente estão sujeitos à correção monetária ano a ano, que se dará por decreto próprio.

§1º Para os visitantes pessoas físicas, a TPA será devida por dia de acesso ao patrimônio ambiental Ilha de Santo Aleixo, exceto no caso desses visitantes estarem hospedados no município, seja hospedagem em unidade hoteleira, seja hospedagem em residência de munícipes, quando a TPA será devida uma única vez por todo o período de hospedagem e não por dia.

§2º Para as pessoas jurídicas, empresários náuticos, a TPA será devida anualmente e será cobrada:

I - para os empresários náuticos estabelecidos no município de Sirinhaém, no momento da emissão ou renovação do Alvará de Funcionamento;

II - para os empresários náuticos cuja sede se localize fora do município, com habilitação válida no município de origem, no momento do primeiro ingresso na Ilha de Santo Aleixo após a vigência da TPA, sendo esta a data do vencimento anual.

§3º Os usuários de receptivos não hospedados no município ficam obrigados a realizar o pagamento de acordo com a regra de visitante pessoa física, por dia.

Art. 3º A cobrança da TPA será efetuada pela via digital a partir do site oficial do município, devendo os contribuintes apresentarem o voucher gerado nos pontos de fiscalização e cobrança.

§1º Haverá um ponto de fiscalização e cobrança terrestre na Barra de Sirinhaém e outro náutico na Ilha de Santo Aleixo.

§2º A municipalidade institui as empresas de turismo regularmente credenciadas junto ao município, receptivos e hotéis, como agentes arrecadadores da TPA.

§3º Os agentes arrecadadores têm o dever de zelar pelo adequado recolhimento da TPA a título de colaboração com a municipalidade.

§4º Para operacionalizar o recolhimento, os agentes arrecadadores credenciados perante a Secretaria de Meio Ambiente e Turismo deverão efetuar cadastro específico no sistema de gestão da TPA no site da municipalidade, com identificação do estabelecimento e de seus responsáveis legais, observados os requisitos de credenciamento definidos pela Administração Municipal.

§5º Os agentes arrecadadores deverão informar os dados cadastrais necessários à identificação de cada visitante (contribuinte) e as datas de acesso previstas à Ilha de Santo Aleixo, para apuração individualizada da TPA.

§6º Quando o visitante estiver hospedado no Município de Sirinhaém, o agente arrecadador deverá anexar ao sistema documento comprobatório da hospedagem, para aplicação da forma de cobrança prevista no §1º do art. 2º deste Decreto.

§7º A atuação do agente arrecadador não dispensa a emissão de voucher individual para cada visitante, observado o disposto no art. 4º-A deste Decreto.

§8º Os visitantes pessoas físicas que se recusarem a pagar a TPA perante um agente arrecadador geram a obrigação para o agente arrecadador de informar o fato junto com os dados cadastrais do visitante para a autoridade municipal para fins de processamento nos termos do §3º do art. 4º deste Decreto.

Art. 4º O recolhimento da TPA se dará em guia própria emitida através sistema digital da TPA disponível no site oficial do município.

§1º A referida guia para o recolhimento da TPA deve ser paga em Instituição Bancária reconhecida pelo Banco Central.

§2º Quando o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado prorrogar-se-á para o primeiro dia útil subsequente, todavia no momento do acesso à Ilha de Santo Aleixo será solicitado comprovante do pagamento da TPA.

§3º O contribuinte que se recusar a pagar a TPA estará sujeito ao lançamento de ofício pela autoridade municipal, ao processo adminis trativo-tributário em conformidade com o Código Tributário Municipal e legislação esparsa tributária, bem como ensejará a inscrição na dívida ativa do município de Sirinhaém.

§4º A compensação do pagamento da guia referida no caput deste artigo gerará automaticamente o voucher no sistema digital.

Art. 4º-A. O sistema digital da TPA permitirá ao visitante realizar cadastro simplificado e solicitar diretamente seu voucher mediante o preenchimento dos dados individualizados.

§1º No momento da solicitação, deverão ser indicadas as datas ou os dias previstos de acesso à Ilha, cabendo ao sistema calcular automaticamente o valor total devido, os dias informados e as hipóteses legais de não incidência e isenção, quando comprovadas.

Art. 5º O visitante hospedado no Município de Sirinhaém deverá anexar ao sistema comprovante da hospedagem, inclusive quando a solicitação for efetuada por agente arrecadador, para aplicação da regra prevista no §1º do art. 2º.

§3º O pagamento poderá ser realizado por Pix, cartão de crédito ou boleto bancário, mediante os meios eletrônicos disponibilizados pelo sistema e pelos prestadores de serviços de pagamento autorizados, observada a confirmação da quitação.

§4º Confirmado o pagamento, ou reconhecida a hipótese de isenção do recolhimento, o sistema emitirá voucher em formato digital, com identificação do visitante e código individual de verificação, apto à apresentação na fiscalização.

§5º Será emitido um voucher para cada pessoa, ainda que o cadastramento e o pagamento sejam realizados em operação única para vários visitantes, sendo vedada a utilização de um mesmo voucher por pessoas distintas.

Art. 6º São isentos da Taxa de Preservação Ambiental e Turismo Sustentável da Ilha de Santo Aleixo – TPA:

I - Crianças com até 11 (onze) anos completos, mediante apresentação de Certidão de Nascimento ou RG; e

II – Pessoas com deficiência, mediante a apresentação de RG e laudo médico;

III - Prestadores de serviço ambiental em atividade oficial comprovado mediante documento hábil.

Art. 7º O início dos efeitos da TPA se dará em 20/11/2026, entre os dias 18/11/2026 e 19/11/2026 o município estará testando o sistema de arrecadação da TPA e receberá doações voluntárias nos mesmos moldes da TPA.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sirinhaém, Gabinete do Prefeito, Sirinhaém, 12 de novembro de 2026.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:7C43AD3A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

PROCESSO LICITATÓRIO 055/2026, INEXIGIBILIDADE nº 014/2026, CREDENCIAMENTO 003/2026. A Prefeitura Municipal de Solidão – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a abertura do credenciamento objetivando Aquisição de frutas e verduras provenientes da agricultura familiar, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação, no valor estimado de R$ 236.885,12 (duzentos e trinta e seis mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e doze centavos).
Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço pessoalmente na sede da Prefeitura ou pelo email: cplprefeiturafms@hotmail.com, a partir da data dessa publicação.
O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.solidao.pe.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Licitanet, https://licitanet.com.br/ e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Solidão - PE, 13 de Novembro de 2026. MAYCO PABLO SANTOS ARAUJO. PREFEITO

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:CB62042F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA DECISÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL N.º 10/2026

EXTRATO DA DECISÃO

EMPRESA: YUMED COMÉRCIO LTDA

REFERÊNCIA: PROCESSO ADMINISTRATIVO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL N.º 10/2026

FUNDAMENTO: Art. 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como a Cláusula 5 (Dos Prazos) e Cláusula 9 (Das Obrigações), do Contrato n.º 00147/2026.

DECISÃO: Acato a conclusão opinativa do Relatório da CPAR, por restar suficientemente debatida a questão e DECIDO pela extinção contratual**,** tendo em vista os fatos e fundamentos jurídicos.

RECURSO: Considera-se intimado da decisão para, querendo, apresentar recurso no prazo 03 (três) dias úteis, contados desta publicação.

O Processo terá sua continuidade independentemente de manifestação e encontra-se com vista franqueada ao interessado na Rua João Batista, nº 80, Centro, Surubim-PE, CEP:55.750-000, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira ou por e-mail: cpar.surubim2025@outlook.com.

Surubim, 13 de novembro de 2026

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito do Município de Surubim-PE

Publicado por:
Érika Fernanda Silva
Código Identificador:556AE037

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DECISÃO DE RECURSO REFERÊNCIA: PAR N.º 47/2026.

EXTRATO DE DECISÃO DE RECURSO

REFERÊNCIA: PAR N.º 47/2026.

EMPRESA: **YUMED COMÉRCIO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o **nº 48.479.110/0001-04**
FUNDAMENTO: arts. 155, inciso I e inciso VII e art. 156, inciso II e inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como das disposições previstas na Cláusula 14, do Contrato n° 00147/2026
Considerando a análise do recurso interposto pela supramencionada, bem como dos autos do PAR N.º 47.2026, **DECIDO DAR PARCIAL PROVIMENTO AO RECURSO**, reconsiderando a decisão atacada que aplicou penalidade a empresa **YUMED COMÉRCIO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o **nº 48.479.110/0001-04**, tendo em vista os fatos e fundamentos jurídicos.

Outrossim, **DETERMINO** que, a empresa interessada seja informada da presente decisão.

Surubim, 13 de novembro de 2026

CLÉBER JOSÉ DE AGUIAR DA SILVA
Prefeito do Município de Surubim-PE

Publicado por:
Érika Fernanda Silva
Código Identificador:5C113FF1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2026

Processo Licitatório Nº: 00202/2026. Pregão Eletrônico N° 00035/2026. Serviço. Tipo menor preço por item. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gerenciamento da frota de veículos e máquinas do Município de Surubim/PE, mediante sistema informatizado e rede de estabelecimentos credenciados correspondentes ao respectivo item, abrangendo o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva e do abastecimento de combustíveis, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações do Edital e seu Anexo I. R$ 10.843.133,24 (Dez milhões, oitocentos e quarenta e três mil, cento e trinta e três reais e vinte e quatro centavos). Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 30 de novembro de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://bnc.org.br/. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: http://www.prefeiturasurubim.pe.gov.br/; www.gov.br/pncp ou através do

Fone: (81) 98528-6961, no horário das 08:00 às 13:00 horas dos dias úteis.

Surubim, 13 de novembro de 2026.

LOURDES MANOELLY SOUTO MAIOR BARBOSA
Pregoeira

Publicado por:
Érika Fernanda Silva
Código Identificador:D3E717ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM - GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO - DLV

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
Em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando a fase de finalização do paramento licitatório referente a **Contratação de empresa do ramo de engenharia na execução da reforma para adequações sanitárias do Abatedouro público de Surubim/PE.** Convocamos a empresa **DVL CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n° **34.905.197/0001-20,** para realizar a assinatura do Contrato. **Prazo para assinatura:** 05 (cinco) dias, a contar da data de circulação desta convocação. Vale ressaltar que o arquivo do contrato foi enviado através do e-mail: construtoradvl@gmail.com. A não assinatura ensejará na abertura de procedimento administrativo para apuração das infrações.

Surubim – PE, 13 de novembro de 2026.

CLÉBER JOSÉ AGUIAR DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Érika Fernanda Silva
Código Identificador:F3428296

PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM - GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO- DVL

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
Em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando a fase de finalização do paramento licitatório referente a **Contratação de empresa do ramo de engenharia para Construção da Escola Municipal Intermediária Ignácia Alcântara de Vasconcelos, localizada na comunidade Distrito de Chéus – Surubim/PE.** Convocamos a empresa **DVL CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n° **34.905.197/0001-20,** para realizar a assinatura do Contrato. **Prazo para assinatura:** 05 (cinco) dias, a contar da data de circulação desta convocação. Vale ressaltar que o arquivo do contrato foi enviado através do e-mail: construtoradvl@gmail.com. A não assinatura ensejará na abertura de procedimento administrativo para apuração das infrações.

Surubim – PE, 13 de novembro de 2026.

CLÉBER JOSÉ AGUIAR DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Érika Fernanda Silva
Código Identificador:EC74F5BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES TABIRA
PORTARIA Nº 056, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Presidenta da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR, a servidora Jessika Mayara Ferreira da Rocha, matrícula 250-2, do cargo de Coordenadora do Sistema de Controle Interno, com fundamento no artigo 85 da Lei Municipal n.º 019/1997.
Art. 2.º - Determinar o pagamento à servidora, ora exonerada, das verbas salarias devidas e não pagas, se existentes, compreendidas em saldo de salário, 13.º salário e férias integrais ou proporcionais.
Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4.º - Ficam revogadas às disposições em contrário.

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

MARIA DO SOCORRO VERAS DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Tabira

Publicado por:
César Heberton do Nascimento Oliveira
Código Identificador:27C2CDE3

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES TABIRA
PORTARIA Nº 057, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Presidenta da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. GIRLEIDE PEREIRA VERAS, CPF 030.XXX.XXX-61 do cargo de Secretaria, com fundamento no artigo 85 da Lei Municipal nº. 019/1997.
Art. 2º - EXONERAR da função gratificada de Gestor de Contrato pela Portaria 014 de março de 2026.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

MARIA DO SOCORRO VERAS DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Tabira

Publicado por:
César Heberton do Nascimento Oliveira
Código Identificador:D2D1748B

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES TABIRA
PORTARIA Nº 058, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Presidente da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, considerando as disposições contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 31 e 86 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como, as determinações da Resolução TCE/PE nº 001/2009 e, em conformidade com a Lei Municipal 517/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a pessoa de GIRLEIDE PEREIRA VERAS CPF: 030.XXX.XXX-61, RG. 2.0XX.XX6 SSP-PE no cargo de provimento em comissão de COORDENADORA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, com vencimentos equiparados a 70% (setenta por cento) do SECRETARIO MUNICIPAL, com lotação no Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Tabira/PE.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

MARIA DO SOCORRO VERAS DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Tabira

Publicado por:
César Heberton do Nascimento Oliveira
Código Identificador:B749D3FB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES TABIRA
PORTARIA Nº 059, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Presidente da Câmara Municipal dos Vereadores de Tabira, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. Joanisa de Sousa Rocha, CPF 370.XXX.XXX-20 no cargo de Secretaria, conceder gratificação de função correspondente a 100% (cem por cento), mais um incentivo profissional de 1/3 (um terço), dos seus vencimentos conforme: Artigo 1º §2º, §5º e §6º da Resolução 004/2023 de 17 de outubro de 2023.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

MARIA DO SOCORRO VERAS DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Tabira

Publicado por:
César Heberton do Nascimento Oliveira
Código Identificador:3BB4B93F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACAIMBÓ - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 682/2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal e Gestor de Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.
A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento técnico da execução contratual;
RESOLVE:
Art. 1º Designar o(a) servidor(a) José Felipe Freire Aragão,
Matrícula nº 626837, CPF nº 068.xxx.xxx-40, para exercer a função de **FISCAL DO CONTRATO Nº 230/2026** vinculado a Prefeitura/ Município de Tacaimbó/PE.
Art. 2º Designar o(a) servidor(a) Juliana Souza Santos,
Matrícula nº 626895, CPF nº 067.xxx.xxx-58, para exercer a função de **GESTOR DO CONTRATO Nº 230/2026** vinculado a Prefeitura/ Município de Tacaimbó/PE.
Art. 3º Compete ao(à) Gestor(a) do Contrato:
I – acompanhar a execução sob os aspectos administrativos;
II – controlar prazos e vigência contratual;
III – promover ajustes e providências necessárias à regular execução;
IV – encaminhar relatórios à autoridade competente;
V – propor aplicação de penalidades, quando cabível.
Art. 4º Compete ao(à) Fiscal do Contrato:
I – acompanhar a execução do objeto contratado;
II – atestar notas fiscais e medições;
III – registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades ao Gestor;

IV – elaborar relatórios técnicos de fiscalização;
V – zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Prefeita de Tacaimbó/PE, em 13 de novembro de 2026.

JOELDA LIMA DA SILVA PEREIRA
Prefeita do Município de Tacaimbó

Publicado por:
José Gustavo Monteiro da Silva
Código Identificador:1EF2672F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RETOMADA DE SESSÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2026 – A Prefeitura do Município de Tamandaré/PE, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 10h30min do dia 17 de novembro de 2026, avisa aos interessados que retomará a sessão eletrônica no sistema BNC – BANCO NACIONAL DE COMPRAS para o Registro de preço consignado em Ata pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual e futura contratação de empresas para fornecimento parcelados de materiais de expediente, com a finalidade de atender as demandas das diversas secretarias pertencentes à Prefeitura de Tamandaré - PE.

Tamandaré - PE, 13 de outubro de 2026.

MYRANA KERLLINE ALVES COSTA
Agente de Contratação Municipal

Publicado por:
Myrana Kerllyne Alves Costa
Código Identificador:E1B3E10A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RETOMADA DE SESSÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018/2026 – A Prefeitura do Município de Tamandaré/PE, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 09h30min do dia 17 de novembro de 2026, avisa aos interessados que retomará a sessão eletrônica no sistema BNC – BANCO NACIONAL DE COMPRAS para o Registro de preço consignado em Ata pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual e futura contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais gráficos personalizados, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades institucionais, informativas e administrativas dos programas, projetos e serviços socioassistenciais vinculados à Secretaria de Assistência Social do

Município de Tamandaré/PE, incluindo o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)...

Tamandaré - PE, 13 de novembro de 2026.

MYRANA KERLLINE ALVES COSTA
Agente de Contratação Municipal

Publicado por:
Myrana Kerllyne Alves Costa
Código Identificador:1E90DBCD

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 040/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta a composição, a organização e o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização na Idade Certa e de Recomposição das Aprendizagens de Tamandaré, instituído pela Lei Municipal nº 769/2026/GP, de 21 de setembro de 2026, e nomeia seus membros.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto nos arts. 9º e 11 a 15 da Lei Municipal nº 769/2026/GP, de 21 de setembro de 2026,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar a governança da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa e de Recomposição das Aprendizagens, em alinhamento à Política de Alfabetização do Território Estadual de Pernambuco e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho Anual de 2026 de Tamandaré e a necessidade de articulação entre gestão, formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento das aprendizagens;

DECRETA:

Art. 1º- Ficam regulamentados, por este Decreto, a composição, a organização e o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização na Idade Certa e de Recomposição das Aprendizagens de Tamandaré, instituído pelo art. 11 da Lei Municipal nº 769/2026/GP, de 21 de setembro de 2026.
Parágrafo único. O Comitê constitui instância permanente de governança, articulação, acompanhamento e avaliação da Política, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, responsável pela articulação institucional e pelo acompanhamento integrado das ações no território municipal.

Art. 2º- A atuação do Comitê observará as diretrizes da Política Municipal, o alinhamento com a política de alfabetização do Estado de Pernambuco e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, o regime de colaboração e as metas e ações do Plano de Trabalho Anual do Município.

Art. 3º- O Comitê será composto por sete membros titulares e respectivos suplentes, assim distribuídos:

I – Cinco representantes das áreas estratégicas da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo a coordenação e a equipe técnica;
II – Um representante das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
III – Um representante de segmento relacionado à implementação da Política.
§ 1º A indicação dos representantes deverá considerar, quando pertinente à realidade da rede, as modalidades e os públicos educacionais atendidos, conforme o art. 13 da Lei Municipal nº 769/2026/GP.
§ 2º Cada titular terá um suplente da mesma representação, que o substituirá em suas ausências e impedimentos, com direito a voz e voto durante a substituição.
§ 3º Os representantes previstos nos incisos II e III serão indicados pelos respectivos segmentos, mediante procedimento coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e registrado documentalmente.

Art. 4º- Ficam nomeados os membros titulares e respectivos suplentes relacionados no Anexo Único deste Decreto.
§ 1º A coordenação do Comitê será exercida por Cristiane de Paula Silva Alves.
§ 2º As substituições de membros serão formalizadas por portaria da Secretaria Municipal de Educação, publicada no Diário Oficial, preservadas as representações e a composição estabelecidas neste Decreto.
§ 3º O desligamento ou afastamento definitivo da função ou representação que fundamentou a indicação ensejará a substituição do membro, mediante nova indicação e designação formal.

Art. 5º- Compete ao Comitê, nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 769/2026/GP:

I – Acompanhar a implementação da Política;
II – Contribuir para a articulação das ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
III – Analisar dados, indicadores e resultados educacionais;
IV – Acompanhar as metas estabelecidas para a Rede Municipal de Ensino;
V – Propor estratégias para enfrentamento dos desafios identificados;
VI – Acompanhar a elaboração e a execução do Plano de Trabalho Anual;
VII – Contribuir para a integração entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e as demais instituições envolvidas;
VIII – Acompanhar as ações desenvolvidas em regime de colaboração com o Estado de Pernambuco e com a União;
IX – Propor estratégias de mobilização das famílias e da comunidade;
X – Acompanhar a implementação das ações voltadas aos estudantes com maiores defasagens de aprendizagem;
XI – Contribuir para o monitoramento da formação continuada e das estratégias pedagógicas;
XII – Acompanhar a produção dos relatórios de monitoramento da Política; e
XIII – Exercer outras atribuições relacionadas à governança da Política.

Art. 6º- No acompanhamento do Plano de Trabalho Anual, o Comitê analisará as metas, as ações, os prazos, os responsáveis e os resultados previstos, com atenção:

I – À alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais;
II – À formação continuada, ao acompanhamento das práticas pedagógicas e ao desenvolvimento da oralidade, da leitura e da escrita, respeitadas as especificidades da Educação Infantil;
III – Aos resultados das avaliações diagnósticas e externas, à fluência leitora e às intervenções pedagógicas orientadas pelas necessidades de aprendizagem;
IV – À inclusão, à equidade, à frequência e à permanência escolar, à participação das famílias, aos materiais pedagógicos e aos ambientes de leitura; e
V – Ao reconhecimento e à disseminação de boas práticas, conforme as ações previstas no planejamento municipal.
Parágrafo único. As recomendações do Comitê serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação para análise e adoção das providências de sua competência, sem substituir a gestão administrativa e pedagógica dos órgãos e das unidades escolares.

Art. 7º- Compete à coordenação convocar e conduzir as reuniões, organizar as pautas, articular a participação dos membros, acompanhar os encaminhamentos e apresentar as recomendações do colegiado à Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. O Comitê escolherá, entre seus titulares, um coordenador substituto e um responsável pela secretaria das reuniões e pela organização dos registros.

Art. 8º- O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e, extraordinariamente, por convocação da coordenação ou solicitação da maioria de seus titulares.

§ 1º A reunião de instalação será convocada em até trinta dias após a publicação deste Decreto, para organização do cronograma, definição dos responsáveis pelos registros e análise inicial do Plano de Trabalho Anual.
§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio remoto, asseguradas a identificação dos participantes e a elaboração de ata.
§ 3º O quórum de instalação será de maioria absoluta dos membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, cabendo à coordenação o voto de desempate, além do voto ordinário.
§ 4º Poderão ser convidados profissionais, instituições, representantes de famílias e de outros setores para contribuir com temas específicos, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 9º- Cada reunião será registrada em ata, contendo data, participantes, pauta, síntese das discussões, deliberações, responsáveis e prazos dos encaminhamentos.

§ 1º O Comitê acompanhará a execução dos encaminhamentos nas reuniões subsequentes e sistematizará, ao final de cada exercício, suas análises e recomendações em relatório de acompanhamento da Política.
§ 2º As atas, listas de presença, relatórios e demais registros serão mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, assegurada a publicidade dos atos e a proteção dos dados pessoais dos estudantes e dos profissionais.

Art. 10º- A Secretaria Municipal de Educação prestará apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Comitê, mediante os recursos e a estrutura existentes, e disponibilizará os dados necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 11º- A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas, nos termos do art. 13, § 3º, da Lei Municipal nº 769/2026/GP.

Art. 12º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tamandaré - PE, 11 de novembro de 2026.

ISAIAS HONORATO DA SILVA MARQUES
Prefeito de Tamandaré-PE

ANEXO ÚNICO

Membros do Comitê Estratégico Municipal

Titular: Cristiane de Paula Silva Alves — Coordenadora
Suplente: Greice Kelly da Silva
Titular: Deysiane Maria de Araújo Ribeiro — Técnica
Suplente: Maria Helena Pinheiro da Silva
Titular: Deuseane Francisca da Silva — Técnica
Suplente: Erika Rafaela Pereira de Oliveira
Titular: Jarleide Cristina de Oliveira Sampaio — Técnica
Suplente: Mariana Jaisa Ferreira de Andrade
Titular: Dirlene da Conceição Santos do Nascimento — Técnica
Suplente: Lindinalva de Oliveira Lira

Publicado por:
Rafael Martins Dantas
Código Identificador:CB012F88

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 041/2026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta a organização da estrutura administrativa e pedagógica responsável pela Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa e de Recomposição das Aprendizagens.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Municipal nº 769/2026/GP, de 21 de setembro de 2026;

DECRETA:

Art. 1º- Fica organizada, no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação, a estrutura técnico-pedagógica específica denominada Núcleo Técnico Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, em cumprimento aos arts. 9º, 10 e 49 da Lei Municipal nº 769/2026/GP.

Art. 2º- O Núcleo fica vinculado à Diretoria de Ensino e atuará de forma articulada com o Comitê Estratégico Municipal, os setores de avaliação e formação, os gestores, os coordenadores pedagógicos e os professores das unidades escolares.

Art. 3º- A composição utilizará servidores, cargos e funções existentes, designados pela Secretária Municipal de Educação, com identificação de vínculo, lotação, atribuições, regime de trabalho e tempo de dedicação à política. A organização não cria cargos, funções gratificadas ou vantagens remuneratórias.

Art. 4º- Compete ao Núcleo:

I – Coordenar a implementação da política e o planejamento anual;
II – Acompanhar alfabetização no 1º e 2º anos e recomposição do 3º ao 5º ano;
III – apoiar experiências de oralidade, leitura e escrita na Educação Infantil;
IV – Planejar e acompanhar as formações;
V – Sistematizar avaliações e orientar intervenções;
VI – Acompanhar materiais e estratégias de leitura;
VII – Monitorar indicadores, frequência e necessidades de apoio;
VIII – Produzir relatórios e registros;
IX – Articular os programas estaduais e federais;
X – Propor replanejamento com foco em aprendizagem e equidade.

Art. 5º- A organização compreenderá as frentes de Educação Infantil, alfabetização, recomposição, formação, avaliação e acompanhamento pedagógico, admitida a atuação de um mesmo profissional em mais de uma frente, respeitados o vínculo e a jornada.

Art. 6º- Cada unidade escolar indicará seu responsável pedagógico para interlocução com o Núcleo. Essa indicação não altera cargo ou lotação e será registrada no quadro de articulação da rede.

Art. 7º- A coordenação organizará plano de atividades, reuniões mensais, acompanhamento das escolas e relatórios trimestrais e de encerramento do ano letivo. Os registros indicarão datas, responsáveis, público atendido, encaminhamentos e documentos comprobatórios.

Art. 8º- A Secretaria manterá o organograma e o quadro de dedicação funcional atualizados, com acesso compatível com a proteção de dados pessoais.

Art. 9º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tamandaré-PE, 11 de novembro de 2026.

ISAIAS HONORATO DA SILVA MARQUES
Prefeito de Tamandaré-PE

Publicado por:
Rafael Martins Dantas
Código Identificador:2FD44F54

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO - 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 000057/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00014/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2026. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto promover o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado, correspondente ao percentual de reajuste aplicado sobre o valor unitário do Item 1, do Contrato nº 00057/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 00011/2026. **AMPARO LEGAL:** art. 124, inc. II, alínea "D", da Lei Federal 14.133/21. **DO VALOR:** Considerando o saldo remanescente contratual de 2.734 (dois mil, setecentos e trinta e quatro) litros, o valor total atualizado correspondente ao saldo do item reequilibrado passa a ser de **R$17.579,62 (dezessete mil, quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos). CONTRATANTE**: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TAQUARITINGA DO NORTE – PE. CNPJ nº 12.028.723/0001-88. CONTRATADA: AUTOPOSTO DA SERRA LTDA. CNPJ nº 03.514.008/0001-64. Taquaritinga do Norte – PE, 16 de novembro de 2026. CRISTIANE DA SILVA SOUZA VIEIRA – SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL, DESENVOLVIMENTO E TRABALHO.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:FDFE2D8F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO - 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00084/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00014/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2026. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto promover o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado, correspondente ao percentual de reajuste aplicado sobre o valor unitário do Item 1, do Contrato nº 00084/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 00011/2026. **AMPARO LEGAL:** art. 124, inc. II, alínea "D", da Lei Federal 14.133/21. **DO VALOR:** Considerando o saldo remanescente contratual de 23.749 (vinte e três mil, setecentos e quarenta e nove) litros, o valor total atualizado correspondente ao saldo do item reequilibrado passa a ser de **R$152.706,07 (cento e cinquenta e dois mil, setecentos e seis reais e sete centavos). CONTRATANTE**: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE – PE. CNPJ nº 08.677.960/0001-00. CONTRATADA: AUTOPOSTO DA SERRA LTDA. CNPJ nº 03.514.008/0001-64. Taquaritinga do Norte – PE, 16 de novembro de 2026. LEANDRO DO NASCIMENTO LIMA DA SILVA – SECRETÁRIO DE SAÚDE.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:02C8DD6D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO - 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00078/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2025. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto promover o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado, correspondente ao percentual de reajuste aplicado sobre o valor unitário dos Itens 1 e 2, do Contrato nº 00001/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 00031/2025. **AMPARO LEGAL:** art. 124, inc. II, alínea "D", da Lei Federal 14.133/21. **DO VALOR:** Considerando o saldo remanescente contratual de 17.355 (dezessete mil, trezentos e cinquenta e cinco) litros, o valor total atualizado correspondente a soma dos itens reequilibrados passa a ser de **R$115.421,86 (cento e quinze mil, quatrocentos e vinte e um reais e oitenta e seis centavos). CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE– PE. CNPJ nº 10.091.593/0001-00. CONTRATADA: AUTOPOSTO DA SERRA LTDA. CNPJ nº 03.514.008/0001-64. Taquaritinga do Norte – PE, 16 de novembro de 2026. GENIVALDO FERREIRA LINS – PREFEITO.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:C92C6227

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO - 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00078/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2025. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto promover o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado, correspondente ao percentual de reajuste aplicado sobre o valor unitário do Item 2, do Contrato nº 00001/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 00031/2025. **AMPARO LEGAL:** art. 124, inc. II, alínea "D", da Lei Federal 14.133/21. **DO VALOR:** Considerando o saldo remanescente contratual de 11.840 (onze mil, oitocentos e quarenta) litros, o valor total atualizado correspondente ao saldo do item reequilibrado passa a ser de **R$85.248,00 (oitenta e cinco mil, duzentos e quarenta e oito reais). CONTRATANTE**: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE – PE. CNPJ nº 08.677.960/0001-00. CONTRATADA: AUTOPOSTO DA SERRA LTDA. CNPJ nº 03.514.008/0001-64. Taquaritinga do Norte – PE, 16 de novembro de 2026. LEANDRO DO NASCIMENTO LIMA DA SILVA – SECRETÁRIO DE SAÚDE.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:F725204D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO - 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00078/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2025. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto promover o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado, correspondente ao percentual de reajuste aplicado sobre os valores unitários do Item 1 e 2, do Contrato nº 00001/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 00031/2025. **AMPARO LEGAL:** art. 124, inc. II, alínea "D", da Lei

Federal 14.133/21. **DO VALOR:** Considerando o saldo remanescente contratual de 29.827 (vinte e nove mil, oitocentos e vinte e sete) litros, o valor total atualizado correspondente a soma dos itens reequilibrados descritos acima passa a ser de **R$205.855,51 (duzentos e cinco mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos). CONTRATANTE**: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE TAQUARITINGA DO NORTE– PE. CNPJ nº 06.085.415/0001-91. CONTRATADA: AUTOPOSTO DA SERRA LTDA. CNPJ nº 03.514.008/0001-64. Taquaritinga do Norte – PE, 16 de novembro de 2026. ELINÊS BRITO DE ASSIS – SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:9169402A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DV00009/2026. Processo Nº: 00055/2026. AGC. Serviço. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em medicina ocupacional, com foco em perícias médicas e junta médica, para fins de avaliação de aptidão funcional e instrução de processos de readaptação dos servidores públicos municipais. Fundamentação legal: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. Contratado: Servico Social da Industria. CNPJ: 03.910.210/0001-05. Valor R$44.613,60. Taquaritinga do Norte, 13/11/2026. Genivaldo Ferreira Lins. Prefeito.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:57A3BE16

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 110/2026

Altera o Decreto N° 06/2026, de 02 de janeiro de 2026, quanto à área desapropriada destinada à construção de Complexo Esportivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE/PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 97, inciso XVIII, alínea *"c"*, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 5º, alíneas *"h"* e *"m"*, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e no interesse público que justifica a destinação da área para implantação de equipamento educacional público municipal.

CONSIDERANDO a nova avaliação realizada no dia 27 de outubro de 2026 pelos membros da Comissão Imobiliária Municipal, nomeados pela Portaria Municipal nº 289/2026;

CONSIDERANDO o enunciado da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, a qual permite que a Administração anule seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 1° do Decreto N° 06, de 02 de janeiro de 2026, e seu parágrafo único, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1°. Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, 01 (uma) área localizada no Silva, zona rural do Município de Taquaritinga do Norte/PE, conforme delimitação técnica constante na área hachurada indicada nos anexos 01 e 02 do presente Decreto, com finalidade específica de implantação de um complexo esportivo municipal.
Parágrafo único. A área mencionada no caput do presente artigo, cujas especificações constam nos anexos 01 e 02, respectivamente, trata-se de um terreno de **5.466 m²** de uma área total de 14,4 ha., devidamente registrada em Cartório, às fls. 12, do Livro 3-Z, sob o "Nº DE ORDEM: 10.133, datada de 16 de janeiro de 2026, tendo como titulares na matrícula os senhores JOSÉ MARTINS DA SILVA e JOSÉ MIGUEL DA SILVA, agricultores, residentes neste município.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Taquaritinga do Norte/PE, 12 de novembro de 2026.

GENIVALDO FERREIRA LINS
Prefeito do Município de Taquaritinga do Norte/PE

Publicado por:
Maria Eduarda Gonçalves da Cunha
Código Identificador:7ABF19DA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 092/2026
DISPENSA Nº 026/2026

UNIDADE GESTORA (CONTRATANTE): **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA – PE.**

EMPRESA CONTRATADA: **RR DE OLIVEIRA LOPEZ - BS CONSULTORIA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **37.251.863/0001-41,** com sede na Rua Minerva Diaz de Sá Barreto, 178 C, Nossa Senhora de Fátima, na cidade de Barbalha, Estado do Ceará, neste ato representada pelo Sr. Renato Raimundo de Oliveira López, inscrito no CPF sob o nº 839.XXX.XXX-00.

VALOR TOTAL: R$ 34.000,00 (TRINTA E QUATRO MIL REAIS);

1. DO OBJETO

1.1. Discriminação do objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA VISANDO A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) 2027 DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA-PE.

2. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. **Art. 75. É dispensável a licitação,**
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Assim, nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com atualização de valores dada pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

3. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. **Considerando** que o caso ora em análise se enquadra no art. 75, II da Lei 14.133/2021.

3.2. **Considerando** finalmente que, tanto o Termo de Referência, a Proposta apresentada, quanto o Parecer Jurídico apontam para a viabilidade e possibilidade legal da referida contratação.

3.3. **DECLARO VIÁVEL E AUTORIZO A CONTRATAÇÃO DIRETA**, do objeto em questão, devendo a despesa ser regularmente empenhada com observância das formalidades legais.

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. Em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, publique-se o ato que autoriza a presente contratação direta.

Terra Nova – PE, 13 de novembro de 2026.

ESDRAS ENILDO PIRES DE CARVALHO COELHO MORORÓ
Prefeito

Publicado por:
Valdenice Pereira Dos Santos
Código Identificador:3D469658

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Terra Nova/PE, no uso de suas atribuições legais, vem, por meio desta, justificar a revogação do Processo Licitatório nº 096/2026 – Dispensa nº 028/2026, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS, MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS DEMAIS SETORES VINCULADOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS DISCRIMINADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**.

Após reavaliação administrativa, constatou-se a necessidade de ampliar o planejamento da contratação, mediante a inclusão dos quantitativos de materiais de limpeza destinados ao atendimento das demandas das demais secretarias municipais, por meio do Oficio SAD nº 35/2026, a secretaria de administração solicitou a revogação do processo para ajustar o termo de referência para posterior nova publicação do processo.

Diante do exposto, e considerando que o procedimento licitatório ainda não gerou direito adquirido a terceiros, a Administração Pública, com fundamento no art. 71 da Lei nº 14.133/2021, decide pela revogação do certame por razões de interesse público, devidamente motivadas, preservando-se a legalidade, a transparência e a boa gestão dos recursos públicos.

Terra Nova/PE, 13 de novembro de 2026.

VALDENICE PEREIRA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Valdenice Pereira Dos Santos
Código Identificador:27B32BD8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

À,

Empresa: **ALMEIDA FARMACÊUTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 40.455.009/0001-01.**

CONSIDERANDO: O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026 – COMUPE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2025. Cujo objeto constitui a aquisição de Medicamentos E Material Médico Hospitalar (MMH), Para Atender As Demandas Da Secretária Municipal De Saúde Do Município De Toritama-PE, por um período de 12 (doze) meses.

Convocamos a empresa, **ALMEIDA FARMACÊUTICA LTDA,** para assinatura do Contrato no valor de **R$ 8.000,00 (Oito mil reais).**

Ressalte-se que o não atendimento a essa convocação implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretário: Erivaldo José Mariano Da Silva Júnior

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:CAF5473D

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PMT Nº 115/2026
PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº 042/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMT SRP Nº 012/2026

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/ PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA.**

DETENTORA: RENTEX BRASIL MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 65.914.303/0001-65.

OBJETO: O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de retroescavadeira, sem fornecimento de combustível e sem disponibilização de operador/motorista, visando atender às necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, conforme especificações e quantitativos constantes no Apêndice I deste Termo de Referência Simplificado.

VALOR GLOBAL: R$ 214.800,00 (duzentos e quatorze mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 13 de Novembro de 2026

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA
Secretário: João Victor Correia da Silva Santos

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:E48BF439

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PMT Nº 020/2026
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 004/2026
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 003/2026

ORGÃO GERENCIADOR: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA DE SAÚDE,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA: E J DA SILVA & SILVA PRODUTOS LABORATORIAIS ME, inscrita no CNPJ/MF sob o n°03.134.944/0001-40**.**

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 020/2026, decorrente do Pregão Eletrônico FMS nº 003/2026, cujo objeto é o Registro de preços para a aquisição de insumos laboratoriais, destinados a atender às demandas do Laboratório Municipal da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama/ PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, Anexo I do Edital.

VALOR GLOBAL: R$ 25.139,00 (Vinte e cinco mil, cento e trinta e nove reais).

VIGÊNCIA: 12 (Doze Meses), de 12 de Novembro de 2026 à 12 de Novembro de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 12/11/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretário: Erivaldo José Mariano Da Silva Júnior

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:1AB32215

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 109/2026
PROCESSO PMT Nº 064/2026
INEXIGIBILIDADE PMT Nº 038/2026

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADA: JMCD SHOWS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.764.899/0001-78**.**

OBJETO: Contratação do cantor JUCIÊ, para uma apresentação no dia 04 de dezembro de 2026 no Evento Debutantes nota 10.

VALOR GLOBAL: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

VIGÊNCIA: 90 dias

DATA DA ASSINATURA: 10/11/2026

JOSÉ ADJAILSON DA SILVA
Secretário de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:7330C827

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 110/2026
PROCESSO PMT Nº 063/2026
INEXIGIBILIDADE PMT Nº 037/2026

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS FORROZEIROS E TRIOS PÉ DE SERRA DE CARUARU, CNPJ nº 11.706.770/0001-70**.**

OBJETO: Contratação do cantor **SAVINHO DO ACORDEON** para uma apresentação no dia 05 de dezembro de 2026 no evento "NOITE DO CCI 2026" (Centro de Convivência do Idoso), do Município de Toritama/PE.

VALOR GLOBAL: R$ 12.000,00 (doze mil reais).

VIGÊNCIA: 90 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026

JOSÉ ADJAILSON DA SILVA
Secretário de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:57694B64

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 108/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: ZENILDO CARLOS DA SILVA, inscrito no CNPJ/CPF sob nº. XXX.985.674-XX.

OBJETO: Contratação da atração artística ZENILDO CARLOS DA SILVA, credenciado no lote 07, para apresentação no dia 12 de Novembro, das 15:00h às 16:30h, na apresentação solene da inauguração da nova escola do município, localizada no bairro do colorado.

VALOR GLOBAL: R$ 3.000,00 (três mil reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

Secretário**: José Adjailson da Silva**
Secretaria de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:AA8B6244

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 107/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: ZENILDO CARLOS DA SILVA, inscrito no CNPJ/CPF sob nº. XXX.985.674-XX**.**

OBJETO: Contratação da atração artística ZENILDO CARLOS DA SILVA, credenciado no lote 07, para apresentação no dia 21 de Novembro, das 18:00h às 19:00h, no parque maria dos anjos para abertura do natal de Jesus.

VALOR GLOBAL: R$ 3.000,00 (três mil reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

Secretário**: José Adjailson da Silva**
Secretaria de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:ABD67214

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 106/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: PINTE PRODUÇÕES, portador do CNPJ/CPF sob o n° 32.140.299/0001-76**.**

OBJETO: Contratação da atração artística PINTE PRODUÇÕES, que está credenciado no cadastro de artistas no lote 05 (valor de R$ 2.500), para o dia 21 de Novembro das 19:00h ás 20:00h no parque maria dos anjos para abertura do Natal de Jesus.

VALOR GLOBAL: R$ 2.500,00 (dois mim e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

JOSÉ ADJAILSON DA SILVA
Secretário de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:9A466EDA

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 105/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: PINTE PRODUÇÕES, portador do CNPJ/CPF sob o n° 32.140.299/0001-76**.**

OBJETO: Contratação da atração artística PINTE PRODUÇÕES, que está credenciado no cadastro de artistas no lote 04, para uma apresentação no dia 21 de Novembro, evento que acontecerá no anfiteatro do parque biblioteca Maria dos Anjos, para abertura do Natal de Jesus, onde a apresentação será à noite, no horário de 21:00h ás 22:00.

VALOR GLOBAL: R$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

JOSÉ ADJAILSON DA SILVA
Secretário de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:8332665F

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 104/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: Maria Larissa Martins De Queiroz, Portadora do CPF sob o Nº XXX.621.184-XX**.**

OBJETO: Contratação da atração artística "LARI MARTINS" Credenciada no lote 12, para apresentação no dia 30 de Novembro no horário de 21h ás 22h para apresentação nos festejos da festa da padroeira da cidade - na rua joão chagas (em frente à igreja católica).

VALOR GLOBAL: R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

Secretário**: José Adjailson da Silva**
Secretaria de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:181D505B

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 103/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: Emmanuel Wostones Da Silva Barros, inscrito no CNPJ/CPF sob nº. XXX.191.754-XX.

OBJETO: Contratação da atração artística Emmanuel Wostones Da Silva Barros, credenciado no lote 05, para duas apresentações no dia 22 de Novembro, das 18:00h às 19:00h e das 19:00h às 20:00h, as apresentações serão no parque maria dos anjos.

VALOR GLOBAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

Secretário**: José Adjailson da Silva**
Secretaria de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:C965D6FC

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 102/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: Emmanuel Wostones Da Silva Barros, inscrito no CNPJ/CPF sob nº. XXX.191.754-XX.

OBJETO: Contratação da atração artística Emmanuel Wostones Da Silva Barros, credenciado no lote 05, para apresentação no dia 21 de Novembro, das 20:00h às 21:00h, a apresentação será no parque maria dos anjos, na abertura do natal de Jesus.

VALOR GLOBAL: R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

Secretário**: José Adjailson da Silva**
Secretaria de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:33EB4111

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 101/2026
PROCESSO PMT Nº 028/2025
CREDENCIAMENTO PMT Nº 004/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.**

CONTRATADO: José Anderson Mendes Da Silva, portador do RG 10.446.XXX SDS-PE, e do CPF nº XXX.605.654-XX**.**

OBJETO: Contratação da atração artística **José Anderson Mendes Da Silva,** credenciado no lote 12**,** para apresentação no dia 03 de Dezembro, das 21:00 ás 22:00h, nos festejos da festa da padroeira da cidade - na rua joão chagas (em frente à igreja católica).

VALOR GLOBAL: R$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 60 dias

DATA DA ASSINATURA: 10 de Novembro de 2026.

Secretário**: José Adjailson da Silva**
Secretaria de Cultura e Esportes

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:8F6727A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - DIRETORIA DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO FMAS Nº 013/2026 PROCESSO 011/2026

EXTRATO DO CONTRATO FMAS Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO FMAS Nº 011/2026

CONTRATANTE: Município de Toritama, através do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ n° **13.274.242/0001-15**

CONTRATADA: J.F.DE LIMA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS, inscrita no **CNPJ sob o nº 07.826.710/0001-14**

Objeto: aquisição de equipamentos, materiais e acessórios destinados à implantação, manutenção e reposição do sistema de videomonitoramento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social de Toritama-PE

Valor Global: R$ 28.100,00 (vinte e oito mil e cem reais),

Data de Assinatura: 04 de novembro de 2026.

Vigência: 04 de maio de 2027.

Elaine Cristina Silva Tavares.
Fundo Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Antônia Leandra Pereira Martins
Código Identificador:FD5947E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 131/2026.

PORTARIA GP Nº 131/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° Tornar sem efeito, o ato de Exoneração da servidora Michele Simone da Silva, portadora do CPF n° XXX.932.244-XX, do cargo de SECRETÁRIA DE ESCOLA, símbolo T-SEC, constante da Portaria GP nº 120/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 19/10/2026. Edição n° 4205, em decorrência do pedido de desistência da servidora com efeitos retroativos ao dia 22/10/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 03 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:E6FDEF55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 132/2026.

PORTARIA GP Nº 132/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, do Cargo de CHEFE DE LICITAÇÃO, a Senhora **ELLEN GABRIELLY VIEIRA SILVA**, inscrita no CPF: XXX.559.934-XX, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com efeitos a partir do dia 09/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 09 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:5EE41DD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 133/2026.

PORTARIA GP Nº 133/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, do Cargo de CHEFE DE SANÇÕES, a Senhora **TÉRCIA MAIZA DOS SANTOS SILVA**, inscrita no CPF: XXX.569.764-XX, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com efeitos a partir do dia 09/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 09 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:26FD2B96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 136/2026.

PORTARIA GP Nº 136/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, do Cargo de ASSESSORA NÍVEL 2, a Senhora **ALANE VITÓRIA DA SILVA CRUZ**, inscrita no CPF: XXX.830.864-XX, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2º EXONERAR, do Cargo de ASSESSOR NÍVEL 3, o Senhor **EDENILSON ALEX DA SILVA**, inscrito no CPF: XXX.056.884-XX, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 3° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:5CC9D20E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 137/2026.

PORTARIA GP Nº 137/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, do Cargo de ASSESSORA ESPECIAL, a Senhora **ADERILANDE TAVARES DA SILVA NASCIMENTO**, inscrita no CPF: XXX.037.944-XX, lotada no Gabinete do Prefeito, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2º EXONERAR, do Cargo de ASSESSORA NÍVEL 3, a Senhora **LETICIA BORGES RODRIGUES DA SILVA**, inscrita no CPF: XXX.770.494-XX, lotada no Gabinete do Prefeito, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 3° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:02114CD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 138/2026.

PORTARIA GP Nº 138/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, do Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, o Senhor **AMARO PEQUENO DO NASCIMENTO NETO**, inscrito no CPF: XXX.982.064-XX, lotado na Secretaria Municipal de Governo com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:F7D062C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 139/2026.

PORTARIA GP Nº 139/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, do Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA POR RESULTADOS, o Senhor **EDSON TAVARES DE LIMA**, inscrito no CPF: XXX.043.084-XX, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Estratégica Por Resultados, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:3C8C949F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 143/2026.

PORTARIA GP Nº 143/2026.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 4, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN4, a Senhora **ALANE VITORIA DA SILVA CRUZ**, inscrita no CPF: XXX.830.864-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSOR NÍVEL 4, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN4, o Senhor **EDENILSON ALEX DA SILVA**, inscrito no CPF: XXX.056.884-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 3º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSOR NÍVEL 3, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN3, o Senhor **ERIK JONATAS LIMA DA SILVA**, inscrito no CPF: XXX.259.234-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado na

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 4º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSOR NÍVEL 3, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN3, o Senhor **JANDSON SOARES DA SILVA**, inscrito no CPF: XXX.402.094-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 5º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 2, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN2, a Senhora **MARIA EDUARDA TAVARES LIMA**, inscrita no CPF: XXX.054.544-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 6° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:2D14F740

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 144/2026.

PORTARIA GP Nº 144/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de DIRETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-DVE, o Senhor **CARLOS AUGUSTO DE ARRUDA**, inscrito no CPF: XXX.302.224-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 3, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN3, a Senhora **JULIANA TAVARES**, inscrita no CPF: XXX.392.054-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 3º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 2, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN2, a Senhora **MARIANE CORDEIRO DE CARVALHO**, inscrita no CPF: XXX.361.684-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 4° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:88DEBC20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 145/2026.

PORTARIA GP Nº 145/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA POR RESULTADOS, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-SM, o Senhor **EDILSON TAVARES DE LIMA**, inscrito no CPF: XXX.024.474-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA POR RESULTADOS, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro de 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:4CBE2511

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 146/2026.

PORTARIA GP Nº 146/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-SM, o Senhor **EDSON TAVARES DE LIMA**, inscrito no CPF: XXX.043.084-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro de 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:4224DD42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 147/2026.

PORTARIA GP Nº 147/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSOR NÍVEL 4, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN4, o Senhor **THOMAS ANDERSON BARBOSA DA SILVA**, inscrito no CPF: XXX.284.074-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA POR RESULTADOS, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 4, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN4, a Senhora **MARIA JOSE DA SILVA**, inscrita no CPF: XXX.051.564-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA POR RESULTADOS, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 3° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro de 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:43CFD73D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 148/2026.

PORTARIA GP Nº 148/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA ESPECIAL, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-AES, a Senhora **EMILY EMANUELLE PEREIRA CHAVES**, inscrita no CPF: XXX.692.724-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 2, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN2, a Senhora **CAMILA NAYARA DA SILVA**, inscrita no CPF: XXX.272.984-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 3° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro de 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:1BD21E57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 149/2026.

PORTARIA GP Nº 149/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSOR ESPECIAL, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-AES, o Senhor **AMARO PEQUENO DO NASCIMENTO NETO**, inscrito no CPF: XXX.982.064-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado no GABINETE DO PREFEITO, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSOR NÍVEL 3, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN3, o Senhor **JOSE AILTON DO NASCIMENTO**, inscrito no CPF: XXX.150.114-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotado no GABINETE DO PREFEITO, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 3° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro de 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:1915FCBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 150/2026.

PORTARIA GP Nº 150/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 1, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN1, a Senhora **LUCICLEIDE GISLEIDE BISPO DA CRUZ**, inscrita no CPF: XXX.423.264-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro de 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:B2C29935

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 151/2026.

PORTARIA GP Nº 151/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, para ocupar o Cargo de ASSESSORA NÍVEL 1, conforme Lei Complementar Municipal n° 44/2025, Símbolo T-ASN1, a Senhora **RUTE SUNAMITA DE SOUSA SILVA**, inscrita no CPF: XXX.289.424-XX**,** onde passará a integrar o quadro funcional da Administração Direta Municipal, ficando Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, com efeitos a partir do dia 11/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro de 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:1306C407

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
PORTARIA GP N° 152/2026.

PORTARIA GP Nº 152/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 54, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, do Cargo de ASSESSOR NÍVEL 1, o Senhor **CLAUDEMIR GABRIEL LOPES PEREIRA**, inscrito no CPF: XXX.916.154-XX, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeitos a partir do dia 24/11/2026.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Toritama, 11 de novembro 2026.

SERGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Milane Thuane da Silva
Código Identificador:C6058E6C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 073, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta a composição, competências e o funcionamento do Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização, previsto no art. 18, inciso XV, da Lei Municipal nº 657, de 29 de agosto de 2025, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização de Tupanatinga/PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,
CONSIDERANDO o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente quanto à garantia do direito à educação, à igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, à garantia de padrão de qualidade e ao regime de colaboração entre os entes federativos;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 657, de 29 de agosto de 2025, que institui a Política Municipal de Alfabetização do Município de Tupanatinga/PE e estabelece princípios, objetivos, diretrizes, público-alvo, agentes responsáveis, mecanismos de implementação, avaliação e monitoramento;
CONSIDERANDO que a Política Municipal de Alfabetização tem por finalidade melhorar a qualidade da alfabetização no território municipal e combater o analfabetismo absoluto e funcional, mediante ações desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino e em colaboração com os demais entes federativos;
CONSIDERANDO o disposto no art. 18, inciso XV, da Lei Municipal nº 657/2025, que estabelece a criação do Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização, integrado por representantes da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 18 da Lei Municipal nº 657/2025, segundo o qual o Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização atuará conforme regimento próprio e desenvolverá suas ações de forma alinhada à Secretaria Municipal de Educação de Tupanatinga/PE;
CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal de Educação normatizar diretrizes e metas, garantir formação continuada, acompanhar e monitorar o trabalho pedagógico, os indicadores de gestão e os resultados de aprendizagem e coordenar

estrategicamente os programas e ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas de Educação, Saúde, Assistência Social e proteção integral à criança e ao adolescente, reconhecendo que a garantia do direito à alfabetização demanda atuação integrada diante de fatores educacionais, sociais, familiares, territoriais e de saúde que possam repercutir sobre o acesso, a frequência, a permanência e a aprendizagem;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a organização e o funcionamento do Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização, assegurando condições institucionais para o desenvolvimento das atribuições previstas na Política Municipal de Alfabetização;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DA NATUREZA, VINCULAÇÃO E FINALIDADES
Art. 1º O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização – CMIA, criado pelo art. 18, inciso XV, da Lei Municipal nº 657, de 29 de agosto de 2025, fica regulamentado nos termos deste Decreto.
§ 1º O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização constitui instância permanente de articulação intersetorial, acompanhamento, diálogo, cooperação e proposição de ações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.
§ 2º O Comitê desenvolverá suas atividades em alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação, nos termos do parágrafo único do art. 18 da Lei Municipal nº 657/2025, respeitadas as competências legalmente atribuídas a cada órgão, instituição e agente envolvido na Política Municipal de Alfabetização.
§ 3º A atuação do Comitê terá caráter articulador, consultivo e propositivo, não se confundindo com as competências administrativas, executivas, pedagógicas ou normativas próprias dos órgãos e instituições que o integram.
§ 4º A atuação do Comitê deverá observar os princípios, objetivos, diretrizes, público-alvo, mecanismos de implementação, avaliação e monitoramento estabelecidos pela Lei Municipal nº 657/2025.
Art. 2º O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização tem por finalidade promover e fortalecer a articulação entre os diferentes setores da Administração Pública Municipal e da rede de proteção à criança e ao adolescente que possam contribuir para a efetivação do direito à alfabetização e à aprendizagem.
§ 1º A atuação intersetorial deverá considerar a multiplicidade de fatores que podem interferir nos processos de alfabetização e aprendizagem, compreendendo aspectos educacionais, pedagógicos, sociais, familiares, territoriais, de saúde, proteção integral e garantia de direitos.
§ 2º As ações do Comitê deverão contribuir para o fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, sem prejuízo das atribuições próprias da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação quanto ao acompanhamento e monitoramento da referida Política.
Art. 3º Constituem finalidades específicas do Comitê:
I – fortalecer a articulação entre Educação, Saúde, Assistência Social e Conselho Tutelar no desenvolvimento de ações relacionadas à alfabetização;
II – favorecer a atuação integrada diante de situações que possam comprometer o acesso, a frequência, a permanência, a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;
III – contribuir para a identificação e o enfrentamento de fatores sociais, familiares, territoriais e de saúde que possam repercutir negativamente no processo de alfabetização;
IV – promover mecanismos de diálogo, cooperação e encaminhamento entre os órgãos integrantes;
V – contribuir para a mobilização das famílias e da comunidade em torno do direito à alfabetização;
VI – colaborar com estratégias intersetoriais de prevenção ao abandono, à infrequência e às situações de exclusão escolar;
VII – contribuir para a promoção da equidade e da inclusão educacional; e
VIII – fortalecer a integração das políticas públicas municipais em benefício do desenvolvimento integral e da aprendizagem dos estudantes.
CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 4º Compete ao Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização:
I – acompanhar, sob a perspectiva intersetorial, o desenvolvimento das ações da Política Municipal de Alfabetização que demandem articulação entre os órgãos representados;
II – propor estratégias de articulação entre Educação, Saúde, Assistência Social e Conselho Tutelar;
III – contribuir para a identificação de situações que possam comprometer o acesso, a frequência, a permanência, a alfabetização e a aprendizagem dos estudantes;
IV – propor estratégias intersetoriais destinadas à prevenção e ao enfrentamento das situações referidas no inciso III;
V – colaborar com estratégias de busca ativa escolar, respeitadas as atribuições institucionais de cada órgão;
VI – contribuir para ações de mobilização, orientação e participação das famílias no processo de alfabetização;
VII – colaborar com iniciativas destinadas ao fortalecimento das práticas de leitura, escrita e literacia no ambiente familiar e comunitário;
VIII – propor ações integradas destinadas à proteção dos direitos das crianças e dos estudantes atendidos pela Política Municipal de Alfabetização;
IX – contribuir para o estabelecimento de fluxos intersetoriais de comunicação, atendimento e encaminhamento;
X – acompanhar informações e indicadores que sejam pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições intersetoriais;
XI – contribuir para ações destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades persistentes de aprendizagem associadas a situações que demandem atuação intersetorial;
XII – propor estratégias destinadas à promoção da equidade educacional e à redução de barreiras que possam comprometer a escolarização;
XIII – colaborar com ações relacionadas às especificidades dos estudantes públicos da Educação Especial, observadas as competências dos órgãos responsáveis;
XIV – colaborar com ações relacionadas aos estudantes residentes em áreas rurais e demais contextos territoriais que demandem atuação integrada;
XV – contribuir para ações destinadas à Educação de Jovens, Adultos e Idosos quando houver demanda de articulação intersetorial;
XVI – estimular a realização de campanhas, mobilizações e ações educativas relacionadas à alfabetização e ao direito à educação;
XVII – promover a articulação entre os serviços públicos municipais diante de situações que repercutam sobre o desenvolvimento educacional;
XVIII – elaborar recomendações, proposições, relatórios e demais documentos relacionados às matérias de sua competência;
XIX – acompanhar os encaminhamentos intersetoriais aprovados pelo colegiado; e
XX – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade e com a Lei Municipal nº 657/2025.
Art. 5º Para o cumprimento de suas competências, o Comitê poderá:
I – solicitar aos órgãos representados informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, observada a legislação vigente;
II – convidar profissionais, técnicos e representantes de outras instituições para contribuir com discussões específicas;
III – propor reuniões técnicas intersetoriais;
IV – constituir Grupos de Trabalho de caráter temporário;
V – propor protocolos e fluxos de articulação intersetorial;
VI – elaborar recomendações aos órgãos competentes;
VII – acompanhar os encaminhamentos resultantes de suas reuniões; e
VIII – promover estudos e discussões sobre temas relevantes para a articulação intersetorial da Política Municipal de Alfabetização.
Parágrafo único. A atuação do Comitê não substituirá nem interferirá nas competências legalmente atribuídas à Secretaria Municipal de

Educação, à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Assistência Social, ao Conselho Tutelar, ao Conselho Municipal de Educação e aos demais órgãos públicos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização será composto, obrigatoriamente, em conformidade com o art. 18, inciso XV, da Lei Municipal nº 657/2025, por representantes dos seguintes órgãos:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Assistência Social; e

IV – Conselho Tutelar.

§ 1º Cada órgão ou instituição indicará 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente.

§ 2º Os representantes serão designados por Portaria do Poder Executivo Municipal, mediante indicação formal dos respectivos órgãos ou instituições.

§ 3º O suplente substituirá o titular em suas ausências e impedimentos.

§ 4º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não ensejará remuneração, gratificação ou qualquer vantagem financeira adicional.

§ 5º A composição prevista neste artigo reproduz as representações expressamente estabelecidas pela Lei Municipal nº 657/2025, não podendo ser alterada por Regimento Interno ou ato administrativo de hierarquia inferior.

Art. 7º Poderão participar das reuniões do Comitê, mediante convite e sem direito a voto, representantes:

I – do Conselho Municipal de Educação;

II – da gestão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

III – da Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

IV – das unidades escolares;

V – das coordenações pedagógicas;

VI – dos professores da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VII – da Educação Especial;

VIII – da Educação do Campo;

IX – da Educação de Jovens, Adultos e Idosos;

X – de outros conselhos municipais;

XI – das famílias e da comunidade escolar;

XII – de instituições de ensino superior;

XIII – de entidades e organizações da sociedade civil; e

XIV – outros profissionais, pesquisadores, especialistas ou representantes de instituições cuja participação seja considerada pertinente às matérias em discussão.

Parágrafo único. A participação prevista neste artigo terá caráter colaborativo e não implicará alteração da composição legal do Comitê estabelecida no art. 6º.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização terá a seguinte organização:

I – Presidência;

II – Vice-Presidência;

III – Secretaria Executiva; e

IV – Plenário.

Art. 9º A Presidência do Comitê será exercida pelo representante titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A Vice-Presidência será escolhida entre os demais membros titulares, por maioria simples, na primeira reunião realizada após a designação dos membros.

§ 2º A Secretaria Executiva será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Educação, podendo a função ser desempenhada pelo representante titular ou suplente da própria Secretaria.

§ 3º O Plenário será constituído pelos representantes titulares dos órgãos integrantes do Comitê ou, nas ausências e impedimentos destes, por seus respectivos suplentes.

Art. 10. Compete à Presidência:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – definir a pauta, consideradas as proposições apresentadas pelos membros;

III – coordenar os trabalhos;

IV – assegurar a observância das finalidades e competências do Comitê;

V – promover a articulação entre os órgãos representados;

VI – acompanhar os encaminhamentos e recomendações aprovados;

VII – representar o Comitê quando necessário;

VIII – encaminhar recomendações, relatórios e demais documentos produzidos pelo colegiado;

IX – exercer o voto comum; e

X – exercer o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 11. Compete à Vice-Presidência:

I – substituir a Presidência em suas ausências e impedimentos;

II – auxiliar a Presidência na organização e acompanhamento das atividades;

III – acompanhar os encaminhamentos definidos pelo Comitê; e

IV – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo colegiado, desde que compatíveis com este Decreto.

Art. 12. Compete à Secretaria Executiva:

I – prestar apoio técnico-administrativo ao Comitê;

II – organizar as reuniões;

III – elaborar e encaminhar as convocações;

IV – organizar e disponibilizar as pautas e documentos;

V – registrar as reuniões em ata;

VI – manter arquivo atualizado das atas, relatórios, recomendações e demais documentos;

VII – organizar o calendário anual de reuniões;

VIII – acompanhar os encaminhamentos definidos pelo colegiado;

IX – manter registro atualizado dos membros titulares e suplentes; e

X – executar outras atividades necessárias ao regular funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES

Art. 13. O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização reunir-se-á, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses, conforme calendário anual aprovado pelo colegiado.

§ 1º O Comitê poderá reunir-se extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação da Presidência ou solicitação da maioria de seus membros.

§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente, remotamente ou em formato híbrido.

§ 3º As reuniões ordinárias serão convocadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º A convocação deverá indicar data, horário, local ou meio eletrônico de realização e pauta prevista.

§ 5º Em situações excepcionais ou urgentes, devidamente justificadas, as reuniões extraordinárias poderão ser convocadas em prazo inferior ao estabelecido no § 3º.

Art. 14. O Comitê reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com a presença de, no mínimo, metade de seus membros.

§ 1º Cada órgão integrante terá direito a 01 (um) voto.

§ 2º As manifestações, recomendações e demais deliberações serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 3º Em caso de empate, caberá à Presidência o voto de qualidade.

§ 4º Os convidados de que trata o art. 7º poderão participar das discussões, sem direito a voto.

Art. 15. Todas as reuniões serão registradas em ata.

§ 1º A ata conterá, no mínimo:

I – data, horário e forma de realização;

II – identificação dos participantes;

III – pauta discutida;

IV – síntese das discussões;

V – encaminhamentos;

VI – recomendações e deliberações; e

VII – responsabilidades e prazos estabelecidos, quando houver.

§ 2º As atas e demais documentos deverão ser mantidos em arquivo próprio pela Secretaria Executiva, asseguradas sua organização, preservação e transparência, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 16. O Comitê poderá constituir Grupos de Trabalho – GTs, de caráter temporário, destinados ao estudo, acompanhamento ou proposição de medidas relativas a temas específicos.

§ 1º O ato de constituição do Grupo de Trabalho deverá definir:

I – sua finalidade;

II – sua composição;

III – o responsável pela coordenação;

IV – os produtos ou resultados esperados; e

V – o prazo para conclusão das atividades.

§ 2º Os Grupos de Trabalho poderão contar com a participação de profissionais, técnicos, pesquisadores, especialistas ou representantes de instituições não integrantes do Comitê.

§ 3º Os resultados dos Grupos de Trabalho serão apresentados ao Plenário para conhecimento, análise e encaminhamentos.

CAPÍTULO VII

DO MANDATO, DA SUBSTITUIÇÃO E DA VACÂNCIA

Art. 17. Os membros do Comitê terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução mediante nova indicação e designação.

§ 1º A representação vinculada ao exercício de cargo, função ou vínculo institucional cessará quando o representante deixar de possuir a condição que fundamentou sua indicação.

§ 2º O órgão representado poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de seu representante titular ou suplente.

§ 3º As substituições serão formalizadas mediante ato administrativo competente.

Art. 18. Poderá ser declarada a vacância da representação quando o membro:

I – renunciar formalmente;

II – perder o vínculo ou a condição que fundamentou sua representação;

III – falecer;

IV – for substituído pelo órgão ou instituição que representa; ou

V – apresentar ausências reiteradas e injustificadas, conforme disciplinado pelo Regimento Interno.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância, o respectivo órgão ou instituição deverá proceder a nova indicação para complementação do mandato.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO E DA ARTICULAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 19. Para o desenvolvimento de suas atribuições intersetoriais, o Comitê poderá acompanhar informações relacionadas, entre outros aspectos:

I – à frequência e à permanência dos estudantes;

II – às estratégias de busca ativa escolar;

III – às situações de abandono, infrequência ou risco de exclusão escolar;

IV – às situações de vulnerabilidade social que possam interferir na aprendizagem;

V – às demandas relacionadas à saúde que possam repercutir no desenvolvimento educacional;

VI – à participação das famílias no processo de alfabetização;

VII – às ações de literacia familiar;

VIII – às situações que demandem atuação da rede de proteção à criança e ao adolescente;

IX – às barreiras de acesso, participação e aprendizagem;

X – às ações intersetoriais destinadas aos estudantes públicos da Educação Especial;

XI – às especificidades territoriais relacionadas à Educação do Campo;

XII – às estratégias de promoção da equidade educacional;

XIII – às campanhas e ações de mobilização social relacionadas à alfabetização; e

XIV – às demais dimensões pertinentes às competências intersetoriais do Comitê.

§ 1º A análise das informações pelo Comitê terá caráter intersetorial, diagnóstico, consultivo e propositivo.

§ 2º O acesso, tratamento, compartilhamento e divulgação de informações deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à proteção integral da criança e do adolescente.

§ 3º Deverá ser preservada a identidade dos estudantes e de suas famílias sempre que a individualização das informações não for necessária ao encaminhamento institucional.

§ 4º Sempre que possível, os dados apresentados em reuniões coletivas deverão ser consolidados ou anonimizados.

Art. 20. A atuação intersetorial deverá favorecer a integração entre Educação, Saúde, Assistência Social e Conselho Tutelar para identificação e enfrentamento de situações que possam interferir no acesso, frequência, permanência, alfabetização, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 21. Os órgãos integrantes poderão estabelecer protocolos e fluxos de encaminhamento destinados a organizar a atuação intersetorial.

§ 1º Os fluxos deverão respeitar as competências legais de cada órgão.

§ 2º O encaminhamento de determinada situação ao Comitê não afastará a responsabilidade institucional do órgão competente pela adoção das providências que lhe forem legalmente atribuídas.

CAPÍTULO IX

DA ARTICULAÇÃO COM A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 22. O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização atuará de forma articulada com a Secretaria Municipal de Educação e com os agentes responsáveis pela implementação da Política Municipal de Alfabetização, respeitadas as atribuições estabelecidas pela Lei Municipal nº 657/2025.

§ 1º As recomendações e proposições do Comitê poderão subsidiar o planejamento das ações da Política Municipal de Alfabetização quando envolverem matérias de natureza intersetorial.

§ 2º O Comitê poderá solicitar, observadas as competências institucionais e a legislação vigente, informações e relatórios necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação poderá apresentar periodicamente ao Comitê informações gerais relativas à implementação da Política Municipal de Alfabetização que sejam pertinentes à articulação intersetorial.

Art. 23. Permanecem sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação as atribuições previstas na Lei Municipal nº 657/2025, especialmente:

I – normatizar diretrizes e metas para implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – definir o perfil dos profissionais para atuação no ciclo de alfabetização, nos termos da legislação municipal;

III – garantir a oferta de formação continuada aos professores alfabetizadores;

IV – acompanhar a participação dos estudantes nas avaliações;

V – acompanhar e monitorar o trabalho pedagógico, os indicadores de gestão e os resultados de aprendizagem; e

VI – coordenar estrategicamente os programas e ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 24. O acompanhamento e o monitoramento da execução da Política Municipal de Alfabetização serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Conselho Municipal de Educação, na forma estabelecida pelo art. 22 da Lei Municipal nº 657/2025.

§ 1º A atuação do Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização não substitui a competência estabelecida no caput.

§ 2º O Comitê poderá contribuir com informações, recomendações e análises relacionadas às dimensões intersetoriais da Política.

Art. 25. Os mecanismos de avaliação e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização observarão o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 657/2025, especialmente quanto:

I – à análise dos relatórios de acompanhamento;

II – ao monitoramento e avaliação dos programas e ações;

III – à utilização das análises devolutivas das avaliações externas nos processos de ensino e aprendizagem;
IV – ao desenvolvimento de indicadores de eficácia escolar na alfabetização;
V – aos indicadores de fluência em leitura oral e proficiência em escrita e matemática; e
VI – ao incentivo ao desenvolvimento de pesquisas relacionadas aos programas e ações da Política.
Parágrafo único. A participação do Comitê nos mecanismos referidos neste artigo restringir-se-á às matérias que apresentem dimensão intersetorial, preservadas as competências da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.
CAPÍTULO X
DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E DA MOBILIZAÇÃO SOCIAL
Art. 26. O Comitê poderá contribuir para o desenvolvimento de estratégias intersetoriais de mobilização das famílias e da comunidade em torno do direito à alfabetização.
Art. 27. As ações de mobilização poderão contemplar:
I – orientação às famílias sobre a importância da frequência e permanência escolar;
II – incentivo às práticas de leitura e escrita no ambiente familiar;
III – fortalecimento do diálogo entre famílias, escolas e serviços públicos;
IV – campanhas de valorização da alfabetização;
V – ações comunitárias relacionadas à garantia do direito à educação; e
VI – estratégias destinadas a ampliar a participação familiar no acompanhamento da vida escolar dos estudantes.
Parágrafo único. As ações previstas neste Capítulo deverão observar o reconhecimento da família como agente do processo de alfabetização e a valorização das práticas de literacia familiar estabelecidas pela Política Municipal de Alfabetização.
CAPÍTULO XI
DO REGIMENTO INTERNO
Art. 28. O Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização elaborará e aprovará seu Regimento Interno, em cumprimento ao parágrafo único do art. 18 da Lei Municipal nº 657/2025.
§ 1º O Regimento Interno disciplinará, de forma complementar:
I – procedimentos para convocação e realização das reuniões;
II – organização das pautas;
III – procedimentos para apresentação de proposições;
IV – organização e funcionamento dos Grupos de Trabalho;
V – procedimentos para acompanhamento dos encaminhamentos;
VI – organização documental;
VII – critérios relativos às ausências dos membros; e
VIII – outras matérias de natureza interna necessárias ao funcionamento do Comitê.
§ 2º O Regimento Interno deverá observar integralmente a Lei Municipal nº 657/2025 e este Decreto.
§ 3º O Regimento Interno não poderá:
I – alterar a composição legal do Comitê;
II – criar competências incompatíveis com a Lei Municipal nº 657/2025;
III – transferir atribuições legalmente conferidas a outros órgãos;
IV – modificar a natureza intersetorial do Comitê; ou
V – criar obrigações administrativas ou financeiras sem previsão legal.
CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico, administrativo e institucional necessário ao funcionamento do Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização.
Art. 30. As recomendações, manifestações e proposições do Comitê possuirão caráter consultivo, articulador e propositivo, não substituindo os atos administrativos, pedagógicos, normativos, protetivos ou executivos cuja competência seja atribuída pela legislação aos órgãos que o integram ou a outras instituições públicas.
Art. 31. Os casos omissos relativos ao funcionamento interno serão apreciados pelo Comitê, observadas a Lei Municipal nº 657/2025, este Decreto, o Regimento Interno e as competências institucionais dos órgãos representados.
Parágrafo único. Quando a matéria envolver competência administrativa, normativa, pedagógica, protetiva ou executiva de outro órgão, será encaminhada à autoridade competente para análise e adoção das providências cabíveis.
Art. 32. A composição nominal do Comitê Municipal Intersetorial de Alfabetização será estabelecida por Portaria do Poder Executivo Municipal, observadas as representações previstas no art. 18, inciso XV, da Lei Municipal nº 657/2025 e no art. 6º deste Decreto.
§ 1º A Portaria indicará os representantes titulares e respectivos suplentes.
§ 2º A substituição de representante não dependerá de alteração deste Decreto, devendo ser formalizada mediante ato administrativo próprio.
§3º A alteração nominal dos membros não poderá modificar as representações legalmente estabelecidas.
Art. 33. Nenhuma disposição deste Decreto será interpretada de modo a restringir ou modificar as competências atribuídas pela Lei Municipal nº 657/2025 à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Municipal de Educação e aos demais agentes envolvidos na implementação da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário.

Tupanatinga/PE, 12 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente por

JOSÉ RONALDO DA SILVA
Prefeito do Município de Tupanatinga

Publicado por:
Jose Ronaldo da Silva
Código Identificador:11DC63D0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 115, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa, com fundamento no Decreto Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2019, nos termos do art. 66, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública,
CONSIDERANDO o preceituado no artigo 109 e 112 da Lei nº 6.123, de 1968, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, cujas disposições são aplicáveis ao Município de Tupanatinga, especialmente no que concerne à concessão de Licença Prêmio;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora Pública Municipal, Sr.ª **GEYSELMA LIMA FEITOSA ELOI**, INSPETOR ESCOLAR, matrícula nº 000468, lotada na Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CPF nº 009.XXX.XXX-41, a **LICENÇA-PRÊMIO**, referente ao decênio 1998-2008, pelo prazo de 02 meses a partir de 1º de novembro de 2026, conforme solicitado pelo servidor e autorizado pela administração pública municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 30 de outubro do corrente ano.

Art. 3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de outubro de 2026.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:85DDC22D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 116, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa, com fundamento no Decreto Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2019, nos termos do art. 66, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública,
CONSIDERANDO o preceituado no artigo 109 e 112 da Lei nº 6.123, de 1968, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, cujas disposições são aplicáveis ao Município de Tupanatinga, especialmente no que concerne à concessão de Licença Prêmio;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a Servidora Pública Municipal, Sr.ª **MARIA JOSÉ BESERRA CYRIACO**, COSINHEIRA HOSPITALAR, matrícula nº 000484, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CPF nº 031.XXX.XXX-50, a **LICENÇA-PRÊMIO**, referente ao decênio 1998-2008, pelo prazo de 02 meses a partir de 1º de dezembro de 2026, conforme solicitado pelo servidor e autorizado pela administração pública municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 30 de outubro do corrente ano.

Art. 3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de outubro de 2026.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:EF98205E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
DECRETO Nº 017 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 017 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.
Ementa: Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Tuparetama, acrescenta o art. 2º-A ao Decreto Municipal nº 029/2025, para declarar o alinhamento da Política Municipal de Alfabetização ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e à Política de Alfabetização do Estado de Pernambuco, e dá outras providências.
O Senhor DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA, Prefeito do Município de Tuparetama, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 208 e 211 da Constituição Federal, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e estabelecem a organização dos sistemas de ensino em regime de colaboração;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, determina que os Municípios que aderirem ao Compromisso elaborem e consolidem suas políticas de alfabetização a partir de orientações elaboradas pela União e estabelece, entre os seus eixos estruturantes, a governança e a gestão da política de alfabetização;
CONSIDERANDO a adesão do Município de Tuparetama ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e a atuação em regime de colaboração com o Estado de Pernambuco na execução da política estadual de alfabetização;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 029/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 15 de dezembro de 2025, que regulamenta a Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, institui o Núcleo Gestor da Alfabetização – NGA e prevê equipe técnica designada por portaria;
CONSIDERANDO a necessidade de instituir instância própria de governança sistêmica, de articulação institucional e de coordenação das ações da Política Municipal de Alfabetização no território municipal;
DECRETA:
CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO, DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS
Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Tuparetama, instância colegiada de governança sistêmica da Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, de caráter estratégico, deliberativo e de monitoramento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. O Comitê tem por finalidade assegurar a governança sistêmica, a articulação institucional e a coordenação das ações da Política Municipal de Alfabetização no território municipal, em alinhamento à Política de Alfabetização do Estado de Pernambuco e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025.
Art. 2º O Comitê atuará em regime de colaboração e corresponsabilidade, orientado pelos princípios da garantia do direito à aprendizagem, da equidade, da inclusão, da gestão democrática, da cooperação federativa, da valorização dos profissionais da educação, da transparência e do uso pedagógico das evidências.
Art. 3º São objetivos do Comitê:
I – contribuir para que todas as crianças da rede municipal estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, assegurada a recomposição das aprendizagens às crianças que dela necessitarem;
II – fortalecer a articulação entre a Educação Infantil, especialmente a pré-escola, e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assegurando a continuidade e a progressão das aprendizagens;
III – acompanhar a implementação das metas, estratégias e ações do Plano Municipal pela Alfabetização;
IV – promover o alinhamento das ações municipais às diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e da Política de Alfabetização do Estado de Pernambuco;
V – apoiar a redução das desigualdades educacionais, com atenção à inclusão e às necessidades específicas dos estudantes;
VI – estimular a participação das unidades escolares, dos profissionais da educação, das famílias e das instâncias de controle social.
CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS
Art. 4º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:
I – exercer a governança sistêmica da Política Municipal de Alfabetização, definindo prioridades e diretrizes estratégicas para a sua implementação;
II – promover a articulação institucional entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, o Conselho Municipal de Educação, a Gerência Regional de Educação, a Secretaria de

Educação do Estado de Pernambuco e o Ministério da Educação, em regime de colaboração;
III – coordenar as ações da Política Municipal de Alfabetização no território municipal, integrando as ações de gestão, formação continuada, avaliação, materiais didáticos, recomposição das aprendizagens, reconhecimento de boas práticas e busca ativa;
IV – deliberar sobre o planejamento estratégico anual da Política e acompanhar a elaboração, a execução e a revisão anual do Plano Municipal pela Alfabetização, de que trata o art. 11 do Decreto Municipal nº 029/2025;
V – monitorar metas, indicadores e resultados de aprendizagem, incluindo fluência leitora, escrita, compreensão textual e matemática, o Indicador Criança Alfabetizada e os resultados do SAEPE e do SAEB;
VI – acompanhar a execução do Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ e das demais ações e programas vinculados à Política;
VII – assegurar o alinhamento das ações municipais às orientações do Ministério da Educação no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e às ações do Estado de Pernambuco em regime de colaboração;
VIII – apreciar os relatórios do Núcleo Gestor da Alfabetização e da Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização e deliberar sobre medidas de correção e aperfeiçoamento;
IX – apoiar as estratégias de busca ativa, acesso, permanência e inclusão e o enfrentamento da infrequência e das defasagens de aprendizagem;
X – estimular a identificação e a disseminação de práticas pedagógicas e de gestão exitosas;
XI – zelar pela transparência e pela comunicação das ações e dos resultados da Política;
XII – elaborar e aprovar o seu regimento interno.
Parágrafo único. As deliberações do Comitê serão encaminhadas ao Secretário Municipal de Educação para a adoção dos atos administrativos necessários, respeitadas as competências do Conselho Municipal de Educação e dos demais órgãos municipais.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O Comitê será composto pelos seguintes membros titulares:
I – Secretário(a) Municipal de Educação, que o presidirá;
II – Diretor(a) Geral de Ensino, que exercerá a vice-presidência;
III – Coordenador(a) Geral de Alfabetização;
IV – Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
V – Coordenador(a) Municipal da Educação Infantil;
VI – Coordenador(a) Municipal dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
VII – um representante dos professores da Educação Infantil;
VIII – um representante dos professores do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental;
IX – um representante dos gestores escolares;
X – um representante do Conselho Municipal de Educação;
XI – um representante do eixo de Formação Continuada e Práticas Pedagógicas;
XII – um representante do eixo de Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação;
XIII – um representante do eixo de Suporte Operacional e Gestão de Dados.
§ 1º Os membros titulares do Comitê e os suplentes de que trata o § 5º serão designados por portaria do Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, tendo os membros de que tratam os incisos VII a XIII mandato de dois anos, permitida a recondução, e permanecendo os demais no Comitê enquanto ocuparem o respectivo cargo ou função.
§ 2º Os representantes de que tratam os incisos VII a IX serão indicados pelos respectivos segmentos, o de que trata o inciso X, pelo Conselho Municipal de Educação, e os de que tratam os incisos XI a XIII, pela Coordenação Geral de Alfabetização, dentre os servidores do respectivo eixo.
§ 3º Nas ausências e impedimentos do Presidente, a presidência será exercida pelo Vice-Presidente.
§ 4º É vedado a um mesmo servidor ocupar mais de uma representação no Comitê.
§ 5º Os membros de que tratam os incisos VII a X terão suplentes, indicados e designados na mesma forma dos respectivos titulares, que os substituirão em suas ausências e impedimentos.
§ 6º Nas ausências e impedimentos dos membros de que tratam os incisos I a VI e XI a XIII, a representação será exercida pelo substituto legal do respectivo cargo ou função ou, na sua falta, por servidor designado pelo Presidente do Comitê, observados os §§ 3º e 4º.
Art. 6º A Gerência Regional de Educação a que se vincula o Município será convidada a participar, em caráter permanente e sem direito a voto, das reuniões do Comitê, como instância de articulação com a Política de Alfabetização do Estado de Pernambuco.
Parágrafo único. O Comitê poderá convidar representantes do Ministério da Educação, da Undime, de instituições de ensino superior, de outros órgãos públicos e da sociedade civil para participar de suas reuniões, sem direito a voto.
Art. 7º Compete ao Presidente do Comitê:
I – convocar e presidir as reuniões;
II – definir a pauta, ouvidos os membros;
III – representar o Comitê institucionalmente;
IV – encaminhar as deliberações aos órgãos competentes e acompanhar o seu cumprimento;
V – exercer o voto de qualidade, em caso de empate.
Art. 8º A Secretaria-Executiva do Comitê será exercida pelo Núcleo Gestor da Alfabetização – NGA, de que trata o art. 4º do Decreto Municipal nº 029/2025, com o apoio da Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização, competindo-lhe:
I – organizar as reuniões, os registros e as atas;
II – sistematizar dados, indicadores e informações para subsidiar as deliberações;
III – elaborar os relatórios de monitoramento submetidos ao Comitê;
IV – acompanhar a execução das deliberações.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.
§ 1º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes.
§ 2º As reuniões poderão ser presenciais, remotas ou híbridas e serão registradas em ata, com pauta, participantes, deliberações e responsáveis pelos encaminhamentos.
§ 3º O Comitê poderá constituir grupos de trabalho temáticos, de caráter temporário.
Art. 10. O Comitê aprovará o seu regimento interno no prazo de trinta dias, contado da publicação da portaria de designação de seus membros.
Art. 11. O Comitê apreciará, semestralmente, relatório de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, que integrará o Relatório Semestral do NGA ao Conselho Municipal de Educação, previsto no art. 13 do Decreto Municipal nº 029/2025.

CAPÍTULO V – DO ALINHAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 12. O Decreto Municipal nº 029/2025 passa a vigorar acrescido do seguinte art. 2º-A:
"Art. 2º-A. A PMA-Tuparetama constitui a política de alfabetização própria do Município de Tuparetama e está alinhada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, e à Política de Alfabetização do Estado de Pernambuco, executada em regime de colaboração e observadas as orientações elaboradas pela União.
Parágrafo único. A governança sistêmica, a articulação institucional e a coordenação das ações da PMA-Tuparetama no território municipal serão exercidas pelo Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, cabendo ao NGA as funções de

coordenação técnica, monitoramento e avaliação previstas no art. 4º." (AC)

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A participação no Comitê é considerada serviço público relevante e não será remunerada, não gerando aumento de despesa.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, ouvido o Comitê.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito,

aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA

Prefeito

Publicado por:

Jonathan Nascimento Oliveira

Código Identificador:FB4569EF

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE

DECRETO Nº 018 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO Nº 018 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Ementa: Regulamenta a Lei Municipal nº 527, de 24 de março de 2025, que institui o Programa Municipal de Apoio à Educação – PMAE, institui, no seu âmbito, o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ, vinculado à Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, e dá outras providências.

O Senhor DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA, Prefeito do Município de Tuparetama, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o art. 8º da Lei Municipal nº 527, de 24 de março de 2025, determina a sua regulamentação por Decreto do Executivo;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 527/2025 inclui entre as finalidades do PMAE prestar apoio aos professores nas atividades extraclasse e no reforço escolar (art. 2º, IX) e atribui ao Agente de Apoio à Educação a competência de auxiliar os professores nos trabalhos em sala de aula e extraclasse (art. 3º, II);

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei Municipal nº 527/2025 autoriza a concessão de bolsa mensal, no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais), para ressarcimento das despesas realizadas pelos Agentes de Apoio à Educação, observada a Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998;

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 029/2025 dispõe que a Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama articula-se com o PMAE (art. 2º) e atribui à Secretaria Municipal de Educação a coordenação das ações com o PMAE (art. 8º, VII);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 017/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e lhe atribui o acompanhamento da execução do Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ (art. 4º, VI);

CONSIDERANDO que o PMAE se encontra em execução desde abril de 2026 e a necessidade de disciplinar a seleção, a atuação, o acompanhamento, o ressarcimento e a prestação de contas dos Agentes de Apoio à Educação, em especial daqueles que atuam no apoio à alfabetização;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 527, de 24 de março de 2025, que institui o Programa Municipal de Apoio à Educação – PMAE, e institui, no seu âmbito, o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ.

Art. 2º O PMAE será executado pela Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes modalidades:

I – Apoio à Alfabetização, executada por meio do Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ, de que trata o Capítulo IV deste Decreto;

II – Apoio à Gestão Escolar, compreendendo as atividades previstas nos incisos I, III, IV e V do art. 3º da Lei Municipal nº 527/2025.

CAPÍTULO II – DO AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO

Art. 3º A função de Agente de Apoio à Educação tem natureza voluntária, nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998, e não gera vínculo empregatício, funcional ou estatutário, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, conforme o art. 6º da Lei Municipal nº 527/2025.

Art. 4º São requisitos para atuar como Agente de Apoio à Educação:

I – ter idade mínima de dezoito anos;

II – possuir, no mínimo, ensino médio completo, para a modalidade Apoio à Alfabetização, admitida a preferência, no processo de seleção, para estudantes ou egressos de cursos de licenciatura;

III – não ocupar cargo, emprego ou função pública no Município de Tuparetama;

IV – apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

V – ter disponibilidade para cumprir a carga horária definida no termo de voluntariado.

Art. 5º A seleção dos Agentes de Apoio à Educação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação por meio de chamamento público, com edital que estabelecerá o número de vagas por modalidade e por unidade escolar, os requisitos, os critérios de seleção e classificação e o cronograma.

Parágrafo único. O número de vagas será fixado por portaria do Secretário Municipal de Educação, com base no diagnóstico das necessidades da rede e na disponibilidade orçamentária e financeira, observado o disposto no art. 18 deste Decreto.

Art. 6º O selecionado firmará termo de voluntariado, na forma do Anexo I da Lei Municipal nº 527/2025, do qual constarão o objeto, as atividades, a unidade de atuação, a carga horária, a vigência e as condições do ressarcimento.

Parágrafo único. O termo de voluntariado terá vigência de até doze meses, admitida a renovação, condicionada à avaliação de desempenho e à permanência da necessidade.

Art. 7º O Agente de Apoio à Educação cumprirá carga horária de até vinte horas semanais, sob a orientação do gestor da unidade escolar e, na modalidade Apoio à Alfabetização, sob a supervisão do professor regente e da coordenação pedagógica.

Art. 8º É vedado ao Agente de Apoio à Educação:

I – substituir o professor ou assumir a regência de turma;

II – exercer atribuições privativas de cargos ou empregos públicos;

III – atribuir notas ou conceitos de avaliação formal aos estudantes;

IV – exercer atividades estranhas às previstas no termo de voluntariado.

CAPÍTULO III – DA BOLSA DE RESSARCIMENTO

Art. 9º A bolsa mensal de que trata o art. 5º da Lei Municipal nº 527/2025, no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais), tem natureza indenizatória, destina-se ao ressarcimento das despesas realizadas pelo Agente de Apoio à Educação com deslocamento e alimentação em razão da atividade voluntária e não constitui remuneração, salário ou contraprestação de serviço.

Art. 10. O pagamento mensal da bolsa fica condicionado à apresentação:

I – do recibo de despesa assinado pelo voluntário, conforme o Anexo II da Lei Municipal nº 527/2025;

II – do relatório mensal de atividades, com registro de frequência atestado pelo gestor da unidade escolar;

III – do atesto da Coordenação Geral de Alfabetização, na modalidade Apoio à Alfabetização, ou do setor responsável, na modalidade Apoio à Gestão Escolar.

Parágrafo único. Não fará jus ao ressarcimento, no mês de referência, o Agente que não comprovar o exercício das atividades previstas no termo de voluntariado.

Art. 11. É vedado o pagamento da bolsa de que trata este Decreto a Agente que receba bolsa ou auxílio de programa federal ou estadual pela mesma atividade.
Art. 12. As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, observado o art. 7º da Lei Municipal nº 527/2025.

CAPÍTULO IV – DO PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSAS DE APOIO À ALFABETIZAÇÃO – TUPÃ-LÊ

Art. 13. Fica instituído, no âmbito do PMAE e em articulação com a Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 029/2025, o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ, programa específico do Município destinado à concessão de bolsas aos Agentes de Apoio à Educação que atuem como Monitores de Alfabetização.
Parágrafo único. O Programa atenderá, prioritariamente, estudantes do ciclo de alfabetização e estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental que ainda não consolidaram a alfabetização, identificados por meio das avaliações diagnósticas e de fluência leitora.
Art. 14. São objetivos do Programa TUPÃ-LÊ:
I – ampliar a capacidade da rede municipal de oferecer intervenções pedagógicas sistemáticas aos estudantes com dificuldades no processo de alfabetização;
II – contribuir para o alcance das metas de alfabetização do Município no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
III – favorecer o desenvolvimento da fluência leitora, da escrita e da compreensão textual;
IV – promover a equidade educacional, assegurando maior atenção aos estudantes com defasagens de aprendizagem.
Art. 15. Compete ao Monitor de Alfabetização, sob a supervisão do professor regente e da coordenação pedagógica:
I – desenvolver atividades de apoio à alfabetização dos estudantes com dificuldades de aprendizagem, individualmente ou em pequenos grupos;
II – apoiar o desenvolvimento da consciência fonológica, do reconhecimento das letras, da relação entre grafemas e fonemas e da leitura e escrita de sílabas, palavras, frases e textos;
III – utilizar recursos didáticos diversificados, jogos pedagógicos e materiais concretos, conforme as orientações pedagógicas da rede;
IV – apoiar os estudantes na realização das atividades propostas pelos professores;
V – registrar as atividades desenvolvidas e os avanços observados, compartilhando-os com o professor regente;
VI – participar das reuniões, orientações e formações do Programa.
Art. 16. As atividades do Programa serão realizadas nas unidades escolares definidas pela Secretaria Municipal de Educação, com base no diagnóstico de aprendizagem, no contraturno ou em horário complementar, conforme a organização da unidade, de forma articulada às ações de reforço previstas no Plano Municipal pela Alfabetização.
Art. 17. Compete à Coordenação Geral de Alfabetização, com o apoio do eixo de Formação Continuada e Práticas Pedagógicas:
I – promover a formação inicial e continuada dos Monitores;
II – acompanhar mensalmente as atividades e atestar o seu cumprimento;
III – consolidar os indicadores de atendimento e de evolução das aprendizagens;
IV – elaborar relatório semestral do Programa, a ser submetido ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, instituído pelo Decreto Municipal nº 017/2026.
Art. 18. No exercício de 2026, ficam mantidos o quantitativo de Agentes e o valor da bolsa em execução na data de publicação deste Decreto, vedada a sua ampliação, e, a partir do exercício de 2027, o quantitativo será fixado na forma do parágrafo único do art. 5º.
Art. 19. Os registros nominais dos estudantes atendidos serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação, vedada a sua divulgação, observado o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Aplicam-se à modalidade Apoio à Gestão Escolar as disposições dos Capítulos II e III deste Decreto.
Art. 21. Ficam convalidados os termos de voluntariado firmados e os ressarcimentos pagos com fundamento na Lei Municipal nº 527/2025 a partir de abril de 2026, data de início da execução do Programa, devendo os Agentes em atividade firmar, no prazo de trinta dias, termo aditivo adequado às disposições deste Decreto.
Art. 22. O Secretário Municipal de Educação expedirá, por portaria, os atos complementares necessários à execução deste Decreto, incluindo os modelos de relatório mensal de atividades e o edital de chamamento público.
Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito,
aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:734F1882

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
LEI MUNICIPAL Nº 568 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL nº 568 de 10 de novembro de 2026.

EMENTA – Altera o art. 35 da Lei Municipal nº 297, de 28 de dezembro de 2011, com a redação dada pela Lei Municipal nº 316, de 04 de abril de 2013, para atualizar os valores da gratificação de locomoção devida aos professores lotados nas escolas localizadas fora da sede do Município, e dá outras providências.

O Senhor DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA, Prefeito do município de Tuparetama, localizado no estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º. O art. 35 da Lei Municipal nº 297, de 28 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:
"**Art. 35.** Os Professores da Secretaria Municipal de Educação lotados nas escolas localizadas fora da sede do Município terão direito a gratificação de locomoção, nos seguintes valores:
I – R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), quando a distância for superior a 5 (cinco) quilômetros e inferior a 19 (dezenove) quilômetros da sede do Município; e
II – R$ 700,00 (setecentos reais), quando a distância for igual ou superior a 19 (dezenove) quilômetros da sede do Município.
§1º. Para os fins do disposto nos incisos I e II deste artigo, a distância será aferida pela menor rota rodoviária trafegável entre a sede administrativa do Município e a respectiva unidade escolar, observada a tabela oficial de distâncias, aprovada e publicada por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, que será revista sempre que houver alteração na malha viária ou na rede física de ensino.
§2º. O professor lotado em mais de uma unidade escolar localizada fora da sede do Município perceberá uma única gratificação de locomoção, correspondente à da maior distância aferida.
§3º. A gratificação de locomoção não será devida quando o Município fornecer ao professor, por qualquer meio, o transporte entre a sede e a unidade escolar de lotação.
§4º. A gratificação de locomoção é devida a partir da lotação do professor em unidade de ensino contemplada nos incisos I e II deste artigo, observado o disposto no caput do art. 31 desta Lei e a proporcionalidade em relação aos dias de efetivo exercício no mês, e cessa a partir do mês subsequente ao da alteração da lotação para unidade escolar não contemplada neste artigo.

§5º. A gratificação de locomoção não se incorpora aos vencimentos ou proventos para nenhum efeito e não constitui base de cálculo de quaisquer outras vantagens, adicionais ou gratificações.” (NR)
Art. 2º. O Poder Executivo avaliará, anualmente, a adequação dos valores fixados no art. 35 da Lei Municipal nº 297, de 28 de dezembro de 2011, à variação dos custos de deslocamento e à perda do poder aquisitivo da moeda, encaminhando à Câmara Municipal, quando necessário, projeto de lei destinado à sua atualização.
Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, ficando o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais suplementares, na forma da legislação vigente.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2026.
Parágrafo único. As diferenças apuradas em razão do disposto no caput, relativas às competências já encerradas, serão pagas em parcela única, na folha de pagamento do mês subsequente ao da publicação desta Lei, mediante prévio empenho e à conta das dotações a que se refere o art. 3º.
Gabinete do Prefeito,
aos 10 dias do mês de novembro de 2026.

DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:95DD120F

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
PORTARIA Nº 002/2026

GOVERNO MUNICIPAL DE TUPARETAMA – PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 002/2026

Aprova o Plano Municipal de Comunicação da Política de Alfabetização de Tuparetama – PE, alinhado à Política de Alfabetização do Território Estadual, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e à Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TUPARETAMA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e prevê, entre os seus eixos, a governança e a gestão da política de alfabetização e a mobilização em torno do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 029/2025, que regulamenta a Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, política de alfabetização própria do Município, e atribui à Secretaria Municipal de Educação a normatização de suas diretrizes (art. 8º, I);
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 017/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, ao qual compete zelar pela transparência e pela comunicação das ações e dos resultados da Política (art. 4º, XI);
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 018/2026, que institui o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ;
CONSIDERANDO as Leis Municipais nº 443/2019, que institui o Programa Municipal de Leitura e Escrita – PMLE, e nº 483/2022, que dispõe sobre o Programa de Incentivo à Prática de Leitura de Livros de Autores Tuparetamenses e Regionais;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar comunicação interna e externa contínua, acessível e transparente das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização no Município;
RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Comunicação da Política de Alfabetização de Tuparetama – PE, documento oficial desta Secretaria Municipal de Educação, alinhado à Política de Alfabetização do Território Estadual, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e à Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, constante do Anexo Único desta Portaria.
Art. 2º O Plano estabelece os objetivos, os públicos-alvo, os canais de comunicação, a periodicidade das ações, as estratégias de mobilização e os mecanismos de divulgação de resultados das ações de comunicação interna e externa da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 3º A coordenação do Plano compete à Secretaria Municipal de Educação, cabendo à Coordenação Geral de Alfabetização, com o apoio dos eixos da Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica e das unidades escolares, acompanhar a execução das ações e organizar os instrumentos de monitoramento.
Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação submeterá semestralmente ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização a síntese da execução do Plano e dos resultados divulgados e publicará relatório anual no portal da transparência do Município, vedada a divulgação de dados pessoais de estudantes, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
Art. 5º O Plano será revisado anualmente ou sempre que houver alteração normativa ou mudança relevante na Política Municipal de Alfabetização, mediante portaria desta Secretaria.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tuparetama–PE, 13 de novembro de 2026.

INALDO MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:C062998D

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
PORTARIA Nº 378, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 378, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

Designa os membros titulares do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Tuparetama – PE, instituído pelo Decreto Municipal nº 017/2026, e os suplentes das representações previstas no art. 5º, § 5º, do referido Decreto.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUPARETAMA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 5º, §§ 1º e 5º, do Decreto Municipal nº 017/2026,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os membros titulares do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Tuparetama – PE e os suplentes das representações de que tratam os incisos VII a X do art. 5º do Decreto Municipal nº 017/2026, conforme o Anexo Único desta Portaria, observado o regime de mandato previsto no § 1º do mesmo artigo.
Art. 2º A Presidência do Comitê será exercida pelo Secretário Municipal de Educação e a Vice-Presidência pela Diretora Geral de Ensino, nos termos do art. 5º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 017/2026.
Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Presidente, a Presidência será exercida pelo Vice-Presidente, e, nas ausências e impedimentos dos membros de que tratam os incisos I a VI e XI a XIII do art. 5º do Decreto Municipal nº 017/2026, a representação será exercida na forma do § 6º do mesmo artigo, não havendo designação de suplente para essas vagas.

Art. 3º A Gerência Regional de Educação a que se vincula o Município será convidada a participar das reuniões do Comitê em caráter permanente e sem direito a voto, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 017/2026.
Art. 4º A participação no Comitê é considerada serviço público relevante e não será remunerada.
Art. 5º A primeira reunião do Comitê será convocada pelo Presidente no prazo de até quinze dias, contado da publicação desta Portaria, para a elaboração do regimento interno, a ser aprovado no prazo previsto no art. 10 do Decreto Municipal nº 017/2026.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Tuparetama – PE, 12 de novembro de 2026.

DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA
Prefeito Constitucional

ANEXO ÚNICO – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

Representação (art. 5º do Decreto)	Titular (nome / cargo)	Suplente (art. 5º, § 5º)
I – Secretaria Municipal de Educação (Presidência)	Inaldo Marques da Silva – Secretário Municipal de Educação	Não se aplica (art. 5º, §§ 3º e 6º)
II – Diretoria Geral de Ensino (Vice-Presidência)	Aparecida Elzita Pereira dos Anjos – Diretora Geral de Ensino	Não se aplica (art. 5º, § 6º)
III – Coordenação Geral de Alfabetização	Maria Edione Feitosa Nascimento Oliveira	Não se aplica (art. 5º, § 6º)
IV – Articulação Municipal do CNCA	Aparecida Elzita Pereira dos Anjos	Não se aplica (art. 5º, § 6º)
V – Coordenação Municipal da Educação Infantil	Lucélia de Souza Siqueira Carvalho e Araújo	Não se aplica (art. 5º, § 6º)
VI – Coordenação Municipal dos Anos Iniciais	Kelly Patrícia da Silva Leite Gomes	Não se aplica (art. 5º, § 6º)
VII – Professores da Educação Infantil	Dejanes Pereira Teixeira Oliveira	Roberta Talita Gomes Bezerra
VIII – Professores do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental	Wezylla Mayara da Silva Lopes Nepomucena	Maria Aridelmara da Silva Almeida
IX – Gestores escolares	Luciana Neves de Almeida	Carmem Ediozita Pereira dos Anjos
X – Conselho Municipal de Educação	Leticia Pereira dos Anjos Rodrigues	Lucivanda Patricia Rodrigues Caetano
XI – Formação Continuada e Práticas Pedagógicas	Lucenilda Morais Ângelo Martins	Não se aplica (art. 5º, § 6º)
XII – Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação	Kelly Patrícia da Silva Leite Gomes	Não se aplica (art. 5º, § 6º)
XIII – Suporte Operacional e Gestão de Dados	Renata Souza Silva	Não se aplica (art. 5º, § 6º)

Convidada permanente, sem direito a voto: Gerência Regional de Educação a que se vincula o Município (art. 6º do Decreto Municipal nº 017/2026).

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:E3FDA03C

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 001/2026

GOVERNO MUNICIPAL DE TUPARETAMA – PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2026
Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, como equipe técnica do Núcleo Gestor da Alfabetização, define sua organização, atribuições e alocação de cargos e servidores na administração central e nas unidades escolares.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TUPARETAMA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e tendo em vista o disposto no art. 5º, inciso V, do Decreto Municipal nº 029/2025,
CONSIDERANDO o direito de todas as crianças à alfabetização e à aprendizagem, com equidade e qualidade, na idade adequada;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 029/2025, que regulamenta a Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, institui o Núcleo Gestor da Alfabetização – NGA (art. 4º) e prevê, em sua composição, equipe técnica designada por portaria (art. 5º, V);
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 017/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e atribui ao NGA, com o apoio desta Estrutura, a sua Secretaria-Executiva;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar estrutura administrativa e pedagógica específica, com alocação de cargos e servidores na administração central e nas unidades escolares e com tempo dedicado às atividades de alfabetização;
RESOLVE:
CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO
Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica da Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, que constitui a equipe técnica do Núcleo Gestor da Alfabetização – NGA de que trata o art. 5º, inciso V, do Decreto Municipal nº 029/2025.
Art. 2º A Estrutura tem caráter técnico-pedagógico e administrativo e destina-se a planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações da Política Municipal de Alfabetização, assegurando a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares.
Art. 3º A Estrutura organiza-se em dois níveis:
I – nível central, na sede da Secretaria Municipal de Educação, composto por:
a) Coordenação Geral de Alfabetização;
b) eixo de Formação Continuada e Práticas Pedagógicas;
c) eixo de Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação;
d) eixo de Suporte Operacional e Gestão de Dados;
e) Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
II – nível escolar, composto por um Coordenador(a) de Alfabetização em cada unidade escolar que oferte o ciclo de alfabetização.
Art. 4º A Coordenação Geral de Alfabetização vincula-se à Diretoria Geral de Ensino e integra o NGA, e a Estrutura prestará apoio técnico e administrativo ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, na forma do Decreto Municipal nº 017/2026.
CAPÍTULO II – DA ALOCAÇÃO DE CARGOS E SERVIDORES
Art. 5º Ficam designados para compor a Estrutura os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria, com a indicação do cargo, do vínculo, do regime de trabalho e da carga horária semanal dedicada às atividades de alfabetização.
§ 1º A designação não implica criação de cargo, alteração remuneratória, mudança de vínculo ou aumento de despesa, sendo exercida por servidores do quadro e ocupantes de cargos já existentes.
§ 2º A carga horária dedicada às atividades da Estrutura, indicada no Anexo I, será considerada pela chefia imediata na distribuição das demais atribuições do cargo.
§ 3º A Secretaria Municipal de Educação poderá designar servidores de apoio para atuação complementar, mediante ato próprio.
CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES
Art. 6º Compete à Coordenação Geral de Alfabetização: I – coordenar a elaboração, a atualização e a execução do planejamento estratégico e do plano de ação anual da PMA; II – articular os eixos, as coordenações pedagógicas, as unidades escolares e o Comitê Estratégico; III – acompanhar metas, prazos e ações pactuadas; IV – coordenar o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ, instituído pelo Decreto Municipal nº 018/2026, promovendo a formação dos Monitores de Alfabetização, atestando mensalmente as suas atividades e elaborando o relatório semestral do Programa a ser submetido ao Comitê Estratégico; V – consolidar

informações e encaminhar sínteses à Secretaria e às instâncias competentes; VI – propor ajustes com base em diagnósticos, indicadores e resultados.

Art. 7º Compete ao eixo de Formação Continuada e Práticas Pedagógicas: I – elaborar e acompanhar o calendário formativo da Educação Infantil e dos Anos Iniciais, alinhado à PMA e ao CNCA; II – organizar pautas, oficinas, estudos e planejamento colaborativo; III – apoiar orientações pedagógicas, sequências didáticas e materiais; IV – apoiar a Coordenação Geral de Alfabetização na formação inicial e continuada dos Monitores de Alfabetização, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 018/2026; V – registrar a participação e a avaliação das formações.

Art. 8º Compete ao eixo de Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação: I – apoiar as avaliações diagnósticas, formativas e de fluência leitora; II – orientar a análise pedagógica dos resultados; III – apoiar intervenções, recomposição e acompanhamento individual; IV – monitorar evidências de leitura, escrita, compreensão textual e matemática; V – produzir sínteses periódicas para subsidiar decisões.

Art. 9º Compete ao eixo de Suporte Operacional e Gestão de Dados: I – organizar e atualizar bases, registros e instrumentos; II – apoiar a coleta, a consolidação e a guarda de dados; III – elaborar planilhas, painéis e relatórios; IV – apoiar a logística de formações, reuniões e avaliações; V – zelar pela consistência, pela confidencialidade e pelo uso responsável das informações, observada a Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 10. Compete à Articulação Municipal do CNCA: I – manter interlocução técnica com as instâncias estadual e nacional do Compromisso; II – divulgar orientações, agendas e materiais; III – apoiar a integração das ações municipais às iniciativas de colaboração; IV – acompanhar compromissos e informações requeridas, inclusive as relativas ao Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

Art. 11. Compete ao Coordenador(a) de Alfabetização da unidade escolar: I – acompanhar o ciclo de alfabetização na unidade; II – organizar as intervenções pedagógicas e o reforço, incluindo o acompanhamento dos Monitores de Alfabetização, sem prejuízo da orientação do gestor da unidade escolar e da supervisão do professor regente e da coordenação pedagógica, nos termos dos arts. 7º e 15 do Decreto Municipal nº 018/2026; III – assegurar o uso dos instrumentos previstos no art. 9º do Decreto Municipal nº 029/2025; IV – registrar e comunicar resultados ao NGA; V – organizar as reuniões pedagógicas mensais sobre alfabetização.

CAPÍTULO IV – DO FLUXO DE TRABALHO E DO MONITORAMENTO

Art. 12. A atuação da Estrutura observará o seguinte fluxo: I – diagnóstico e análise de dados; II – planejamento de metas, ações, responsáveis e prazos; III – formação e orientação pedagógica; IV – implementação nas escolas; V – acompanhamento, avaliação e registro de evidências; VI – análise de resultados, devolutivas e ajustes.

Art. 13. A Coordenação Geral promoverá reuniões mensais de alinhamento com os eixos e com os Coordenadores de Alfabetização das unidades escolares.

Art. 14. A Estrutura elaborará Relatório Técnico anual, com a sua composição, atribuições, organograma, quantitativo de cargos e servidores, regime de trabalho e tempo dedicado às atividades de alfabetização, a ser apreciado pelo Comitê Estratégico e encaminhado ao Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação poderá atualizar a composição da Estrutura e designar novos integrantes mediante ato próprio.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tuparetama–PE, 12 de novembro de 2026.

INALDO MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I – QUADRO DE ALOCAÇÃO DE CARGOS E SERVIDORES

Nível	Função na Estrutura	Servidor(a)
Central	Coordenação Geral de Alfabetização	Maria Edione Feitosa Nascimento Oliveira
Central	Formação Continuada e Práticas Pedagógicas	Lucenilda Morais Ângelo Martins
Central	Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação	Kelly Patrícia da Silva Leite Gomes
Central	Suporte Operacional e Gestão de Dados	Renata Souza Silva
Central	Articulação Municipal do CNCA	Aparecida Elzita Pereira dos Anjos
Escolar	Coordenador(a) de Alfabetização – E.M. Anchieta Torres	Krisllanne Luciano Pessoa Silva
Escolar	Coordenador(a) de Alfabetização – E.M. Francisco Zeferino Pessoa	Elba Maria do Nascimento
Escolar	Coordenador(a) de Alfabetização – E.M. Francisco Chaves Perazzo	Gisonete Quitéria Siqueira Melo de Andrade
Escolar	Coordenador(a) de Alfabetização – E.M. José Agostinho dos Santos	Ivanilda da Silva Lima
Total	**9 funções**	**9 servidores**

ANEXO II – ORGANOGRAMA FUNCIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
↓
Diretoria Geral de Ensino
↓
Núcleo Gestor da Alfabetização – NGA (Decreto nº 029/2025)
↓
Coordenação Geral de Alfabetização – Maria Edione Feitosa Nascimento Oliveira
↓
• Formação Continuada e Práticas Pedagógicas – Lucenilda Morais Ângelo Martins
• Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação – Kelly Patrícia da Silva Leite Gomes
• Suporte Operacional e Gestão de Dados – Renata Souza Silva
• Articulação Municipal do CNCA – Aparecida Elzita Pereira dos Anjos
↓
Coordenadores(as) de Alfabetização das unidades escolares (4)
↔ Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (apoio à Secretaria-Executiva exercida pelo NGA – art. 8º do Decreto nº 017/2026)
↔ Conselho Municipal de Educação e regime de colaboração

ANEXO III – MATRIZ RESUMIDA DE RESPONSABILIDADES

Entrega / processo	Responsável principal	Participação articulada
Plano de ação e metas	Coordenação Geral	Todos os eixos e Secretaria
Calendário e formações	Formação Continuada	Coordenação Geral e escolas
Avaliações e análise pedagógica	Acompanhamento e Avaliação	Suporte de dados e escolas
Bases, registros e relatórios	Suporte Operacional e Dados	Todos os eixos
Programa TUPÃ-LÊ	Coordenação Geral	Formação Continuada e Coordenadores escolares
Articulação CNCA e Selo	Articulação Municipal CNCA	Coordenação Geral e Secretaria
Monitoramento e revisão	Coordenação Geral	Comitê Estratégico, eixos e escolas

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:9C011EB2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VENTUROSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 055/2025.

PREGÃO ELETRONICO Nº 031/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE 03 (TRÊS) VEICULOS TIPO MINIVAN 1.8, 7 LUGARES. COR BRANCA - ANO/MODELO: ANO CORRENTE OU SUPERIOR, PARA FINS DE USO EM ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA, SEGUNDO QUANTITATIVO E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
NATUREZA: COMPRAS;
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R$ 462.830,01;
ABERTURA: 27/11/2026 AS 10H05MIN.
Edital disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br;
INFORMAÇÕES FONE 087-3833-1138 das 08h00min as 13h00min de segunda a sexta ou na sede da Prefeitura Municipal de Venturosa, sala da CPL, Rua Antônio Alexandre da Silva, nº 34. E-mail: licitacao.pmv@hotmail.com.

Venturosa, 13 de novembro de 2026.

JONES DANIEL FELIX MORENO
Agente de Contratação

Publicado por:
Isaac Luiz Libório Rocha
Código Identificador:D8147504

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERDEJANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERDEJANTE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

A Prefeitura Municipal de Verdejante – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de informática, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, visando atender às necessidades da Administração durante a vigência da ata de registro de preços. no valor estimado de R$ 431.761,89 (quatrocentos e trinta e um mil, setecentos e sessenta e um reais e oitenta e nove centavos). A sessão será realizada através do Portal Licita Verdejante, pelo endereço eletrônico https://licitaverdejantepe.com.br/, com data de abertura agendada para 30 de Novembro de 2026 às 10:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.verdejante.pe.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Licita Verdejante, https://licitaverdejantepe.com.br/ e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Verdejante - PE, 13 de Novembro de 2026

IRANEIDE DA SILVA ALENCAR TAVARES
Secretária
009/2025

Publicado por:
Antônio Vitalino Leandro Filho
Código Identificador:64BF3A29

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

CENTRAL DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO/ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº. 069/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

O MUNICIPIO DE VICÊNCIA-PE, torna público o resultado de licitação/adjudicação/homologação do Processo nº. 069/2026 – Pregão Eletrônico nº 022/2026, cujo objeto é Registro de Preço para: Aquisição parcelada de Equipamentos de Informática, com a finalidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal, secretarias municipais e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, do Município de Vicência/PE.

EMPRESA VENCEDORA:
1 – INFINITY STORE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA.
CNPJ nº 37.007.414/0001-52.
Item: 07.
Valor total: **R$ 66.979,52 (sessenta e seis mil novecentos e setenta e nove reais e cinquenta e dois centavos).**
ITENS FRACASSADOS: 6, 8 à 9 e 12.
Fica o presente Resultado de Licitação/Adjudicação/Homologação homologado pelo Gestor do Município de Vicência/PE.
Vicência/PE, 13 de novembro de 2026.

EDER WALTTER JOSÉ DE OLIVEIRA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:E7C31844

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2026

Contrato N°: 057/2026. Processo N°: 029/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 012/2026. Prestação de Serviços. **EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA PÚBLICA NO ENGENHO LIMÃO, NO MUNICÍPIO DE XEXÉU/PE, LOCALIZADO NO DISTRITO 2, NO PERÍMETRO DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE XEXÉU, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE TERRAPLENAGEM, PAVIMENTAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTO Nº 09032026-091611.** Contratada: Empresa **AC ENGENHARIA LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 38.085.997/0001-00**. Valor Global: **R$ 293.000,00**. Prazo: 12 (doze) meses. Vigência: 12/11/2026 a 12/05/2027.

Xexéu/PE, 12 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:A5E963B4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 007/2026

A Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Paulista, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA** o **Processo Administrativo** 016/2026, **Inexigibilidade** nº 007/2026. A inexigibilidade tem por objeto a: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica detentora da titularidade e do direito de exploração do veículo de comunicação Revista e TV RPPS do Brasil, para veiculação institucional do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista – PREVIPAULISTA, compreendendo: (I) 2 (duas) páginas editoriais exclusivas no miolo da edição impressa 2026 da Revista RPPS do Brasil, elaboradas em conjunto pela equipe do Instituto e pela equipe de jornalismo do veículo, com consultoria editorial, revisão e organização do conteúdo; (II) publicação de 2 (dois) artigos no sítio oficial da Revista RPPS do Brasil, com divulgação nos canais digitais do veículo e permanência de 12 (doze) meses; e (III) fornecimento e remessa, por via postal, de 6 (seis) exemplares impressos da edição ao acervo do Instituto. Trata-se de serviço de execução por entrega única, não configurando prestação de serviço de natureza continuada.

Contratada: Revista RPPS do Brasil.
CNPJ: 13.399.934/0001-90
Valor Total da contratação: R$ 5.978,00 (cinco mil, novecentos e setenta e oito reais). O valor base da proposta é de R$ 5.600,00, com o acréscimo de 6,75% pertinente ao encargo de emissão da Nota Fiscal.

Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a formalização da contratação.

Paulista, 12 de outubro de 2026

GIOVANNA MARIA OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO CORDEIRO
Diretora Presidente do Previpaulista

Publicado por:
Sergio Medeiros Pontes
Código Identificador:50706601

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 10106/2026 – PARECER SECAD/JUR N.º 499/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Licença-Prêmio, registrado sob o n.º 10106/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **LINDALVA GABRIEL BEZERRA CAVALCANTI,** matrícula funcional **n.° 11.120,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 499/2026.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista/PE, 12 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:75834878

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 10109/2026 – PARECER SECAD/JUR N.º 504/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Licença-Prêmio, registrado sob o n.º 10109/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **MARCILENE FLORIANO DE PAULA,** matrícula funcional **n.° 11.121,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 504/2026.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista/PE, 12 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:1DA8A1D2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 10122/2026 – PARECER SECAD/JUR N.º 497/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Licença-Prêmio, registrado sob o n.º 10122/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **EXTIVIA PATRICIA DO NASCIMENTO,** matrícula funcional **n.° 11.054,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 497/2026.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista/PE, 11 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:510F837F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 9428/2026 - PARECER SECAD/JUR N.º 502/2026.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Abono de Permanência, registrado sob o n.° 9428/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **JOSÉ CARLOS**

CIZINO FRANCISCO, matrícula funcional **n.º 4637**, à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 502/2026.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista/PE, 12 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:738B0038

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 9971/2026 – PARECER SECAD/JUR N.º 498/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Licença-Prêmio, registrado sob o n.º 9971/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **NORMA FIRMINA DE OLIVEIRA,** matrícula funcional **n.° 11.065,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 498/2026.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista/PE, 11 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:D5EF712E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 9975/2026 – PARECER SECAD/JUR N.º 503/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Licença-Prêmio, registrado sob o n.º 9975/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **SIMONE PATRICIA DE ALMEIDA BARROS**, matrícula funcional **n.° 11.370,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 503/2026.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista/PE, 12 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:7D0160CE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 9979/2026 – PARECER SECAD/JUR N.º 501/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Licença-Prêmio, registrado sob o n.º 9979/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **JOELMA DOMINGOS DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE**, matrícula funcional n.° 11.414, à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 501/2026.

Publique-se e Cumpra-se.
Paulista/PE, 12 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:C3C17526

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. N.º 9981/2026 – PARECER SECAD/JUR N.º 500/2026

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de Licença-Prêmio, registrado sob o n.º 9981/2026, formulado pelo(a) servidor(a) **HYLLKA GORETT BORBA DE PAIVA**, matrícula funcional **n.° 11.408,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 500/2026.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista/PE, 12 de novembro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:2E47FEF9

SECRETARIA DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Reconheço e ratifico o Processo Administrativo nº 026/2026 – Dispensa por Valor nº 009/2026, para a AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS DESTINADAS À CONTINUIDADE DA TERAPIA NUTRICIONAL DE PACIENTES PEDIÁTRICOS ACOMPANHADOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA/PE, especificamente em relação ao ITEM 01, declarado fracassado na Dispensa Eletrônica nº 008/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 0025/2026, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A contratada é a pessoa jurídica CENTRO ESPECIALIZADO EM NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL – CENEP LTDA, pelo valor total de R$ 9.876,24 (nove mil, oitocentos e setenta e seis reais e vinte e quatro centavos), para o fornecimento de 396 (trezentos e noventa e seis) litros de fórmula nutricional.

A divulgação deste ato e do instrumento contratual, quando cabível, deverá observar as exigências de publicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Por fim, a contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Paulista, 10 de novembro de 2026.

JEIELI DA COSTA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula nº 49830

Publicado por:
Kleber Martins da Silva Ferreira Lopes
Código Identificador:BB506F72

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA Nº 01 AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA – PE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

ERRATA Nº 01 AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 11.308.823/0001-03, torna pública, para conhecimento de todos os interessados, a presente ERRATA Nº 01, destinada a promover alterações, adequações e esclarecimentos no Edital de Credenciamento nº 002/2026, fundamentado nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei nº 8.080/1990, na Lei nº 8.142/1990, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.
A presente Errata tem por finalidade aperfeiçoar as disposições editalícias, assegurar maior clareza e precisão às condições estabelecidas para o credenciamento, bem como garantir a observância dos princípios da legalidade, publicidade, transparência, isonomia, eficiência, segurança jurídica e interesse público.
Ressalta-se que o procedimento de credenciamento permanece caracterizado pela contratação paralela e não excludente, possibilitando a participação de todas as pessoas jurídicas interessadas que atendam aos requisitos de habilitação e aceitem integralmente as condições e os valores previamente estabelecidos pela Administração Pública.
A publicação da presente Errata não implica garantia de contratação, demanda mínima de serviços ou exclusividade aos interessados credenciados, permanecendo as contratações condicionadas às necessidades assistenciais, à disponibilidade orçamentária e aos critérios estabelecidos no Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO E DA ABRANGÊNCIA
1.1. A presente Errata nº 01 refere-se ao Edital de Credenciamento cujo objeto consiste no CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE AMBULATORIAIS E HOSPITALARES, destinados à complementação da rede pública de saúde, ao fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS) e à garantia da continuidade, ampliação e qualidade da assistência prestada aos usuários do Município de Afogados da Ingazeira/PE e dos municípios integrantes da Xª Gerência Regional de Saúde (Xª GERES), observadas as especificações técnicas, os procedimentos, os quantitativos estimados, os requisitos assistenciais e os valores constantes do Termo de Referência.
1.2. As alterações promovidas por esta Errata serão interpretadas em conjunto com as demais disposições do Edital e seus anexos, prevalecendo a redação ora estabelecida nos pontos expressamente modificados.

1.3. Permanecem inalteradas e plenamente válidas todas as demais cláusulas, condições, exigências e disposições do Edital original que não tenham sido expressamente modificadas pela presente Errata.

1.4. A presente Errata integra o instrumento convocatório para todos os fins legais, devendo ser observada por todos os interessados no procedimento de credenciamento.
2. DA RETIFICAÇÃO DO EDITAL
2.1. Fica retificada a redação do item 8.2 do Edital de Credenciamento nº 002/2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:
ONDE SE LÊ:
O Termo de Referência deverá estabelecer critério objetivo de distribuição da demanda, podendo considerar, conforme a natureza do serviço, rodízio, escolha do usuário quando cabível, localização, disponibilidade, capacidade instalada, tempo de espera, especialidade, regulação assistencial ou outro critério justificado, vedada a escolha arbitrária.
LEIA-SE:
A distribuição da demanda observará os critérios objetivos estabelecidos no item 6.2 do Termo de Referência, de acordo com a natureza dos serviços, vedada a escolha arbitrária.

3. DAS RETIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA
3.1. ITEM 60 – TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA
Fica retificada a descrição do item 60 do Termo de Referência, com a exclusão da expressão ambígua relativa à realização do procedimento com ou sem contraste, passando a apresentar a seguinte redação:

Nº	Descrição
60	Tomografia Computadorizada de Segmentos Apendiculares (Braço, Antebraço, Mão, Coxa, Perna e Pé), sem contraste.

3.2. ITENS 86 E 87 – RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
Fica esclarecida a distinção entre os procedimentos de ressonância magnética de abdômen superior sem contraste e com contraste, passando os itens a apresentar as seguintes descrições:

Nº	Descrição
86	Ressonância Magnética de Abdômen Superior sem contraste.
87	Ressonância Magnética de Abdômen Superior com contraste.

3.3. ITENS 128 A 140 – RETIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS
Ficam retificados os quantitativos estimados dos procedimentos oftalmológicos constantes dos itens 128 a 140 do Termo de Referência, que passam a vigorar com os seguintes valores:

Nº	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
128	Biometria Ultrassônica Monocular	Unidade	420	R$ 30,30	R$ 12.726,00
129	Campimetria Computadorizada ou Manual com Gráfico	Unidade	762	R$ 50,00	R$ 38.100,00
130	Curva Diária de Pressão Ocular (mínimo de 03 medidas)	Unidade	744	R$ 12,63	R$ 9.396,72
131	Estesiometria	Unidade	180	R$ 5,26	R$ 946,80
132	Fundoscopia	Unidade	216	R$ 5,26	R$ 1.136,16
133	Gonioscopia	Unidade	675	R$ 8,42	R$ 5.683,50
134	Mapeamento de Retina	Unidade	780	R$ 30,30	R$ 23.634,00
135	Paquimetria Ultrassônica	Unidade	942	R$ 18,51	R$ 17.436,42
136	Microscopia Especular de Córnea	Unidade	120	R$ 30,30	R$ 3.636,00
137	Potencial de Acuidade Visual	Unidade	60	R$ 5,26	R$ 315,60
138	Topografia Corneana	Unidade	225	R$ 30,30	R$ 6.817,50
139	Tonometria	Unidade	180	R$ 5,26	R$ 946,80
140	Retinografia	Unidade	540	R$ 30,30	R$ 16.362,00
VALOR TOTAL					**R$ 137.137,50**

3.4. Permanecem inalterados os valores unitários dos procedimentos acima indicados, sendo retificados exclusivamente os quantitativos estimados e os respectivos valores totais, conforme a tabela constante do item 3.3.
3.5. Os quantitativos retificados deverão observar as respectivas memórias de cálculo e os documentos técnicos que fundamentaram o dimensionamento da demanda, integrantes da instrução do processo administrativo.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
4.1. As retificações constantes desta Errata integram o Edital de Credenciamento nº 002/2026 e o respectivo Termo de Referência, devendo o Estudo Técnico Preliminar e os demais documentos de planejamento manter compatibilidade com as alterações promovidas, quando cabível.
4.2. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital e de seus anexos que não tenham sido expressamente modificadas por esta Errata.

4.3. A presente Errata deverá ser divulgada pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação do instrumento convocatório, inclusive nos sistemas e portais aplicáveis, assegurando-se amplo conhecimento aos interessados.
4.4. A Administração observará o disposto no art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à necessidade de nova divulgação e à reabertura dos prazos aplicáveis, caso as alterações promovidas comprometam a formulação das propostas ou as condições de participação dos interessados.

Afogados da Ingazeira/PE, 11 de novembro de 2026.

ARTUR BELARMINO DE AMORIM
Secretário Municipal De Saúde

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:D739DD2F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O Município de Caetés torna público o 1º Termo de Aditivo de Equilíbrio Econômico-Financeiro ao Contrato Licitatório N°. 033/2023 - PMC. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO do objeto a seguir, com fundamento no inciso II, alínea d, do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, de acordo com o Parecer Jurídico deferindo a solicitação do reequilíbrio financeiro, ficando ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

Fica reequilibrado o valor unitário do objeto, no seguinte termo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR MENSAL CONTRATADO	VALOR UNITÁRIO REVISADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR - SISTEMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAETÉS/PE	MÊS	R$ 386.293,19	R$ 393.752,54

EMPRESA: M H DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS & SERVIÇOS DE TRANSPORTE LTDA – CNPJ no 10.474.123/0001-18.

Caetés/PE, 13/11/2026.

NIVALDO DA SILVA MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:3C7872BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE PROPONENTES – CATEGORIAS TÉCNICAS E TÉCNICOS E MOVIMENTO HIP-HOP

RESULTADO PRELIMINAR – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PNAB OLINDA

DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE PROPONENTES – CATEGORIAS TÉCNICAS E TÉCNICOS E MOVIMENTO HIP-HOP

A Secretaria responsável pela execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, no âmbito do Município de Olinda/PE, torna pública a relação dos proponentes inscritos nas categorias **Técnicas e Técnicos** e **Movimento Hip-Hop**, conforme disposto no Resultado Preliminar do Chamamento Público nº 001/2026 – PNAB Olinda, retificado em 19 de outubro de 2026.

1. CATEGORIA: TÉCNICAS E TÉCNICOS:
Conforme resultado publicado os proponentes classificados preliminarmente:

Nº da ficha	Nome do proponente	Nota	Política afirmativa
001	Selene Caetano Veloso Rezende	44,00	Pessoa Negra e Povos de Terreiro
095	haristophilda	44,00	Pessoa Negra
056	Gabriela Silva Monteiro	42,25	Pessoa Indígena
099	Luciene Luiza da Silva	42,00	Pessoa Negra

1.1. Cadastro de Reserva:
Integram a relação de cadastro de reserva os seguintes proponentes, conforme classificação e pontuação constantes no resultado preliminar:

Nº da ficha	Nome do proponente	Nota
028	Daniel Luis Alburquerque da Silva	41,00
009	Cleidson da Silva Ferreira	40,00
010	José Aguinaldo de Castro Cavalcanti Junior	40,00
014	Fabiano José dos Reis França	40,00
015	Aluízio Soares de Souza	40,00
002	Jemerson Miguel do Mascimento	39,50
029	Thiago Lasserre Ferreira	39,50
090	Alinne Andrade de Araújo	39,50
086	Alice Ialodê Santiago Barbosa	39,25
042	Hamilton da Silva Tenório	39,00
062	Rose Kelly Araujo Lima	39,00
039	Vicente Monteiro da Silva	38,00
033	Marcela Maria Souza da Silva	37,00
051	Suanny Pimentel Moreira	37,00
076	Angélica Lins da Paz	37,00
111	Leidiane Carneiro Silva de Lima	36,00
022	Bruna Cristina Pessoa Noronha	35,75
006	Alexandre Henrique do Nascimento Marques	34,75
114	Alinne Andrade de Araújo	34,50
067	Thelmo Cristovam Lino e Silva	34,00
080	José Ricardo Francisco da Silva	33,75
074	Mariana Bernardo de Santana Silva	32,00
059	Wecsley da Cunha Nepomuceno	29,50
053	Luciana Mafia Martins Dantas	28,25
075	Paulo Santos do Nascimento	27,50
050	Natalia Mendes de Sousa	26,75
026	Carine Sousa de Oliveira	26,00

045	Luciana Maria Martins Dantas	26,00
071	Mauro Roberto Medeiros Fernandes	24,50
108	Ingrid Mayara Bezerra da Silva	22,50
085	Gilson Martins da Silva	21,50
092	Marcelino Leite de Miranda	21,50
005	Ediclecio Gomes da Silva	20,25
013	Radarane Souza da Silva	18,00
040	Felipe Barros Maia	17,50
011	Marcelo Ragner Guerra da Silva	15,50
021	Christianne Silva Galdino	14,75
110	Ricardo Melo de Lima	13,50
003	Leonardo Cesar Oliveira de Araujo	12,50
036	Beatriz Arcoverde de Oliveira	12,00
087	Wilson Ferreira de Moraes Neto	11,00
104	Pedro Ivo Bernardo de Santana Silva	10,50
054	Jarbas Barbosa de Araújo	10,00
007	Mariana Acioli de Siqueira Aguiar	7,00

2. CATEGORIA: MOVIMENTO HIP-HOP:
Conforme resultado publicado apresentam-se os seguintes resultados:

Nº da ficha	**Nome do proponente**	**Nota**	**Política afirmativa**	**Situação**
061	Leiry Cordeiro da Silva Montarroyos	35,00	Pessoa Negra	Selecionado preliminarmente
072	Geovane Raphael Souza do Nascimento	34,75	Ampla Concorrência	Selecionado preliminarmente
070	Leonardo Mota de Almeida	31,25	Ampla Concorrência	Cadastro de Reserva
107	Rafael de Lima Freitas	—	Pessoa Negra	Inabilitado

2.1. Justificativa de Inabilitação:
O proponente inscrito sob a ficha nº 107, Rafael de Lima Freitas, foi considerado inabilitado em razão do descumprimento do item 3.1, alínea "i", do edital, tendo em vista que o Anexo 08 foi apresentado com comprovante de endereço em nome do próprio proponente, porém com data posterior à realização da inscrição.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:
O presente documento apresenta a relação dos proponentes e suas respectivas situações nas categorias Técnicas e Técnicos e Movimento Hip-Hop, em conformidade com o Resultado Preliminar do Chamamento Público nº 001/2026 – PNAB Olinda, retificado em 19 de outubro de 2026.

As informações referentes às pontuações, classificações, políticas afirmativas e situações dos proponentes deverão observar os registros constantes no resultado oficial publicado.

Olinda/PE, 16 de novembro de 2026.

MARÍLIA BANHOLZER
Secretária de Patrimônio, Cultura e Turismo de OLINDA

ALEXANDRE MIRANDA
Secretário Executivo de Cultura de OLINDA

LUIZ CARLOS DA SILVA
Diretor de Cultura de OLINDA

Publicado por:
Marla Sandrinny Batista Ramos
Código Identificador:80698652

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
EXTRATO CONTRATO 088/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO: 068/2026. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO 029/2026. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) PÁ CARREGADEIRA SOBRE RODAS, NOVA, SEM USO, ZERO HORA, MODELO DO ANO CORRENTE, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PEDRA, ESTADO DE PERNAMBUCO.**
Contrato Nº 88/2026 CONTRATADA: MODAL COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ sob o n° 47.435.654/0001-01, **DATA DA HOMOLOGAÇÃO** 01/10/2026.

Iten	Descrição/apresentação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Pá carregadeira sobre rodas, nova, sem uso, zero hora, modelo do ano corrente,	FORZABR/ W948L	Unidade	1	306.000,00	306.000,00

	conforme especificações do item 2					
VALOR TOTAL = R$ 306.000,00 (Trezentos e seis mil reais)						

DATA DA ASSINATURA 02 DE OUTUBRO DE 2026.
VIGENCIA: INÍCIO NA DATA DE 02/10/2026 E ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2026
PEDRA, 02 DE OUTUBRO DE 2026.

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ-PREFEITO

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:1213E9C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
EXTRATO CONTRATO 091/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO: 071/2026. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE LUZES DE NATAL, ESTILO PISCA-PISCA, OBJETIVANDO VIABILIZAR A UTILIZAÇÃO CONTÍNUA DESSES MATERIAIS NA AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES CULTURAIS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO, ESPECIALMENTE DURANTE O PERÍODO NATALINO.**
Contrato Nº 91/2026 CONTRATADA: JORGE EDUARDO DE HOLANDA NEIVA MAGAZINE EIRELI, CNPJ sob o n° 70.231.709/0001-83, **DATA DA RATIFICAÇÃO** 04/11/2026.

Item	Descrição / especificações	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	PISCA PISCA DE 100 LED, FIO VERDE OU TRANSPARENTE, 8 FUNÇOES, 220V, NO MÍNIMO 8 METROS, LUZ BRANCO QUENTE.	CBH	Unidade	3.500	8,97	31.395,00
VALOR TOTAL = R$ 31.395,00 (Trinta e um mil trezentos e noventa e cinco reais)						

DATA DA ASSINATURA 05 DE NOVEMBRO DE 2026.
VIGENCIA: INÍCIO NA DATA DE 05/11/2026 E ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2026
PEDRA, 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ-PREFEITO

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:569E9D69

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 08/2026**, destinado à contratação temporária de pessoal para atendimentos excepcionais no serviço público vinculado à referida secretaria, nos termos do que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal e a Lei nº 080/99, de 29 de dezembro de 1999, que regulamenta a contratação temporária no município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Prefeitura Municipal de Surubim, por meio da Secretaria de Saúde.
1.2. O referido certame visa à contratação temporária de profissionais para atendimentos emergenciais no serviço público, em função(ões) não ofertada(s) pelo Concurso Público vigente.
1.3. O processo seletivo em questão visa alcançar profissionais para auxiliarem na demanda dos serviços inerentes à(s) função(ões) previstas no Anexo I, na rede municipal de ensino de Surubim.
1.4. O presente edital estará vigente até o dia 31 de dezembro de 2026, e os instrumentos contratuais firmados a partir dele terão prazos de duração fixados com base na Lei nº 080/99, de 29 de dezembro de 1999, que regulamenta a contratação temporária no município, em consonância com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
1.5. A seleção de que trata este edital ocorrerá em fase única, consistindo na análise curricular (experiência profissional e títulos), conforme critérios estabelecidos.
1.6. A descrição sintética da função a ser ofertada, no que tange aos requisitos de formação, jornada de trabalho, vencimentos e demais informações, encontram-se discriminados no Anexo I, parte integrante deste edital.
1.7. O(a) candidato(a) que desejar participar do presente processo seletivo deverá realizar a inscrição, presencialmente ou via correios, no endereço: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE, de forma presencial ou via Correios, considerando, em todo caso, os prazos previstos no anexo III.

1.7.1. Em caso de impossibilidade de realização de inscrição em tempo hábil, pessoalmente, o(a) candidato(a) poderá designar um terceiro concretizá-la, desde que esteja munido de Procuração devidamente reconhecida em Cartório.
1.8. Será reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para a contratação de Pessoas com Deficiência (PcD), em cumprimento ao que assegura o art. 97, VI, "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição apresentada com as atividades a serem desenvolvidas.
1.8.1. Para concorrer à vaga, o(a) candidato(a) deverá encaminhar à Secretaria de Saúde do Município de Surubim, localizada no endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE, em período disposto pelo anexo III, o laudo médico, constando o nome completo do profissional atestante e o seu CRM, emitido em, no máximo, doze meses, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, desde que ela seja compatível com as atribuições da função.
1.8.2. O(a) candidato(a) poderá, ainda, designar um terceiro para a entrega do laudo médico, desde que ele(a) esteja autorizado mediante procuração, devidamente reconhecida em Cartório.
1.8.3. Para se candidatar às vagas destinadas à PcD, além de apresentar a documentação prevista no item 1.7.1 o(a) interessado(a) deve observar os prazos dispostos no anexo III.
1.8.4. O não atendimento, pelo(a) candidato(a), às exigências previstas nos itens 1.8.1, 1.8.2 e 1.8.3, deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) em tais condições.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da CF e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro.
2.2. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos.
2.3. Atender aos requisitos mínimos de formação escolar e curricular, exigidos no anexo I.
2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando do sexo masculino, em se tratando da segunda hipótese.
2.5. Não possuir antecedentes criminais.
2.6. Não está ocupando cargo/função público.
2.7. Não estar respondendo por atos de improbidade administrativa.
2.8. Apresentar a documentação exigida no item 3, que trata das inscrições.
2.9. O não atendimento aos itens acima transcritos acarretará a desclassificação no certame.

3. DAS INSCRIÇÕES:
3.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ocorrer no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Surubim, localizada no endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE ou, ainda, via Correios, em consonância com o prazo estabelecido no anexo III.
3.1.1. O(a) interessado(a) poderá designar um terceiro para realizar a sua inscrição, desde que ele esteja munido de Procuração devidamente reconhecida em Cartório.
3.2. O(a) candidato(a) poderá realizar apenas 01(uma) inscrição.
3.3. Candidatos(as) inscritos(as) como PcD deverão atender ao solicitado pelo item 1.7 e demais subitens vinculados.
3.4. Para fins de efetivação da inscrição, o(a) candidato(a) deve apresentar, junto ao Formulário de Inscrição fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes documentos:
3.4.1. Cópia da Carteira de Identidade Nacional;
3.4.2. Comprovante da situação cadastral no CPF;
3.4.3. Cópia do título de eleitor;
3.4.4. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
3.4.5. Cópia da Carteira de trabalho;
3.4.6. Foto 3x4;
3.4.7. Cópia de Reservista ou afim (em caso de candidatos do sexo masculino);
3.4.8. Cópia de comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses);
3.4.9. Cópia de comprovação de escolaridade em consonância com o exigido pelo Anexo I (quadro de vagas);
3.4.10. Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual e Federal, tanto de Pernambuco quanto do estado que residir;
3.4.11. Certidão de Quitação Eleitoral e de Crimes Eleitorais;
3.4.12. Certidão/declaração negativa de improbidade administrativa;
3.4.13. Currículo Lattes (cnpq);
3.4.14. Declaração de não acumulação de cargos/funções públicos;
3.4.15. Cópia dos certificados exigidos em cursos básicos, conforme previsão no Anexo I (quadro de vagas);
3.4.16. O(a) candidato(a) que não apresentar a documentação exigida neste certame, não terá a sua inscrição reconhecida;
3.4.17. Para o recebimento da documentação solicitada, no momento da inscrição, as cópias dos documentos precisam estar junto aos originais, de forma que seja realizado o processo de conferência, pelo responsável designado pela Secretaria de Saúde;
3.4.18. Será admitida, também, a entrega da documentação autenticada em Cartório, sendo, nesse caso, dispensada a apresentação da documentação original.

4. DOS PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO:
4.1. O(a) candidato(a) poderá efetuar apenas uma inscrição.
4.2. O(a) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento do Formulário de Inscrição.
4.3. O(a) candidato(a) assume total responsabilidade pela entrega de documentos nos prazos previstos no anexo III.
4.4. O(a) candidato(a) assume total responsabilidade pela leitura integral do presente edital, assim como pela entrega da documentação prevista no item 3, ficando o responsável pelo recebimento das inscrições isento de quaisquer responsabilidades.
4.5. Não serão aceitas inscrições por outra via não previstas neste edital, condicional ou extemporânea.
4.6 O(a) candidato(a) deverá anexar apenas a documentação de uma única inscrição.
4.7. As inscrições que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

5. DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

5.1. O prefeito constitucional do município de Surubim, juntamente com a Secretária de Saúde constituíram, por meio da Portaria Conjunta nº 06, de 20 de agosto de 2026, uma comissão para coordenar e julgar todo o processo de seleção realizado neste certame.
5.2. A Comissão Organizadora é composta pelos membros: Águida Maria Souza da Silva; Diane Coêlho Costa e José Hélio Almeida da Silva.
5.3. Compete à comissão apenas coordenar e julgar os procedimentos realizados por este edital, ficando, à efetivação das contratações, condicionadas à necessidade da Secretaria de Saúde em prover as vagas temporárias.

6. DA SELEÇÃO:
6.1. A seleção será realizada através da Análise Curricular, para se aferir aos títulos e experiência profissional, podendo atingir o máximo de 100,0 pontos somadas a todas as etapas.
6.2. A pontuação estabelecida para FORMAÇÃO ESCOLAR, se dará da seguinte forma:
6.2.1. Comprovação de conclusão em, até, nível fundamental: 10,0 pontos;
6.2.2. Comprovação em demais níveis: 20,0 pontos;
6.2.1. Será pontuado apenas o maior nível de progressão apresentado.
6.3. A pontuação estabelecida para EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, se dará da seguinte forma:
6.3.1. Serão atribuídos 5,0 pontos para cada mês de experiência apresentado, podendo atingir o máximo de 70,0 pontos.
6.3.2. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através da apresentação dos documentos a seguir:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando, obrigatoriamente, as folhas de identificação, com número e série e com a foto do portador; a qualificação civil e profissional, carga horária, início e o término do contrato, se for o caso, assim como possíveis atualizações salariais, caso haja. Além disso, o cargo/função deve ser específico(a) para o qual está concorrendo. Por fim, deve ser acrescida ao material uma Declaração, emitida pela instituição contratante, constando a área de atuação e as atividades desenvolvidas no período acordado.
b) Último contracheque ou outro documento equivalente, que contenha data de admissão, cargo específico para o qual está concorrendo e carga horária - hipótese em que o(a) candidato(a) esteja em exercício no momento da apresentação do respectivo documento comprobatório.
c) Certidão ou declaração de efetivo exercício na função, emitida por instituição pública ou privada, que esteja em papel timbrado da instituição, contendo cargo/função específico(a) para o qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo, emitida em um prazo não superior a 60 dias, pela instituição em que trabalha ou trabalhou, assinada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal, em se tratando de vínculo público, ou pelo responsável pelos atos inerentes à contratação, em se tratando de vínculo privado.
d) Contrato de trabalho que esteja em papel timbrado da instituição, contendo cargo/função específico(a) para o qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo, se for o caso, acompanhado de uma Declaração, emitida pela instituição contratante, constando a área de atuação e as atividades desenvolvidas no período acordado.
6.4. A pontuação estabelecida para CURSOS DE CAPACITAÇÃO na função de Auxiliar de Serviços Gerais, se dará da seguinte forma:
6.4.1. Serão atribuídos 5,0 pontos por cada certificação em cursos voltados, prioritariamente, ao SUS e/ou à Infeccção Hospitalar, podendo atingir o máximo de 10,0 pontos.
6.5. A pontuação estabelecida para CURSOS DE CAPACITAÇÃO na função de Cozinheiro(a), se dará da seguinte forma:
6.5.1. Serão atribuídos 5,0 pontos por cada certificação em cursos voltados, prioritariamente, ao SUS ou à Gastronomia, podendo atingir o máximo de 10,0 pontos.
6.6. A pontuação estabelecida para CURSOS DE CAPACITAÇÃO na função de Condutor(a) Socorrista, se dará da seguinte forma:
6.6.1. Serão atribuídos 5,0 pontos por cada certificação em cursos voltados, prioritariamente, à direção defensiva e à legislação de trânsito, podendo atingir o máximo de 10,0 pontos.
6.7. A pontuação estabelecida para CURSOS DE CAPACITAÇÃO, se dará da seguinte forma:
6.7.1. Serão atribuídos 5,0 pontos por cada certificação em cursos voltados, prioritariamente, ao SUS, podendo atingir o máximo de 10,0 pontos.
6.8. A documentação exigida para pontuação em formação escolar, experiência profissional e cursos de capacitação será reconhecida apenas em caso de entrega autenticada em cartório; admitindo-se, ainda, a apresentação de via original junto à entrega de cópia do material, para que seja feito o procedimento de conferência.
6.9. Não serão aceitos protocolos assinados fora do período estabelecido neste edital, que compreendam documentos, para fins de comprovação de avaliação curricular.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:
7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na análise curricular, podendo atingir, no máximo, 100,0 pontos.
7.2. O(a) candidato(a) será classificado(a) de acordo com a pontuação obtida.
7.3. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
I- Ter sido jurado;
II- O(a) candidato(a) com maior idade.
III - O(a) candidato(a) com maior tempo de experiência comprovada;
IV- O(a) candidato(a) com maior escolaridade.
7.4. Nada obstante ao disposto no subitem imediatamente acima transcrito, fica assegurado ao(à) candidato(a) que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item.

8. DOS RECURSOS:
8.1. O(a) candidato(a) que, de alguma forma, discordar do resultado da seleção, poderá interpor recurso no prazo estabelecido no Anexo III deste edital, tanto de forma presencial, quanto via Correios, no seguinte endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE. Além disso, é necessário que o recurso esteja assinado pelo próprio interessado ou por procurador legalmente constituído (conforme Procuração devidamente reconhecida em Cartório), observando o prazo previsto no edital.
8.2. O recurso será dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, presencialmente ou através dos Correios, no seguinte endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo simplificado do Anexo V deste edital.
8.3. Acaso o recurso seja julgado procedente, cujo resultado venha a causar alteração na ordem de classificação, a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado providenciará nova publicação do resultado final, incluindo-se as alterações.

8.4. O resultado final da seleção será publicado no mural da Secretaria de Saúde do Município de Surubim, localizada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE; e no Diário Oficial da AMUPE.

9. DA HOMOLOGAÇÃO:
9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise Curricular.
9.2. Será disponibilizado o resultado final da seleção no mural da Secretaria de Saúde do Município de Surubim, localizada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE; e no Diário Oficial da AMUPE.

10. DA CONVOCAÇÃO:
10.1. O(a) candidato(a) classificado será convocado(a) pela ordem de pontuação decrescente, mediante comunicação prévia via Correios, e-mail ou telefone, considerando os dados informados no ato da inscrição.
10.2. O(a) candidato(a) que não cumprir os prazos de convocação estabelecidos em um dos meios mencionados no item 8.1 será considerado(a) eliminado(a) do presente Processo Seletivo Simplificado.

11. DA CONTRATAÇÃO:
11.1. A jornada de trabalho, atribuições, localização, remuneração dos contratados e demais informações relativas às suas funções acham-se descritas no Anexo I deste edital.
11.2. A contratação rege-se-á pelos pelos princípios do regime jurídico administrativo, especialmente pela Lei Municipal nº 80/99; pelas disposições do art. 97, inciso VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do art. 40, §13º, da Constituição Federal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
12.1. Os(as) candidatos(as) serão contratados(as) durante o prazo fixado neste edital, cuja convocação para preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, respeitada a ordem de prioridade (Pessoa com Deficiência - PcD);
12.2. A inscrição do(a) candidato(a), implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital;
12.3. A classificação do(a) candidato(a) assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade, necessidade e conveniência da Secretaria de Saúde, a existência de vaga, à rigorosa ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame;
12.4. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Saúde do Município de Surubim, localizada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE, enquanto estiverem participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
12.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a): acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados nos locais especificados neste Edital.
12.6. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
12.7. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objetos de avaliação para esta seleção.
12.8. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

Surubim, 16 de novembro de 2026.

FRANCINALDA SILVA DA COSTA XAVIER
Secretária de Saúde do Município de Surubim

ANEXO I
(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2026)

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	VAGAS GERAIS	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	**Plantão 24x72 horas**	Executar serviços de limpeza, higienização, conservação e organização das dependências da unidade de saúde, incluindo corredores, salas, consultórios, enfermarias, banheiros, recepção, áreas administrativas e demais ambientes, conforme as rotinas e protocolos estabelecidos; realizar a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, portas, janelas, mobiliários, equipamentos e superfícies, utilizando produtos e técnicas adequadas para cada ambiente; recolher, acondicionar e transportar internamente resíduos conforme as normas de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde e as orientações da instituição; realizar a reposição de materiais de higiene e	**Um salário mínimo**	**01**	**-**	**01**

		limpeza nos ambientes; manter os ambientes limpos, organizados, seguros e adequados à circulação de pacientes, acompanhantes, profissionais e visitantes; utilizar corretamente os equipamentos, utensílios, produtos de limpeza e equipamentos de proteção individual; observar rigorosamente as normas de biossegurança, higiene, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; comunicar à chefia imediata a falta de materiais, equipamentos danificados, situações de risco ou quaisquer irregularidades identificadas durante a execução das atividades; auxiliar na organização e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; executar atividades de apoio relacionadas à conservação e manutenção da limpeza da unidade, respeitando os limites de suas atribuições; cumprir as normas, rotinas, protocolos e procedimentos estabelecidos pela instituição; zelar pelo patrimônio público e pelos materiais utilizados no serviço; manter postura ética, cordial e respeitosa no atendimento a pacientes, acompanhantes e profissionais; executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo, determinadas pela chefia imediata. **Requisitos de formação**: Comprovação de escolaridade em, pelo menos, Ensino Fundamental Incompleto; Comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado à área de limpeza hospitalar; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para Ética profissional; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para Noções de Primeiros Socorros.				
Condutor de Ambulância	**Escalas de 24x72 horas**	Conduzir ambulância no transporte de pacientes, em situações de rotina, urgência e emergência, com segurança, zelo e responsabilidade; utilizar corretamente dispositivos de alarme sonoro e iluminação intermitente, observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro; auxiliar no embarque e desembarque de pacientes, inclusive na movimentação de macas e cadeiras de rodas, quando necessário; prestar apoio à equipe de saúde durante o atendimento, dentro de sua capacitação; realizar a verificação diária das condições de funcionamento do veículo, incluindo sistemas elétricos, mecânicos, pneus, combustível e equipamentos obrigatórios; zelar pela conservação, limpeza, desinfecção e organização da ambulância; comunicar imediatamente à chefia qualquer falha mecânica, avaria ou necessidade de manutenção; cumprir rotas e horários estabelecidos, bem como adotar as melhores rotas em situações de urgência; manter controle e registro de viagens, atendimentos e ocorrências,	**R$ 2.600,00 mensais**	**04**	**01**	**05**

		conforme orientações do serviço; observar e cumprir normas de biossegurança, higiene e segurança no trabalho; manter sigilo sobre informações relativas aos pacientes transportados; participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração; atuar em conformidade com os protocolos do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e diretrizes do Ministério da Saúde, quando aplicáveis; executar outras atividades correlatas. **Requisitos de formação**: Comprovação de conclusão de curso especializado para condução de Veículos de Emergência, devidamente regulamentado pelo Detran/ Senatran; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para noções de primeiros socorros; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para ética profissional.				

Cozinheiro(a)	**Plantão 24x72 horas**	preparar refeições, dietas e lanches conforme cardápio e orientação do nutricionista; selecionar, higienizar, cortar, temperar e cozinhar alimentos; realizar o pré-preparo, preparo, cocção, finalização e porcionamento das refeições; controlar a qualidade, o sabor e a temperatura dos alimentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; controlar estoque e solicitar reposição de alimentos; zelar pela limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios utilizados no preparo; cumprir as normas de boas práticas de manipulação de alimentos e biossegurança; orientar auxiliares e copeiros quanto às atividades relacionadas à alimentação, quando necessário; executar outras atividades correlatas compatíveis com a função. **Requisitos de formação**: Comprovação de escolaridade em, pelo menos, Ensino Fundamental Incompleto; Comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para Segurança Alimentar; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para ética profissional; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para Noções de Primeiros Socorros.	**Um salário mínimo**	**01**	**-**	**01**
Recepcionista	**40 horas semanais**	Recepcionar, acolher e orientar pacientes, acompanhantes e visitantes; realizar cadastro, atualização e conferência de dados dos usuários nos sistemas utilizados pela unidade; efetuar abertura, agendamento, confirmação e organização de consultas, exames e demais atendimentos; emitir fichas de atendimento, senhas, guias e demais documentos pertinentes; organizar prontuários físicos e/ou eletrônicos, zelando pelo sigilo das informações; prestar informações sobre horários de atendimento, localização de setores e fluxos da unidade; atender	**Um salário mínimo**	**01**	**01**	**02**

		chamadas telefônicas e canais de comunicação institucionais, realizando os devidos encaminhamentos; controlar o fluxo de entrada e saída de pacientes e visitantes; encaminhar usuários aos setores competentes, conforme protocolos estabelecidos; apoiar as equipes administrativa e assistencial em atividades relacionadas ao atendimento ao público; registrar ocorrências e repassar informações relevantes durante a troca de plantão, quando necessário; zelar pela organização da recepção e dos materiais de uso administrativo; cumprir escalas de trabalho, inclusive em plantões, finais de semana e feriados, quando previstos; observar e cumprir as normas de segurança, biossegurança, ética e sigilo profissional; executar outras atividades correlatas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata. **Requisitos de formação**: Comprovação de conclusão de Ensino Médio; Comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para Recepcionista; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para Ética profissional; comprovação de conclusão de curso de aperfeiçoamento voltado para Noções de Primeiros Socorros.				

ANEXO II

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2026)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 08/2026

Solicito a inclusão dos meus dados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 08/2026, realizado pela Secretaria de Saúde de Surubim/PE.

I -NÚMERO DA INSCRIÇÃO:
II – IDENTIFICAÇÃO
Nome do Candidato(a):
Endereço: Nº
Bairro: Cidade:
CEP: UF:
RG: Órgão Emissor:
Data de Emissão: CPF:
Tel/Cel: E-mail:
Pessoa com Deficiência: ( ) Sim ( ) Não
Se sim, especificar: ( ) Motora; ( ) Fono-Auditiva; ( ) Visual; ( ) Outras _____

III – CARGO / FUNÇÃO PRETENDIDA:

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2026)

CALENDÁRIO

ATO	PERÍODO	LOCAL
Realização de Inscrições - Apresentação/Preenchimento do formulário de Inscrição (de forma gratuita); de documentos; títulos e comprovação de experiência; e laudos médicos, em se tratando de candidatos PcD.	De 16/11/2026 a 27/11/2026 Das 09h00min às 15h30min	Sede da Secretaria de Saúde de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE.

Divulgação do Resultado Preliminar	Dia 01/12/2026	Quadro de avisos da Secretaria de Saúde de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE.
Divulgação do Resultado Preliminar	Dia 01/12/2026	Diário Oficial da Amupe.
Prazo para interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	De 02/12/2026 a 03/12/2026 Das 09h00min às 15h00min	Sede da Secretaria de Saúde de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE.
Divulgação do Resultado Definitivo	Dia 04/12/2026	Quadro de avisos da Secretaria de Saúde de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE.
Divulgação do Resultado Definitivo	Dia 04/12/2026	Diário Oficial da AMUPE.
Contratação	A partir de 07/12/2026	Sede da Secretaria de Saúde de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim/PE.

ANEXO IV

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2026)

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

Certificamos para os devidos fins que após avaliação de acordo com as normas editalícias, cujo resultado resta evidenciado no quadro da pontuação final abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO

ANÁLISE CURRICULAR	PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ESCOLAR (10,0 pontos em formação até nível fundamental) (20,0 pontos em formação demais níveis) *Será pontuado apenas o maior nível de progressão apresentado	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (5,0 pontos para cada mês de comprovação) *Limite de 70,0 pontos	
CURSOS DE CAPACITAÇÃO (5,0 pontos para cada curso apresentado) *Limite de 10,0 pontos	
PONTUAÇÃO FINAL *Limite total de 100,0 pontos	

ÁGUIDA MARIA SOUZA DA SILVA
Comissão avaliadora

DIANE COÊLHO COSTA
Comissão avaliadora

JOSÉ HÉLIO ALMEIDA DA SILVA
Comissão avaliadora

ANEXO V

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2026)

FORMULÁRIO DE RECURSO

À ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SURUBIM – EDITAL Nº 08/2026.
PREZADOS SENHORES,

Eu, _____, candidato(a) à função de _____, Inscrição nº _____, do Processo Seletivo Simplificado Nº 08/2026, da Secretaria de Saúde de Surubim/PE, venho, através deste, apresentar RECURSO, em razão do seguinte fato:

RAZÕES DO RECURSO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Surubim/PE, ____/ ____/_____.

_____

Assinatura do(a) candidato(a) recorrente

Publicado por:
Cilene Farias Silva de Oliveira
Código Identificador:C7926FD1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Articulação: Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Municipal, Escolas Municipais, Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, Coordenação Geral de Alfabetização, Famílias, Comunidade e Rede de Proteção
1. Apresentação

Este Plano Municipal de Comunicação integra as ações de comunicação interna e externa relacionadas à garantia do direito à alfabetização no município de Tuparetama, Pernambuco. Seu foco é transformar a comunicação em parte da política educacional: informar com clareza, mobilizar a comunidade, apoiar o trabalho das escolas, valorizar profissionais e dar visibilidade responsável aos avanços e aos desafios da alfabetização.
O plano está alinhado ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e disciplinado pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que articula União, estados e municípios para assegurar que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do ensino fundamental e para promover a recomposição das aprendizagens das crianças matriculadas nos anos iniciais que ainda não alcançaram os níveis esperados de leitura e escrita.
Nesse contexto, a comunicação é compreendida como uma ação estruturante da política de alfabetização. Ela deve fortalecer o regime de colaboração, apoiar a gestão municipal e escolar, valorizar os profissionais da educação, orientar as famílias, mobilizar a comunidade e garantir que informações sobre ações, resultados, oportunidades de participação e formas de apoio cheguem aos diferentes públicos do território. O plano também considera os princípios do Compromisso, como a equidade educacional, a redução das desigualdades de aprendizagem, o respeito à diversidade e a valorização das especificidades regionais e locais.
A proposta está organizada para apoiar os cinco eixos estruturantes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada: governança e gestão da política de alfabetização; formação dos profissionais da educação e melhoria das práticas pedagógicas e da gestão escolar; qualificação da infraestrutura e dos insumos pedagógicos; sistemas de avaliação; e reconhecimento e compartilhamento de boas práticas. Assim, a comunicação não substitui o trabalho pedagógico, a avaliação da aprendizagem ou a gestão da rede. Ela cria condições para que essas frentes sejam conhecidas, articuladas, acompanhadas e aperfeiçoadas com participação social e transparência.
2. Fundamentação e alinhamento
O plano observa os seguintes referenciais:
· Constituição Federal, especialmente o direito à educação e a colaboração entre os entes federativos;
· Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
· Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação, no que permanecer aplicável;
· Lei nº 15.247/2025 e Decreto nº 11.556/2023 – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
· Política de Alfabetização do Território, orientações da Secretaria Estadual de Educação de Pernambuco e pactuações da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa, quando aplicáveis à rede municipal;

· Decreto Municipal nº 029/2025, que regulamenta a Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, política de alfabetização própria do Município, e o Plano Municipal pela Alfabetização;
· Decreto Municipal nº 017/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, ao qual compete zelar pela transparência e pela comunicação das ações e dos resultados da Política (art. 4º, XI);
· Decreto Municipal nº 018/2026, que institui o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ;
· Lei Municipal nº 443/2019, que institui o Programa Municipal de Leitura e Escrita – PMLE, estratégia permanente de promoção do livro, da leitura, da escrita e das bibliotecas de acesso público;
· Lei Municipal nº 483/2022, que dispõe sobre o Programa de Incentivo à Prática de Leitura de Livros de Autores Tuparetamenses e Regionais na rede municipal de ensino;
· Plano Municipal de Educação de Tuparetama e demais atos normativos municipais relacionados à educação;
· Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990;
· Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, especialmente quanto ao tratamento de dados e imagens de crianças.

O Compromisso Nacional Criança Alfabetizada está organizado em cinco eixos: governança e gestão; formação de profissionais e melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar; infraestrutura física e insumos pedagógicos; sistemas de avaliação; e reconhecimento e compartilhamento de boas práticas. O presente plano traduz esses eixos em comunicação pública, escolar e comunitária, em alinhamento à Política de Alfabetização do Território Estadual, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e à Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama.

3. Propósito e públicos-alvo

Garantir que profissionais da educação, estudantes, famílias, comunidades escolares, órgãos públicos e população de Tuparetama recebam informações confiáveis, acessíveis e tempestivas sobre as ações municipais de alfabetização, que possam participar delas e acompanhem seus resultados.

São públicos-alvo deste plano: (i) público interno – equipe da Secretaria Municipal de Educação, Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores alfabetizadores e demais profissionais das escolas e Monitores de Alfabetização do Programa TUPÃ-LÊ; (ii) público externo – estudantes, famílias e responsáveis, comunidade escolar e população em geral, Conselho Municipal de Educação, rede de proteção, parceiros, órgãos de controle e instâncias estadual e nacional do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

4. Objetivos

4.1 Objetivo geral

Implantar uma comunicação integrada, contínua, acessível e participativa para mobilizar a rede municipal de Tuparetama em torno da garantia do direito à alfabetização, fortalecer a colaboração entre a Secretaria Municipal de Educação e as escolas, apoiar as famílias e apresentar os resultados da política de alfabetização, através de projetos de leitura, avaliações internas e externas de fluência, escrita e feiras de conhecimento.

4.2 Objetivos específicos

Divulgar, em linguagem simples, as metas, ações, calendários, orientações e resultados da política municipal de alfabetização;
Assegurar fluxo interno de informação entre Secretaria Municipal de Educação, gestão escolar, coordenação pedagógica, professores e demais profissionais;
Orientar famílias e responsáveis sobre como apoiar leitura, escrita, frequência e acompanhamento da vida escolar sem transferir à família a responsabilidade pedagógica da escola;
Mobilizar a comunidade para a frequência escolar, a busca ativa e a participação em reuniões, formações, avaliações e ações de leitura;
Dar visibilidade às boas práticas das escolas e dos profissionais, evitando exposição indevida ou competição entre estudantes e unidades;
Comunicar resultados com transparência, contextualizando dados e protegendo informações pessoais de crianças e profissionais;
Criar meios/canais de escuta, dúvidas e sugestões relacionadas à garantia do direito à alfabetização;
Fortalecer a articulação com a política estadual, o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e os espaços de controle e participação social.

5. Princípios de comunicação

A execução observará os seguintes princípios:

Direito à informação: toda comunicação deve contribuir para que a comunidade compreenda seus direitos, deveres e formas de participação.
Equidade: a mensagem deve alcançar escolas urbanas e do campo, famílias com diferentes níveis de acesso digital, pessoas com deficiência e grupos em situação de vulnerabilidade.
Clareza e utilidade: informar o que acontece, por que acontece, quando, onde, quem é responsável e como participar.
Escuta e diálogo: comunicação não será apenas divulgação; deverá acolher perguntas, críticas e sugestões.
Proteção integral: crianças não serão expostas, identificadas ou usadas como recurso promocional sem observância da legislação e das autorizações necessárias.
Valorização profissional: professores, gestores, coordenadores e demais trabalhadores serão reconhecidos como sujeitos da política.
Base em evidências: resultados serão comunicados a partir de registros e avaliações válidos.
Laicidade, pluralidade e respeito à diversidade: as mensagens não discriminarão por origem, raça, gênero, deficiência, religião, condição social ou território.
Acessibilidade: sempre que possível, haverá linguagem simples, fonte legível, contraste adequado, texto alternativo, legendas e recursos de áudio.
Continuidade: as ações terão periodicidade e não dependerão apenas de eventos ou campanhas pontuais.

6. Estratégias de comunicação, mobilização, escuta e participação

A comunicação interna deverá garantir que toda escola receba a mesma orientação essencial, com antecedência suficiente para planejar execução de ações envolvendo leitura e escrita. O fluxo de comunicação acontecerá, por meio de reuniões, comunicados ou enquetes pelos meios digitais, com orientações técnicas e pedagógicas acerca de calendários, materiais e ações referentes ao processo de alfabetização.

A comunicação externa combinará meios digitais, presenciais e comunitários. Nenhum público deverá depender exclusivamente de redes sociais. Avisos essenciais serão replicados por escolas, reuniões, murais, rádio local quando disponível, mensagens de voz ou texto e materiais impressos.

A rede manterá uma rotina de escuta por meio de reuniões escolares, colegiado de gestores, formulário ou canal de mensagens via whatsapp para consultas rápidas e registro de dúvidas recorrentes. Perguntas que envolvam matrícula, frequência, transporte, atendimento educacional especializado, proteção ou suspeita de violação de direitos serão encaminhadas ao setor competente, com preservação do sigilo.

A mobilização social será promovida por meio da campanha permanente de frequência e busca ativa, da Jornada Municipal de Leitura e Escrita, dos projetos de leitura das escolas e do Projeto Leitura na Praça, desenvolvidos no âmbito do Programa Municipal de Leitura e Escrita – PMLE (Lei Municipal nº 443/2019), das visitas de autores tuparetamenses e regionais às escolas (Lei Municipal nº 483/2022), da Mostra Pedagógica e do Seminário de Boas Práticas de Alfabetização, envolvendo famílias, comunidade, rede de proteção, parceiros e instâncias de participação e controle social.

7. Plano de ações, canais e periodicidade

Ação	**Público principal**	**Canal/formato**	**Periodicidade**	**Responsável**	**Evidência de execução**
Boletim interno de rendimento com foco na alfabetização	Equipe da Secretaria e escolas	Diário eletrônico, e-mail institucional e pasta individual do estudante	Trimestral	Professores e secretário escolar	Boletim do diário eletrônico
Reunião de alinhamento da rede	Gestores e/ou coordenadores	Presencial	Mensal	Secretaria Municipal de Educação	Registro de reunião e pauta
Reunião pedagógica para análise de aprendizagem e planejamento	Professores e coordenação	Reunião na escola, com dados agregados	Quinzenal ou conforme calendário escolar	Gestão e coordenação pedagógica	Ata de frequência ou pautas
Acompanhamento de rendimento dos estudantes nas avaliações internas e externas com foco na alfabetização	Estudantes e Professores	Plataforma de Avaliações Contínuas da Aprendizagem, Diário Eletrônico e Instrumental	Atualização Trimestral	Secretaria de Educação, coordenadores e secretários escolares	Planilha de Acompanhamento em drive
Informe às famílias sobre frequência, leitura e atividades	Famílias e responsáveis	Agenda, bilhete, áudio, mensagem e reunião	Mensal e sempre que necessário	Escola	Modelo do informe e registro de recebimento
Acompanhamento de evolução na leitura e escrita	Estudantes	Instrumental	Trimestral	Secretaria de Educação e Coordenadores Escolares	Consolidado Trimestral
Mural de produções e avanços das turmas	Estudantes	Mural e cards nas escolas	Trimestral	Gestores e Coordenadores Pedagógicos e Professores	Foto ou card
Campanha permanente de frequência e busca ativa	Famílias, estudantes e comunidade	Cards, rádio, redes sociais, visitas e articulação com rede de proteção	Ação contínua; reforço mensal	Escola, Secretaria e rede de proteção	Relatório de casos acompanhados, sem exposição nominal
Jornada municipal de leitura e escrita	Estudantes, famílias e comunidade	Feira de conhecimento, sarau, contação de histórias, rodas de contos literários tradicionais, encontro com autores tuparetamenses e regionais, exposição de produções e biblioteca itinerante	Trimestral	Secretaria, escolas e parceiros	Programação, registro fotográfico ou relatório
Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ (Decreto nº 018/2026)	Crianças não alfabetizadas	Presencial	Contínuo	Coordenação Geral de Alfabetização e Monitores de Alfabetização	Relatório semestral do Programa (art. 17, IV, do Decreto nº 018/2026)
Projetos de Leitura	Comunidade Escolar	Projetos de Leitura desenvolvidos pelas escolas e/ou Projeto de Leitura na Praça (PMLE – Lei nº 443/2019); leitura de autores tuparetamenses e regionais, com visitas dos autores às escolas (Lei nº 483/2022)	Conforme calendário escolar	Escolas	Leis Municipais nº 443/2019 e nº 483/2022, catálogo anual de autores e paradidáticos, fotos e pauta do evento
Divulgação de formação de profissionais	Professores, gestores e comunidade escolar	Convite, calendário,	A cada formação	Eixo de Formação Continuada e Práticas Pedagógicas	Lista de presença
Painel de resultados da alfabetização pela Fluência	Comunidade, órgãos de controle e profissionais	Nota técnica simples, reunião pública e site/portal oficial	Semestral	Secretaria Municipal de Educação	Publicação e apresentação de resultados
Seminário de Boas Práticas de Alfabetização	Secretaria de Educação e Escolas	Evento Presencial	Anual	Secretaria e escolas	Banco de boas práticas
Mostra Pedagógica	Toda a sociedade	Evento Presencial	Anual	Secretaria de Educação, Escolas, Prefeitura	Relatório, Projeto da Mostra ou registro fotográfico do evento
Relatório público anual	Toda a sociedade	Site/portal da transparência	Anual	Secretaria e Prefeitura	Relatório publicado

8. Governança e responsabilidades

Secretaria Municipal de Educação

Coordenar o plano, aprovar mensagens estratégicas, manter o calendário, garantir articulação com a política estadual e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, consolidar dados agregados, responder aos públicos e apresentar relatório anual no portal de transparência, submetendo semestralmente ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização a síntese da execução deste plano e dos resultados divulgados.

Coordenação Geral de Alfabetização

Traduzir orientações pedagógicas em materiais de comunicação, apoiar as escolas, acompanhar a execução das ações, identificar dúvidas recorrentes e organizar instrumentos de monitoramento.

Gestão escolar e coordenação pedagógica

Adaptar as orientações ao contexto da escola, assegurar comunicação com as famílias, registrar reuniões, promover escuta e devolver à Secretaria evidências, dificuldades e sugestões.

Profissionais da educação

Utilizar os canais de comunicação, orientar estudantes e famílias com linguagem respeitosa, comunicar situações de risco e contribuir com boas práticas e informações sobre a aprendizagem.

Rede de proteção e parceiros

Apoiar ações de busca ativa, proteção, leitura, cultura e participação social, respeitando competências legais, sigilo e não exposição de crianças.

Contribuição para a política de alfabetização

A comunicação não deve ser apresentada como causa isolada dos resultados de aprendizagem. Sua contribuição será analisada junto aos indicadores educacionais da rede, como frequência, participação em avaliações, adesão às formações, atendimento às crianças com maiores necessidades e evolução dos resultados de alfabetização. Sempre que publicados, os dados deverão ser desagregados de forma responsável, sem permitir a identificação de crianças.

9. Aprovação, revisão e participação social

Este plano foi aprovado pela Portaria SME nº 002/2026, de 13 de novembro de 2026, e será apresentado ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e ao Conselho Municipal de Educação, com registro das contribuições recebidas. A revisão será anual ou sempre que houver alteração normativa ou mudança relevante na política de alfabetização.

Inaldo Marques da Silva
Dirigente Municipal de Educação

Tuparetama – PE, 13 de novembro de 2026.

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:F08ACCCB

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
RELATÓRIO TÉCNICO - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA ESPECÍFICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO: COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, ORGANOGRAMA, CARGOS E SERVIDORES, REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO À ALFABETIZAÇÃO

DIRIGENTE MUNICIPAL: INALDO MARQUES DA SILVA
DIRETORA DE ENSINO: APARECIDA ELZITA PEREIRA DOS ANJOS
COORDENADORA: MARIA EDIONE FEITOSA NASCIMENTO E OLIVEIRA

RELATÓRIO TÉCNICO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA ESPECÍFICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO: COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, ORGANOGRAMA, CARGOS E SERVIDORES, REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO À ALFABETIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO
Ø Ente: Município de Tuparetama – PE / Secretaria Municipal de Educação.
Ø Base normativa: Decreto Municipal nº 029/2025, arts. 4º e 5º, V (Núcleo Gestor da Alfabetização e equipe técnica designada por portaria); Portaria SME nº 001/2026, que institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica; Decreto Municipal nº 017/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização.
Ø Período de referência: exercício de 2026.

2. FINALIDADE
A Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica constitui a equipe técnica do Núcleo Gestor da Alfabetização – NGA e tem por finalidade planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações da Política Municipal de Alfabetização – PMA-Tuparetama, com alocação de cargos e servidores na administração central da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares.

3. COMPOSIÇÃO
Ø Nível central (sede da Secretaria): Coordenação Geral de Alfabetização; eixo de Formação Continuada e Práticas Pedagógicas; eixo de Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação; eixo de Suporte Operacional e Gestão de Dados; Articulação Municipal do CNCA.
Ø Nível escolar: um(a) Coordenador(a) de Alfabetização em cada uma das quatro unidades escolares que ofertam o ciclo de alfabetização (E.M. Anchieta Torres, E.M. Francisco Zeferino Pessoa, E.M. Francisco Chaves Perazzo e E.M. José Agostinho dos Santos).

4. ATRIBUIÇÕES GERAIS
Ø Coordenação Geral de Alfabetização: planejamento estratégico e plano de ação anual, articulação dos eixos e das escolas, acompanhamento de metas e coordenação do Programa TUPÃ-LÊ;
Ø Formação Continuada e Práticas Pedagógicas: calendário formativo, pautas e oficinas, orientações pedagógicas e formação dos Monitores de Alfabetização;
Ø Acompanhamento da Aprendizagem e Avaliação: avaliações diagnósticas, formativas e de fluência, análise de resultados e apoio às intervenções e à recomposição;
Ø Suporte Operacional e Gestão de Dados: bases, registros, painéis e relatórios, logística e proteção de dados;
Ø Articulação Municipal do CNCA: interlocução com as instâncias estadual e nacional do Compromisso e acompanhamento das informações requeridas;
Ø Coordenadores(as) de Alfabetização das escolas: acompanhamento do ciclo de alfabetização na unidade, organização das intervenções, acompanhamento dos Monitores de Alfabetização, sem prejuízo da supervisão exercida pelo professor regente e pela coordenação pedagógica, nos termos dos arts. 7º e 15 do Decreto Municipal nº 018/2026, e registro dos instrumentos da PMA.
Ø Apoio institucional: a Estrutura, com o NGA, exerce a Secretaria-Executiva do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização.

5. ORGANOGRAMA
Secretaria Municipal de Educação
↓ Diretoria Geral de Ensino
↓ Núcleo Gestor da Alfabetização – NGA
↓ Coordenação Geral de Alfabetização
↓ Formação Continuada | Acompanhamento e Avaliação | Suporte e Dados | Articulação CNCA
↓ Coordenadores(as) de Alfabetização das 4 unidades escolares
↔ Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização (Secretaria-Executiva)

6. QUANTITATIVO DE CARGOS E SERVIDORES

Nível	Funções / cargos	Servidores
Administração central	5	5
Unidades escolares	4	4

Total	**9**	**9**

A alocação é feita com servidores do quadro e ocupantes de cargos já existentes, sem criação de cargos ou aumento de despesa.

7. REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO ÀS ATIVIDADES DE ALFABETIZAÇÃO

Servidor(a)	Função	Vínculo	Regime (h/sem)	Dedicação (h/sem)	% da jornada
Maria Edione Feitosa Nascimento Oliveira	Coordenação Geral	Efetivo	40 h/a	8 h/a	20%
Lucenilda Morais Ângelo Martins	Formação Continuada	Contrato	36 h/a	7 h/a	20%
Kelly Patrícia da Silva Leite Gomes	Acompanhamento e Avaliação	Efetivo	40 h/a	8 h/a	20%
Renata Souza Silva	Suporte e Dados	Contrato	40 h/a	8 h/a	20%
Aparecida Elzita Pereira dos Anjos	Articulação CNCA	Efetivo	40 h/a	8 h/a	20%
Krisllanne Luciano Pessoa Silva	Coord. Alfabetização – Anchieta Torres	Contrato	36 h/a	7 h/a	20%
Elba Maria do Nascimento	Coord. Alfabetização – Francisco Zeferino Pessoa	Contrato	36 h/a	7 h/a	20%
Gisonete Quiteria Siqueira Melo de Andrade	Coord. Alfabetização – Francisco Chaves Perazzo	Efetivo	36 h/a	7 h/a	20%
Ivanilda da Silva Lima	Coord. Alfabetização – José Agostinho dos Santos	Contrato	36 h/a	7 h/a	20%

8. FUNCIONAMENTO E MONITORAMENTO

A Estrutura realiza reuniões mensais de alinhamento com os eixos e os Coordenadores das escolas, mantém registros das atividades e produz sínteses periódicas que subsidiam o Comitê Estratégico e o Relatório Semestral do NGA ao Conselho Municipal de Educação (art. 13 do Decreto Municipal nº 029/2025).

9. DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de comprovação na 3ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, que as informações constantes deste Relatório Técnico são verdadeiras e correspondem à composição e ao funcionamento efetivos da Estrutura no exercício de 2026.

Tuparetama–PE, 12 de novembro de 2026.

INALDO MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:18E5144E

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
RELATÓRIO TÉCNICO - PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSAS DE APOIO À ALFABETIZAÇÃO – TUPÃ-LÊ: ATRIBUIÇÕES, ATIVIDADES, QUANTITATIVO DE BOLSISTAS, UNIDADES ATENDIDAS E EXECUÇÃO EM 2026

DIRIGENTE MUNICIPAL: INALDO MARQUES DA SILVA
DIRETORA DE ENSINO: APARECIDA ELZITA PEREIRA DOS ANJOS
COORDENADORA: LUCENILDA MORAIS ANGELO MARTINS

RELATÓRIO TÉCNICO

PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSAS DE APOIO À ALFABETIZAÇÃO – TUPÃ-LÊ: ATRIBUIÇÕES, ATIVIDADES, QUANTITATIVO DE BOLSISTAS, UNIDADES ATENDIDAS E EXECUÇÃO EM 2026

1. IDENTIFICAÇÃO

Ø Ente: Município de Tuparetama – PE / Secretaria Municipal de Educação.
Ø Programa: Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ, modalidade Apoio à Alfabetização do Programa Municipal de Apoio à Educação – PMAE.
Ø Base normativa: Lei Municipal nº 527, de 24 de março de 2025 (DOM-PE de 25/03/2025, Edição 3808), que institui o PMAE e autoriza a bolsa mensal (art. 5º); Decreto Municipal nº 018/2026, que regulamenta a Lei nº 527/2025 e institui o Programa TUPÃ-LÊ; Decreto Municipal nº 029/2025, art. 2º, que articula a Política Municipal de Alfabetização ao PMAE.
Ø Período de referência: exercício de 2026 (execução iniciada em abril de 2026).

2. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Técnico descreve as atribuições e as atividades desenvolvidas pelos bolsistas do Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização – TUPÃ-LÊ, o quantitativo total de bolsistas, as unidades escolares atendidas, o quantitativo de bolsistas alocados em cada unidade e a execução financeira do Programa no exercício de 2026.
O Programa destina-se, prioritariamente, ao atendimento de estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem e que ainda não consolidaram o processo de alfabetização, identificados por meio das avaliações diagnósticas e de fluência leitora, mediante intervenções pedagógicas específicas, sistemáticas e contínuas.

3. NATUREZA DOS BOLSISTAS

Os bolsistas são Agentes de Apoio à Educação da Lei Municipal nº 527/2025, que atuam como Monitores de Alfabetização em regime de voluntariado, nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998, mediante termo de voluntariado, sem vínculo empregatício ou funcional. A bolsa mensal, no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais), tem natureza de ressarcimento de despesas com deslocamento e alimentação, paga mediante recibo e relatório mensal de atividades.

Os Monitores atuam sob a orientação do gestor da unidade escolar e a supervisão do professor regente e da coordenação pedagógica, nos termos dos arts. 7º e 15 do Decreto Municipal nº 018/2026, não substituindo as atribuições do professor, e não recebem bolsa de programa federal ou estadual pela mesma atividade.

4. ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS – MONITORES DE ALFABETIZAÇÃO

Ø Desenvolver atividades pedagógicas de apoio à alfabetização dos estudantes com dificuldades de aprendizagem;
Ø Atender, prioritariamente, estudantes que ainda não se encontram alfabetizados ou que apresentam defasagens em leitura e escrita;
Ø Auxiliar no desenvolvimento da consciência fonológica, no reconhecimento das letras, na relação entre grafemas e fonemas e na formação de sílabas e palavras;
Ø Promover situações de aprendizagem que favoreçam a leitura, a escrita, a compreensão textual e a ampliação do vocabulário;
Ø Realizar intervenções pedagógicas individualizadas ou em pequenos grupos, considerando os níveis de aprendizagem dos estudantes;
Ø Utilizar recursos didáticos diversificados, jogos pedagógicos, atividades lúdicas e materiais concretos;
Ø Apoiar os estudantes na realização das atividades propostas pelos professores;
Ø Colaborar com os docentes na identificação das dificuldades de aprendizagem e na definição de estratégias de intervenção;
Ø Acompanhar e registrar as atividades desenvolvidas e os avanços observados;
Ø Participar de reuniões, orientações pedagógicas e momentos formativos do Programa.

5. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DESENVOLVIDAS

Ø Leitura e escrita: reconhecimento das letras, associação entre letras, sons e imagens, identificação de sons iniciais e finais, formação e leitura de sílabas, palavras, frases e pequenos textos, produção escrita orientada e leitura compartilhada;
Ø Intervenções específicas: atividades direcionadas às dificuldades identificadas, retomada de habilidades não consolidadas e atividades graduadas do simples ao complexo;
Ø Recursos didáticos e lúdicos: jogos de alfabetização, alfabeto móvel, fichas de leitura, jogos de formação de palavras e atividades de consciência fonológica;
Ø Acompanhamento da aprendizagem: observação contínua, registro das habilidades desenvolvidas e das dificuldades e compartilhamento dos resultados com os professores responsáveis.

6. QUANTITATIVO TOTAL DE BOLSISTAS E UNIDADES ESCOLARES ATENDIDAS

O Programa conta com 8 (oito) bolsistas, alocados em 4 (quatro) unidades escolares, com atendimento a 49 (quarenta e nove) estudantes.

Unidade escolar	Bolsistas alocados	Estudantes atendidos
E.M. Francisco Zeferino Pessoa	2	14
E.M. Francisco Chaves Perazzo	4	15
E.M. Anchieta Torres	1	10
E.M. José Agostinho dos Santos	1	10
Total	**8**	**49**

A relação nominal dos estudantes atendidos encontra-se arquivada na Secretaria Municipal de Educação e não integra este Relatório, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (art. 14) e à Lei Federal nº 8.069/1990 (art. 17).

7. BOLSISTAS POR UNIDADE ESCOLAR

Unidade escolar	Bolsista (Monitor/a de Alfabetização)
E.M. Francisco Zeferino Pessoa	Gabrielly Porto Sousa Ferreira Geovana Gabriela Araujo dos Santos
E.M. Francisco Chaves Perazzo	Lucivânia Ferreira de Souza Almeida Shelly Renata de Souza Oliveira Taila Raiane da Silva Santos Caudineide Teixeira da Silva Lima
E.M. Anchieta Torres	Bartira Gomes Davi
E.M. José Agostinho dos Santos	Camily Vitória Nunes Brito

8. EXECUÇÃO FINANCEIRA NO EXERCÍCIO DE 2026

O Programa encontra-se em execução no ano corrente, com pagamento mensal das bolsas aos 8 (oito) bolsistas desde abril **de 2026**, e com previsão de desembolso até dezembro de 2026, totalizando 9 (nove) meses de execução no exercício.

Mês de referência	Bolsistas	Valor unitário	Valor mensal	Situação
Abril/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Pago
Maio/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Pago
Junho/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Pago
Julho/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Pago
Agosto/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Pago
Setembro/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Pago
Outubro/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Pago
Novembro/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Previsto
Dezembro/2026	8	R$ 600,00	R$ 4.800,00	Previsto
Total 2026			**R$ 43.200,00**	Pago: R$ 33.600,00 Previsto: R$ 9.600,00

Ø Dotação orçamentária: 12 361 0015 2326;
Ø Comprovação anexa: notas de empenho e ordens de pagamento de abril a outubro de 2026, com os recibos de despesa (Anexo II da Lei nº 527/2025) e os relatórios mensais de atividades.

9. ARTICULAÇÃO COM O TRABALHO DOCENTE E ACOMPANHAMENTO

A atuação dos bolsistas ocorre de forma articulada com os professores das turmas e com a coordenação pedagógica, no contraturno ou em horário complementar, conforme a organização de cada unidade. A Coordenação Geral de Alfabetização acompanha mensalmente as atividades, atesta o seu cumprimento e consolida os indicadores de atendimento e de evolução dos níveis de fluência leitora, submetendo relatório semestral ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Programa TUPÃ-LÊ constitui estratégia específica do Município para ampliar a capacidade da rede de oferecer intervenções pedagógicas sistemáticas aos estudantes que ainda não consolidaram a alfabetização, em articulação com a Política Municipal de Alfabetização e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Declaro, para fins de comprovação na 3ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, que as informações constantes deste Relatório Técnico são verdadeiras e encontram-se respaldadas em documentos arquivados nesta Secretaria.
Tuparetama–PE, 12 de novembro de 2026.

INALDO MARQUES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:DFB3169F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 2.892, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

Autoriza abertura de créditos adicionais, por superávit financeiro ao orçamento geral do município, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em consonância com as disposições do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos termos do artigo 8º, inciso II, da Lei Municipal nº. 4.148, de 16 de janeiro de 2026.

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto ao orçamento vigente, crédito adicional suplementar, no valor de R$ 7.613.300,00 (sete milhões, seiscentos e treze mil e trezentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão orçamentário: 7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Unidade orçamentária: 7102 - SECRETARIA EXECUTIVA DE LIMPEZA PÚBLICA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 76 - LIMPEZA URBANA E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Ação: 4.7200 - COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DO LIXO
Despesa: 945 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 1.600.000,00

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão orçamentário: 9000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO
Unidade orçamentária: 9100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa: 95 - REVITALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES MUNICIPAIS
Ação: 3.2200 - AQUISIÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA, RECUPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS
Despesa: 946 - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 1.532.000,00

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1103 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Função: 28 - Encargos Especiais
Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais
Programa: 5 - DEFESA DO MUNICÍPIO E DA GESTÃO
Ação: 0.5 - DESPESAS COM SENTENÇAS JUDICIAIS
Despesa: 947 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 1.642.300,00

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Órgão orçamentário: 9000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO
Unidade orçamentária: 9100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 99 - URBANISMO E REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS
Ação: 1.69 - APOIO ÀS GERÊNCIAS REGIONAIS - CONSTRUÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE ESPAÇOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS
Despesa: 948 - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas

Valor: 2.839.000,00

Total de despesas acrescidas: R$ 7.613.300,00

Art. 2º Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º, deste decreto, são provenientes de superávit financeiro, apurado em balanço patrimonial do exercício de 2025, na forma prevista pelo artigo 43, inciso I, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, e nos termos estabelecidos pelo inciso II do artigo 8º, da Lei Municipal nº 4.148, de 16 de janeiro de 2026, discriminadas no Anexo I deste decreto.
Art. 3º Fica criada a fonte de recursos nº 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas, em conformidade com o que preceitua o § 1º, do art. 8º, da Lei Municipal nº Lei nº. 4.148, de 16 de janeiro de 2026, com o objetivo voltado na aplicação dos recursos.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 09.09.2026.
Palácio Conde da Boa Vista, 09 de setembro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -

CHANCELAS:

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

ANEXO I
DECRETO Nº 2.892, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026
JUSTIFICATIVA PARA INDICAÇÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO
De acordo com a Lei 4.320 de 17 de março de 1964, art. 43, § 1º, inciso I e § 2º, a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, possuí superávit financeiro dos recursos próprios, no valor de R$ 43.348.598,47 (quarenta e três milhões, trezentos e quarenta e oito mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta e sete centavos), conforme evidenciado no Balando Patrimonial do exercício de 2025, decorrentes da Fonte nº 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas.
Em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, demonstra-se, em quadro abaixo, o superávit financeiro do presente crédito suplementar.

DEMONSTRATIVO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO
(Art. 43, § 1º, inciso I e § 2º da Lei 4.320 de 17 de março de 1964)

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho		
Fonte: 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas	R$ 1,00	
(A) Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025		**43.348.598,47**
(B) Créditos Especiais e Extraordinários Reabertos		**0,00**
(C) Créditos Extraordinários		**0,00**
Abertos		0,00
Em tramitação		0,00
Valor deste crédito		0,00
(D) Créditos Suplementares e Especiais		**12.773.300,00**
Abertos		5.160.000,00
Em tramitação		0,00
Valor deste crédito		7.613.300,00
(E) Outras modificações orçamentárias efetivadas		0,00
(F) Saldo = (A) – (B) – (C) – (D) - (E)		**30.575.298,47**

Fonte: Modelo criado pelo Ministério do Planejamento e Gestão, publicado no Diário Oficial da União, edição de 03 de agosto de 2010 e até hoje seguido pelos demais Ministérios.
O objetivo deste demonstrativo foi evidenciar o saldo disponível de R$ 43.348.598,47, na Fonte de Recurso nº 155 - 2.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas, para abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Palácio Conde da Boa Vista, 09 de setembro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -

CHANCELAS:

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

Publicado por:
Regilene Carmelita de Santana Feijó
Código Identificador:FB899E3C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 2.904, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026

Autoriza abertura de créditos adicionais, por excesso de arrecadação ao orçamento geral do município, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em consonância com as disposições do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos termos do artigo 8º, inciso III, da Lei Municipal nº. 4.148, de 16 de janeiro de 2026.

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto ao orçamento vigente, crédito adicional suplementar, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), na seguinte dotação orçamentária:
Órgão orçamentário: 30000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 30200 - FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 105 - PROMOÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE
Ação: 2.317 - AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM RECURSOS DO FUNDEB
Despesa: 437 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 62 - 1.543.0000 Complemento da União - VAAR - Demais Despesas
Valor: 500.000,00
Total de despesas acrescidas: R$ 500.000,00

Art. 2º Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º, deste decreto, são provenientes do excesso de arrecadação, apurado na forma prevista pelo inciso II, do §1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, e nos termos estabelecidos pelo inciso III do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.148, de 16 de janeiro de 2026, discriminado no Anexo I deste decreto.
Art. 3º A previsão da receita orçamentária será atualizada por acréscimo, nos mesmos valores e fontes de recursos utilizados para abertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º deste decreto.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 29.09.2026.
Palácio Conde da Boa Vista, 29 de setembro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -
CHANCELAS:
BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

ANEXO I
DECRETO Nº 2.904, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026
JUSTIFICATIVA PARA INDICAÇÃO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
Nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o Município do Cabo de Santo Agostinho apurou, no período de janeiro a agosto do corrente exercício, excesso de arrecadação referente aos recursos transferidos pela União a título de complementação ao FUNDEB, na modalidade VAAR (Valor Anual Aluno Resultado), vinculados à Fonte nº 62 – 1.543.0000 – Complemento da União – VAAR – Demais Despesas, no montante de R$ 11.473.962,91 (onze milhões, quatrocentos e setenta e três mil, novecentos e sessenta e dois reais e noventa e um centavos), conforme demonstrado no Balancete da Receita relativo ao mês de agosto de 2026.
Em atendimento ao disposto no inciso III do art. 8º, da Lei Municipal n° 4.148, de 16 de janeiro de 2026, demonstra-se, em quadro abaixo, o excesso de arrecadação no presente crédito suplementar.

DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
(Art. 43, § 1º, inciso II e § 3º da Lei 4.320 de 17 de março de 1964)

Unidade: Secretaria de Educação			
Fonte: nº 62 - 1.543.0000 Complemento da União - VAAR - Demais Despesas			R$ 1,00
NATUREZA	**2026**		**EXCESSO/FRUSTAÇÃO**
	PREVISTO NA LOA	**ARRECADAÇÃO DO PERÍODO**	
	(A)	**(B)**	**(C) = (B) – (A)**
1.7.1.5.52.0.1 – Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundeb – VAAR	600.000,00	12.073.962,91	11.473.962,91
TOTAL	**600.000,00**	**12.073.962,91**	**11.473.962,91**
(D) Créditos Extraordinários			**0,00**
Abertos			0,00
Em tramitação			0,00
Valor deste crédito			0,00
(E) Créditos Suplementares e Especiais			**5.173.174,00**
Abertos			4.673.174,00
Em tramitação			0,00
Valor deste crédito			500.000,00
(F) Outras modificações orçamentárias efetivadas			0,00
(G) Saldo = (C) – (D) – (E) – (F)			**6.300.788,91**

Fonte: Modelo criado pelo Ministério do Planejamento e Gestão, publicado no Diário Oficial da União, edição de 03 de agosto de 2010 e até hoje seguido pelos demais Ministérios.
O objetivo deste demonstrativo foi evidenciar o saldo disponível de R$ 11.473.962,91, Fonte nº 62 - 1.543.0000 Complemento da União - VAAR - Demais Despesas, para abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município do Cabo de Santo Agostinho.
Palácio Conde da Boa Vista, 29 de setembro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

Publicado por:
Regilene Carmelita de Santana Feijó
Código Identificador:23032377

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 2.907, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026

Autoriza abertura de créditos adicionais, por excesso de arrecadação ao orçamento geral do município, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em consonância com as disposições do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos termos do artigo 8º, inciso III, da Lei Municipal nº. 4.148, de 16 de janeiro de 2026.

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto ao orçamento vigente, crédito adicional suplementar, no valor de R$ 11.962.000,00 (onze milhões, novecentos e sessenta e dois mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:
Órgão orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Unidade orçamentária: 3100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 27 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Ação: 8.2100 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Despesa: 7 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 1.050.000,00

Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1100 - GABINETE DO PREFEITO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1 - RECONSTRUINDO UM NOVO TEMPO - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL
Ação: 8.7000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO

Despesa: 18 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 485.000,00

Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1101 - GABINETE DO VICE-PREFEITO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO GABINETE DO VICE-PREFEITO
Ação: 8.5000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO VICE-PREFEITO
Despesa: 24 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 50.000,00

Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1102 - SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Ação: 8.6000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Despesa: 28 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 85.000,00

Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1103 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Função: 28 - Encargos Especiais
Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais
Programa: 5 - DEFESA DO MUNICÍPIO E DA GESTÃO
Ação: 0.5 - DESPESAS COM SENTENÇAS JUDICIAIS
Despesa: 32 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 630.000,00

Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1103 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 7 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Ação: 8.100000 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Despesa: 36 - 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 50.000,00

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade orçamentária: 4100 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 32 - RECONSTRUINDO UM NOVO TEMPO NA GESTÃO PÚBLICA
Ação: 2.35 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA
Despesa: 55 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 55.000,00

Órgão orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE GOVERNO E PARTICIPAÇAO POPULAR
Unidade orçamentária: 6100 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇAO POPULAR
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 58 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
Ação: 8.1400 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
Despesa: 66 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 280.000,00

Órgão orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE GOVERNO E PARTICIPAÇAO POPULAR
Unidade orçamentária: 6101 - SECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 62 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
Ação: 8.200000 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO PARTICIPA CABO
Despesa: 74 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 23.000,00

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade orçamentária: 4103 - SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 41 - EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE LOGÍSTICA
Ação: 8.4500 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SELOG
Despesa: 103 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 165.000,00

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade orçamentária: 4103 - SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 41 - EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE LOGÍSTICA
Ação: 8.4600 - LOGÍSTICA PROATIVA
Despesa: 106 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 1.200.000,00

Órgão orçamentário: 7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Unidade orçamentária: 7100 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 65 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Ação: 8.70000 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Despesa: 108 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 90.000,00

Órgão orçamentário: 7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Unidade orçamentária: 7101 - SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 67 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS
Ação: 8.80000 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS
Despesa: 110 - 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 6.000,00

Órgão orçamentário: 8000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Unidade orçamentária: 8100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 83 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Ação: 8.9500 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Despesa: 133 - 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 48.000,00

Órgão orçamentário: 8000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Unidade orçamentária: 8100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 83 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
Ação: 8.9500 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Despesa: 134 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 2.900.000,00

Órgão orçamentário: 9000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO
Unidade orçamentária: 9100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 98 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS
Ação: 8.7700 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS
Despesa: 142 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 390.000,00

Órgão orçamentário: 50000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Unidade orçamentária: 50104 - SUPERINTENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 153 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO
Ação: 8.1650 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO
Despesa: 188 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 15.000,00

Órgão orçamentário: 31000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 31100 - FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
Função: 12 - Educação
Subfunção: 364 - Ensino Superior
Programa: 154 - PROMOÇÃO DA QUALIDADE DO ENSINO SUPERIOR
Ação: 4.1950 - PROMOÇÃO DO ENSINO SUPERIOR
Despesa: 190 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 700.000,00

Órgão orçamentário: 50000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Unidade orçamentária: 50107 - SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA
Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 10061 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA
Ação: 8.2430 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA
Despesa: 513 - 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 3.000,00

Órgão orçamentário: 50000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E QUALIFICACAO PROFISSIONAL
Unidade orçamentária: 50107 - SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA
Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 10061 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA
Ação: 8.2430 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE AGRICULTURA
Despesa: 514 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 40.000,00

Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1100 - GABINETE DO PREFEITO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1 - RECONSTRUINDO UM NOVO TEMPO - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL
Ação: 8.2450 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 521 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 830.000,00

Órgão orçamentário: 1000 - GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO
Unidade orçamentária: 1102 - SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Ação: 8.2470 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 523 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 100.000,00

Órgão orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Unidade orçamentária: 3100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 27 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Ação: 8.2530 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 527 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 342.000,00

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade orçamentária: 4101 - SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 36 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Ação: 8.2550 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 529 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 373.000,00

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade orçamentária: 4103 - SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 41 - EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE LOGÍSTICA
Ação: 8.2570 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 530 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 300.000,00

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade orçamentária: 4102 - SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 37 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO
Ação: 8.2560 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 531 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 269.000,00

Órgão orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE GOVERNO E PARTICIPAÇAO POPULAR
Unidade orçamentária: 6100 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇAO POPULAR
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 58 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
Ação: 8.2600 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 533 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 300.000,00

Órgão orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE GOVERNO E PARTICIPAÇAO POPULAR
Unidade orçamentária: 6101 - SECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 62 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
Ação: 8.2610 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 535 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 40.000,00

Órgão orçamentário: 7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Unidade orçamentária: 7100 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 65 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Ação: 8.2640 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 537 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 53.000,00

Órgão orçamentário: 9000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO
Unidade orçamentária: 9100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 98 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS
Ação: 8.2710 - APOIO ÀS AÇÕES DE CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 545 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 520.000,00

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade orçamentária: 4105 - SECRETARIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO E MONITORAMENTO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 121 - Planejamento e Orçamento
Programa: 127 - CONSTRUINDO UM ORÇAMENTO PÚBLICO EFICAZ
Ação: 2.366 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO
Despesa: 682 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 10.000,00

Órgão orçamentário: 10000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E POLÍTICA SOBRE DROGAS
Unidade orçamentária: 10300 - SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 10 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER
Ação: 8.25000 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 691 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 57.000,00

Órgão orçamentário: 43000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
Unidade orçamentária: 43002 - SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA E LAZER
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 135 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA E LAZER
Ação: 8.1620 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA E LAZER
Despesa: 699 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 58.000,00

Órgão orçamentário: 43000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
Unidade orçamentária: 43002 - SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA E LAZER
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 135 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA E LAZER
Ação: 8.2690 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 702 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 132.000,00

Órgão orçamentário: 43000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
Unidade orçamentária: 43004 - SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Função: 27 - Desporto e Lazer

Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 141 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Ação: 8.1630 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Despesa: 720 - 3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 135.000,00

Órgão orçamentário: 43000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
Unidade orçamentária: 43004 - SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Função: 27 - Desporto e Lazer
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 141 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Ação: 8.1630 - APOIO AS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Despesa: 721 - 3.1.91.00.00 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 10.000,00

Órgão orçamentário: 43000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
Unidade orçamentária: 43004 - SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Função: 27 - Desporto e Lazer
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 141 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DA JUVENTUDE E ESPORTES
Ação: 8.2740 - APOIO ÀS AÇÕES DE CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 722 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 163.000,00
Órgão orçamentário: 42000 - SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Unidade orçamentária: 42001 - SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 23 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Ação: 8.2510 - APOIO AS AÇÕES PARA O CUSTEIO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS
Despesa: 734 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas
Valor: 5.000,00
Total de despesas acrescidas: R$ 11.962.000,00

Art. 2º Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º deste decreto, são provenientes do excesso de arrecadação, apurado na forma prevista pelo inciso II do §1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, e nos termos estabelecidos pelo inciso III do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.148, de 16 de janeiro de 2026, discriminado no Anexo I deste decreto.
Art. 3º A previsão da receita orçamentária será atualizada por acréscimo, nos mesmos valores e fontes de recursos utilizados para abertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º deste decreto.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30.09.2026.

Palácio Conde da Boa Vista, 30 de setembro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -

CHANCELAS:

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

ANEXO I
DECRETO Nº 2.907, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026

De acordo com o §3º, do art. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, podem ser abertos créditos adicionais utilizando-se o excesso de arrecadação, adequada a tendência do exercício no momento da apuração. Combinando este dispositivo com o inciso III do artigo 8º da Lei municipal nº 4.148, de 16 de janeiro de 2026, houve excesso de arrecadação real até o mês de setembro de 2026, nos recursos oriundos do Tesouro Municipal, Destinação de Recurso 501 - Outros Recursos não Vinculados, no valor de R$ 19.200.637,35. Ao projetarmos a tendência de arrecadação do exercício entre os meses de outubro a dezembro, chega-se ao valor total de R$ 25.600.849,83, detalhados na memória de cálculo a seguir:

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE APURAÇÃO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
(Previsto no §3º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964)
Fonte de Recurso nº 01 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas

Competência	Receita Prevista (a)	Receita Arrecadada (b)	Excesso de Arrecadação Bruto (c)=(b - a)	Percentual de Excesso (%)
JAN	54.140.766,67	46.756.118,67	-7.384.648,00	-13,64%
FEV	54.140.766,67	58.342.152,87	4.201.386,20	7,76%
MAR	54.140.766,67	75.561.903,85	21.421.137,18	39,57%
ABR	54.140.766,67	49.731.753,65	-4.409.013,02	-8,14%
MAI	54.140.766,67	48.837.328,52	-5.303.438,15	-9,80%
JUN	54.140.766,67	57.991.919,59	3.851.152,92	7,11%
JUL	54.140.766,67	58.315.699,56	4.174.932,89	7,71%
AGO	54.140.766,67	49.463.073,82	-4.677.692,85	-8,64%
SET	54.140.766,66	61.467.586,84	7.326.820,18	13,53%
OUT*	54.140.766,66	56.274.170,82	2.133.404,16	3,94%
NOV*	54.140.766,66	56.274.170,82	2.133.404,16	3,94%
DEZ*	54.140.766,66	56.274.170,82	2.133.404,16	3,94%
Total	**649.689.200,00**	**675.290.049,83**	**25.600.849,83**	**3,94%**

Fonte: Balance da Receita (por fonte de recursos) do mês de setembro de 2026.
Para os meses de outubro a dezembro foi utilizada a média de arrecadação no período de janeiro a setembro do corrente ano, representando a tendência de arrecadação do exercício, conforme previsto no § 3º, do art. 4,3 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Desta forma, fica evidenciado a predisposição de crescimento na arrecadação das receitas próprias do Tesouro Municipal, na ordem de 3,94%, o que possibilita a abertura de crédito adicional ao orçamento do município do Cabo de Santo Agostinho, Fonte de Recurso nº 01 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas.

QUANDRO DE CONTROLE DE SUPLEMENTAÇÕES POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
(§4º do artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964)

Fonte de Recurso nº 01 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas				R$ 1,00
NATUREZA	**EXERCÍCIO DE 2026**			
	PREVISTO NA LOA	**ARRECADAÇÃO DO PERÍODO** (janeiro a setembro)	**PROJEÇÃO DE ARRECADAÇÃO PERÍODO** (outubro a dezembro)	**EXCESSO/FRUSTAÇÃO**
	(A)	**(B)**	**(C)**	**(D) = (B + C) – (A)**
1.1 Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	195.673.520,00	132.333.041,69	44.111.013,90	-19.229.464,41
1.3 Receita Patrimonial	9.856.000,00	8.836.714,78	2.945.571,59	1.926.286,37
1.6 Receita de Serviços	1.200.000,00	1.036.339,92	345.446,64	181.786,56
1.7 Transferências Correntes	428.700.680,00	342.007.605,99	114.002.535,33	27.309.461,32
1.9 Outras Receitas Correntes	14.259.000,00	22.253.834,99	7.417.945,00	15.412.779,99
TOTAL	**649.689.200,00**	**506.467.537,37**	**168.822.512,46**	**25.600.849,83**
(E) Créditos Extraordinários				**0,00**
Abertos				0,00
Em tramitação				0,00
Valor deste crédito				0,00
(F) Créditos Suplementares e Especiais				**23.962.000,00**
Abertos				12.000.000,00
Em tramitação				0,00
Valor deste crédito				11.962.000,00
(G) Outras modificações orçamentárias efetivadas				0,00
(H) Saldo = (D) – (E) – (F) – (G)				**1.638.849,83**

.
Palácio Conde da Boa Vista, 30 de setembro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -

CHANCELAS:

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

Publicado por:
Regilene Carmelita de Santana Feijó
Código Identificador:A9A643D3

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 2.908, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

Autoriza abertura de créditos adicionais, por excesso de arrecadação ao orçamento geral do município, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em consonância com as disposições do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos termos do artigo 8º, inciso III, da Lei Municipal nº. 4.148, de 16 de janeiro de 2026.

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto ao orçamento vigente, crédito adicional suplementar, no valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:
Órgão orçamentário: 30000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 30100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função: 12 - Educação
Subfunção: 306 - Alimentação e Nutrição
Programa: 107 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Ação: 4.1820 - AÇÕES DE GARANTIA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Despesa: 157 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 26 - 1.552.0000 Recursos do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar)
Valor: 900.000,00

Total de despesas acrescidas: R$ 900.000,00

Art. 2º Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º deste decreto, são provenientes do excesso de arrecadação, apurado na forma prevista pelo inciso II, do §1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, e nos termos estabelecidos pelo inciso III do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.148, de 16 de janeiro de 2026, discriminado no Anexo I deste decreto.
Art. 3º A previsão da receita orçamentária será atualizada por acréscimo, nos mesmos valores e fontes de recursos utilizados para abertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º deste decreto.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01.10.2026.
Palácio Conde da Boa Vista, 01 de outubro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -
CHANCELAS:

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

ANEXO I
DECRETO Nº 2.908, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

De acordo com o §3º, do art. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, podem ser abertos créditos adicionais utilizando-se o excesso de arrecadação, adequada a tendência do exercício no momento da apuração. Combinando este dispositivo com o inciso III, do artigo 8º, da Lei municipal nº 4.148, de 16 de janeiro de 2026, houve excesso de arrecadação real até o mês de setembro de 2026, nos recursos transferidos pela União, oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Destinação de Recurso 552 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), no valor de R$ 2.184.696,00. Ao projetarmos a tendência de arrecadação do exercício entre os meses de outubro a dezembro, chega-se ao valor total de R$ 2.912.928,00, detalhados na memória de cálculo a seguir:

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE APURAÇÃO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
(Previsto no §3º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964)
Fonte de Recurso nº 26 - 1.552.0000 Recursos do PNAE

Competência	Receita Prevista (a)	Receita Arrecadada (b)	Excesso de Arrecadação Bruto (c) = (b - a)	Percentual de Excesso (%)

JAN	421.666,67	0,00	-421.666,67	-100,00%
FEV	421.666,67	747.462,00	325.795,33	77,26%
MAR	421.666,67	747.462,00	325.795,33	77,26%
ABR	421.666,67	747.462,00	325.795,33	77,26%
MAI	421.666,67	747.462,00	325.795,33	77,26%
JUN	421.666,67	747.462,00	325.795,33	77,26%
JUL	421.666,67	747.462,00	325.795,33	77,26%
AGO	421.666,67	121.469,75	-300.196,92	-71,19%
SET	421.666,67	1.373.454,25	951.787,59	225,72%
OUT*	421.666,67	664.410,67	242.744,01	57,57%
NOV*	421.666,67	664.410,67	242.744,01	57,57%
DEZ*	421.666,67	664.410,67	242.744,01	57,57%
Total	**5.060.000,00**	**7.972.928,00**	**2.912.928,00**	**57,57%**

Fonte: Balance da Receita (por fonte de recursos) do mês de setembro de 2026.

Para os meses de outubro a dezembro foi utilizada a média de arrecadação no período de janeiro a setembro do corrente ano, representando a tendência de arrecadação do exercício, conforme previsto no § 3º do art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Desta forma, fica evidenciado a predisposição de crescimento na arrecadação das receitas do Programa Nacional de Alimentação Escolar, na ordem de 57,57%, o que possibilita a abertura de crédito adicional ao orçamento do município do Cabo de Santo Agostinho, Fonte de Recurso nº 26 - 1.552.0000 Recursos do PNAE.

QUADRO DE CONTROLE DE SUPLEMENTAÇÕES POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

(§4º do artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964)

Fonte de Recurso nº 26 - 1.552.0000 Recursos do PNAE				R$ 1,00
NATUREZA	**EXERCÍCIO DE 2026**			
	PREVISTO NA LOA	**ARRECADAÇÃO DO PERÍODO** (janeiro a setembro)	**PROJEÇÃO DE ARRECADAÇÃO PERÍODO** (outubro a dezembro)	**EXCESSO/FRUSTAÇÃO**
	(A)	**(B)**	**(C)**	**(D) = (B + C) – (A)**
1.7.1.4.52.0.1 - Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE - Principal	5.060.000,00	5.979.696,00	1.993.232,00	2.912.928,00
TOTAL	**5.060.000,00**	**5.979.696,00**	**1.993.232,00**	**2.912.928,00**
(E) Créditos Extraordinários				**0,00**
Abertos				0,00
Em tramitação				0,00
Valor deste crédito				0,00
(F) Créditos Suplementares e Especiais				**2.905.000,00**
Abertos				2.005.000,00
Em tramitação				0,00
Valor deste crédito				900.000,00
(G) Outras modificações orçamentárias efetivadas				0,00
(H) Saldo = (D) – (E) – (F) – (G)				**7.928,00**

.

Palácio Conde da Boa Vista, 01 de outubro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -

CHANCELAS:

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

Publicado por:
Regilene Carmelita de Santana Feijó
Código Identificador:2C404CB7

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 2.909, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

Autoriza abertura de créditos adicionais, por excesso de arrecadação ao orçamento geral do município, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em consonância com as disposições do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos termos do artigo 8º, inciso III, da Lei Municipal nº4.148, de 16 de janeiro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento vigente, crédito adicional suplementar, no valor de R$ 1.674.000,00 (um milhão, seiscentos e setenta e quatro mil reais), na seguinte dotação orçamentária:
Órgão orçamentário: 30000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade orçamentária: 30100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 111 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL
Ação: 1.85 - AÇÕES DE INVESTIMENTO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL
Despesa: 953 - 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 49 - 1.570.0000 Recursos de Convênios para Educação do Governo Federal
Valor: 1.674.000,00

Total de despesas acrescidas: R$ 1.674.000,00

Art. 2º Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º deste decreto, são provenientes do excesso de arrecadação, apurado na forma prevista pelo inciso II, do §1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, e nos termos estabelecidos pelo inciso III do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.148, de 16 de janeiro de 2026, discriminado no Anexo I deste decreto.
Art. 3º A previsão da receita orçamentária será atualizada por acréscimo, nos mesmos valores e fontes de recursos utilizados para abertura dos créditos adicionais abertos no art. 1º deste decreto.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02.10.2026.
Palácio Conde da Boa Vista, 02 de outubro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO -
CHANCELAS:

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

ANEXO I
DECRETO Nº 2.909, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026
JUSTIFICATIVA PARA INDICAÇÃO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
Nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o Município do Cabo de Santo Agostinho apurou, no período de janeiro a setembro do corrente exercício, excesso de arrecadação referente aos recursos transferidos pela União, oriundos de transferências voluntárias (convênios) destinadas à Educação, vinculados à Fonte nº 49 - 1.570.0000 Recursos de Convênios para Educação do Governo Federal, no montante de R$ 1.674.194,90 (um milhão, seiscentos e setenta e quatro mil, cento e noventa e quatro reais e noventa centavos), conforme demonstrado no Balancete da Receita relativo ao mês de setembro de 2026.
Em atendimento ao disposto no inciso III do art. 8º, da Lei Municipal n° 4.148, de 16 de janeiro de 2026, demonstra-se, em quadro abaixo, o excesso de arrecadação no presente crédito suplementar.
DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
(Art. 43, § 1º, inciso II, e § 3º, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964)

Unidade: Secretaria Municipal de Educação			
Fonte: nº 49 - 1.570.0000 Recursos de Convênios para Educação do Governo Federal			R$ 1,00
NATUREZA	**2026**		**EXCESSO/FRUSTAÇÃO**
	PREVISTO NA LOA	**ARRECADAÇÃO DO PERÍODO**	
	(A)	**(B)**	**(C) = (B) – (A)**
1.3.2.1.01.1.1.01.05 - Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - Convênios da União	0,00	73.619,39	73.619,39
2.4.1.4.51.0.1.01 – Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Educação	0,00	1.600.575,51	1.600.575,51
TOTAL	**0,00**	**1.674.194,90**	**1.674.194,90**
(D) Créditos Extraordinários			**0,00**
Abertos			0,00
Em tramitação			0,00
Valor deste crédito			0,00
(E) Créditos Suplementares e Especiais			**1.674.000,00**
Abertos			0,00
Em tramitação			0,00
Valor deste crédito			1.674.000,00

(F) Outras modificações orçamentárias efetivadas	0,00
(G) Saldo = (C) – (D) – (E) – (F)	**194,90**

Fonte: Modelo criado pelo Ministério do Planejamento e Gestão, publicado no Diário Oficial da União, edição de 03 de agosto de 2010 e até hoje seguido pelos demais Ministérios.
O objetivo deste demonstrativo foi evidenciar o saldo disponível de R$ 1.674.194,90, Fonte nº 49 - 1.570.0000 Recursos de Convênios para Educação do Governo Federal, para abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Palácio Conde da Boa Vista, 02 de outubro de 2026.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
- PREFEITO

BRUNO DE MORAES LISBÔA
Secretário Municipal de Gestão Pública

PAULO HENRIQUE TORRES FERREIRA DOS SANTOS
Secretário Executiva de Orçamento e Monitoramento

REGILENE C. DE SANTANA FEIJÓ
Superintendente de Orçamento Público

Publicado por:
Regilene Carmelita de Santana Feijó
Código Identificador:D9861856

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
EDITAL 05/2026 PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO E RETIFICAÇÃO CRONOGRAMA DO EDITAL

MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 05/2026 – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES E RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 05/2026
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de ampliar o prazo destinado à participação dos interessados no processo seletivo para a função de Supervisor Escolar, resolve:
Art. 1º Fica prorrogado o prazo de inscrições previsto no Edital nº 05/2026, referente ao processo seletivo para a função de Supervisor Escolar, passando o período de inscrição a compreender o intervalo de 09 de novembro de 2026 a 17 de novembro de 2026.
Art. 2º Em razão da prorrogação de que trata o art. 1º, fica retificado o cronograma do processo seletivo, que passa a vigorar conforme a tabela abaixo.
Art. 3º Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições do Edital nº 05/2026 que não conflitarem com o presente ato.
Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Cabo de Santo Agostinho, 13 de novembro de 2026.

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE	DATA
I ETAPA	
Período de Inscrição	09/11/2026 a 17/11/2026
Resultado	23/11/2026
Recurso	24 e 25/11/2026
Resultado do recurso da I Etapa e convocação para a II Etapa	27/11/2026

Publicado por:
Alexandre de Queiroz Figueiredo
Código Identificador:CDBC1C55

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE -CMDCA
RESOLUÇÃO Nº 08/2026 – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 08/2026 – CMDCA
Dispõe sobre a fundamentação de inaptidão das entidades da sociedade civil no Processo Eleitoral do CMDCA de Goiana-PE (Gestão 2026/2028), enquadrando o indeferimento no descumprimento do Item 2.1, Inciso I, do Edital de Chamamento nº 01/2026, registrando a realização da reunião deliberativa no dia 10 de novembro de 2026 na Casa dos Conselhos e declarando o encerramento definitivo da fase recursal conforme cronograma.
O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DO MUNICÍPIO DE GOIANA-PE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Municipal nº 2.697, de 19 de dezembro de 2024, e em conformidade com o Edital de Chamamento nº 01/2026 – Retificado, bem como a deliberação da Comissão Eleitoral designada pela Resolução nº 05/2026;

CONSIDERANDO a divulgação da lista preliminar de entidades aptas e inaptas efetuada por meio da Resolução nº 07/2026 – CMDCA no âmbito do Processo Eleitoral para a Gestão 2026/2028;
CONSIDERANDO a realização de reunião da Comissão Eleitoral ocorrida no dia 10 de novembro de 2026, no auditório da Casa dos Conselhos, situada na Rua Luiz Gomes, nº 62, Centro, Goiana-PE;
CONSIDERANDO a necessidade de explicitar formalmente a motivação do indeferimento das entidades declaradas inaptas, especificando o enquadramento editalício aplicável;
CONSIDERANDO a exigência expressa contida no Item 2.1, Inciso I, do Edital de Chamamento nº 01/2026, que estabelece a obrigatoriedade de as entidades estarem em pleno e regular funcionamento "com fins institucionais de promoção, defesa ou atendimento dos direitos de crianças e adolescentes";
CONSIDERANDO que a análise documental e estatutária realizada confirmou a ausência de previsão de fins institucionais voltados à promoção, defesa ou atendimento dos direitos de crianças e adolescentes nos atos constitutivos das entidades inaptas;
RESOLVE:
Art. 1º Ratific a relação das entidades da sociedade civil aptas e inaptas para participação no Processo Eleitoral do CMDCA – Gestão 2026/2028, publicada na Resolução nº 07/2026, especificando a fundamentação legal e regimental do indeferimento e registrando a realização da reunião de avaliação ocorrida no dia 10 de novembro de 2026, na sede da Casa dos Conselhos.
Art. 2º Consignar que o indeferimento das habilitações das entidades relacionadas no Inciso II deste artigo decorre exclusivamente do descumprimento do Item 2.1, Inciso I, do Edital de Chamamento nº 01/2026 (falta de comprovação estatutária de fins institucionais voltados à promoção, defesa ou atendimento dos direitos de crianças e adolescentes no município de Goiana-PE).
I – Entidades Aptas
Permanecem devidamente habilitadas as seguintes entidades da sociedade civil, sem qualquer alteração na relação de aprovadas:
1. **AMNE** – Associação de Moradores Núcleo Equidade
2. **Associação de Mães Vital Gonçalves**
3. **ASDEFAG** – Associação de Deficientes, Familiares e Amigos de Goiana
4. **Atlético Clube Goiana**
5. **AMUBEV** – Associação dos Moradores Unidos da Bela Vista
6. **Caboclinho 7 Flechas Mirim**
7. **AMAGO** – Associação de Mães Atípicas
8. **Grupo LGBT Liberdade de Goiana**

II – Entidades Inaptas (Motivo: Descumprimento do Item 2.1, Inciso I, do Edital nº 01/2026)
Permanecem inaptas na fase preliminar, sem qualquer alteração quanto às instituições não aprovadas na Resolução nº 07/2026, as seguintes entidades:

Entidade / Organização	Motivação do Indeferimento	Fundamento Editalício
AAFF – Associação dos Agricultores Familiar de Folguedo	Ausência de fins institucionais estatutários voltados à promoção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente	Item 2.1, Inciso I, do Edital nº 01/2026
Associação da 3ª Idade Jovens de Ontem	Ausência de fins institucionais estatutários voltados à promoção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente	Item 2.1, Inciso I, do Edital nº 01/2026
Associação dos Pescadores de Barra de Catuama	Ausência de fins institucionais estatutários voltados à promoção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente	Item 2.1, Inciso I, do Edital nº 01/2026
Associação dos Produtores e Agricultores do Engenho Santo Elias	Ausência de fins institucionais estatutários voltados à promoção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente	Item 2.1, Inciso I, do Edital nº 01/2026
AOCFT – Associação dos Organizadores e Colaboradores da Festa da Tainha	Ausência de fins institucionais estatutários voltados à promoção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente	Item 2.1, Inciso I, do Edital nº 01/2026

Art. 3º Informar publicamente que, em virtude do cumprimento do cronograma eleitoral oficial e da realização da reunião deliberativa no dia 10 de novembro de 2026 na Casa dos Conselhos, a fase recursal referente à habilitação das entidades encontra-se definitivamente encerrada, não sendo mais possível a interposição de recursos administrativos contra o resultado da habilitação preliminar.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se inalteradas a lista de entidades e as demais disposições vigentes do processo eleitoral.
Goiana-PE, 12 de novembro de 2026.

MARGARETH CHRISTIAN ARAÚJO DE MELO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Iara Azevedo de Sousa
Código Identificador:57C2E9CE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
EXTRATO CONTRATO 012/2026

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO: 012/2026. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE CREDENCIAMENTO 001/2026. **NATUREZA DO OBJETO:** SERVIÇO. **OBJETO: Credenciamento para Contratação de Pessoa Jurídica, de Direito Privado, preferencialmente sem fins lucrativos, de Forma Complementar ao Sistema Único de Saúde, em regime de mutirão, para o atendimento da demanda do Munícipio da Pedra – PE.**
Contrato Nº 012/2026 CONTRATADA: FUNDAÇÃO VIDA, CNPJ sob o n° 30.091.618/0001-75, **DATA DA RATIFICAÇÃO** 16/09/2026. Valor:

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR	VALOR TOTAL

1.0	CONSULTA MÉDICA POR ESPECIALIDADE					
1.1	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM PEDIATRIA	Atendimento médico especializado destinado à avaliação integral de crianças e adolescentes, conforme faixa etária definida pela Contratante. Deverá contemplar avaliação clínica, desenvolvimento físico e neuropsicomotor, estado nutricional, histórico vacinal, doenças prevalentes da infância, queixas respiratórias, gastrointestinais, infecciosas, alérgicas e demais condições pediátricas. Inclui orientações aos pais ou responsáveis, prescrição terapêutica, solicitação de exames e encaminhamento para outros serviços quando necessário.	Consulta	260,00	R$ 249,64	R$ 64.906,40
1.2	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	Atendimento especializado destinado à avaliação da saúde ginecológica e obstétrica, incluindo queixas relacionadas ao aparelho reprodutor feminino, alterações menstruais, planejamento reprodutivo, climatério, menopausa, infecções ginecológicas, acompanhamento gestacional e identificação de situações de risco. Deverá incluir anamnese, exame físico e ginecológico quando indicado e autorizado pela paciente, avaliação de exames anteriores, orientações preventivas, solicitação de exames, prescrição e encaminhamento. Não inclui exames como ultrassonografia, colposcopia, citologia ou procedimentos cirúrgicos, salvo contratação específica.	Consulta	300,00	R$ 232,58	R$ 69.774,00
1.3	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM ORTOPEDIA	Atendimento destinado à avaliação de doenças, dores, lesões e alterações do sistema musculoesquelético, envolvendo ossos, articulações, músculos, tendões e ligamentos. Inclui exame físico ortopédico, avaliação funcional, análise de exames de imagem apresentados, diagnóstico, prescrição medicamentosa, orientação para fisioterapia, imobilização ou encaminhamento cirúrgico quando necessário. Não inclui procedimentos invasivos, infiltrações, imobilizações ou exames de imagem, salvo previsão expressa.	Consulta	250,00	R$ 233,84	R$ 58.460,00
1.4	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM NEUROLOGIA	Atendimento destinado à investigação, diagnóstico e acompanhamento de doenças do sistema nervoso central e periférico, incluindo cefaleias, epilepsias, distúrbios do movimento, neuropatias, alterações cognitivas, sequelas neurológicas e demais condições correlatas.Compreende anamnese neurológica, exame físico e neurológico, avaliação de exames apresentados, definição de conduta, prescrição, solicitação de exames e encaminhamento para acompanhamento especializado.	Consulta	250,00	R$ 266,92	R$ 66.730,00
1.5	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM GASTROENTEROLOGIA	Atendimento destinado à avaliação das doenças do aparelho digestivo, incluindo alterações do esôfago, estômago, intestinos, fígado, vias biliares e pâncreas. Deverá contemplar investigação de sintomas como dor abdominal, refluxo, dificuldade para engolir, náuseas, alterações	Consulta	280,00	R$ 269,34	R$ 75.415,20

		intestinais, sangramentos digestivos e distúrbios hepáticos, com exame clínico, análise de exames, prescrição, orientações nutricionais gerais e indicação de exames complementares, inclusive endoscopia, quando necessária.				
1.6	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM REUMATOLOGIA	Atendimento destinado à avaliação de doenças reumáticas, inflamatórias, autoimunes, articulares e musculoesqueléticas, incluindo artrites, artroses, fibromialgia, lúpus, osteoporose e condições correlatas. Inclui anamnese, exame físico articular e musculoesquelético, avaliação de exames laboratoriais e de imagem, diagnóstico, definição terapêutica, solicitação de exames e encaminhamento para acompanhamento continuado.	Consulta	290,00	R$ 253,47	R$ 73.506,30
1.7	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM OFTALMOLOGIA	Atendimento médico destinado à avaliação da saúde ocular e da capacidade visual. Deverá incluir anamnese, avaliação da acuidade visual, exame ocular externo, biomicroscopia, refração clínica, tonometria e fundoscopia, quando indicadas e disponíveis na estrutura contratada. Inclui diagnóstico, prescrição de medicamentos ou correção óptica, solicitação de exames e encaminhamento para procedimentos ou cirurgias. Não inclui exames oftalmológicos avançados ou procedimentos cirúrgicos, salvo contratação específica.	Consulta	250,00	R$ 245,78	R$ 61.445,00
1.8	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM OTORRINOLARINGOLOGIA - ADULTO E INFANTIL	Atendimento destinado à avaliação de doenças dos ouvidos, nariz, garganta, laringe e estruturas relacionadas, abrangendo pacientes adultos e pediátricos. Inclui anamnese, otoscopia, rinoscopia, oroscopia, avaliação clínica da audição, respiração, voz e deglutição, diagnóstico, prescrição, solicitação de exames e encaminhamento. Não inclui audiometria, imitanciometria, nasofibroscopia ou outros procedimentos especializados, salvo previsão específica.	Consulta	430,00	R$ 251,42	R$ 108.110,60
1.9	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM PSIQUIATRIA	Atendimento destinado à avaliação, diagnóstico e acompanhamento de transtornos mentais, emocionais e comportamentais. Deverá incluir entrevista clínica, exame do estado mental, avaliação de risco, histórico medicamentoso, formulação diagnóstica, elaboração de plano terapêutico, prescrição quando necessária e encaminhamento para psicologia, CAPS, atenção básica, urgência ou outros serviços. O atendimento deverá preservar privacidade, sigilo e condições adequadas de acolhimento.	Consulta	250,00	R$ 244,33	R$ 61.082,50
1.10	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM UROLOGIA	Atendimento destinado à avaliação de doenças do aparelho urinário masculino e feminino e do sistema reprodutor masculino, incluindo alterações prostáticas, infecções urinárias, cálculos renais, incontinência, disfunções sexuais e outras condições urológicas. Compreende anamnese, exame físico e urológico, inclusive toque retal quando clinicamente indicado e autorizado,	Consulta	280,00	R$ 253,36	R$ 70.940,80

		avaliação de exames, diagnóstico, prescrição, solicitação de exames e encaminhamento. Não inclui procedimentos invasivos ou cirúrgicos.				
1.11	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM DERMATOLOGIA	Atendimento destinado à avaliação de doenças da pele, cabelos, unhas e mucosas, incluindo dermatites, infecções, alergias, lesões pigmentadas e suspeitas de câncer de pele.Inclui exame dermatológico, dermatoscopia quando indicada e disponível, diagnóstico, prescrição, orientações preventivas e encaminhamento. Não inclui biópsias, cauterizações, excisões ou procedimentos estéticos, salvo contratação específica.	Consulta	230,00	R$ 252,59	R$ 58.095,70
1.12	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM NEUROPEDIATRIA	Atendimento destinado à avaliação neurológica de crianças e adolescentes, incluindo atraso do desenvolvimento, transtornos do neurodesenvolvimento, epilepsia, alterações motoras, dificuldades de aprendizagem, cefaleias e outras condições neurológicas pediátricas. Deverá contemplar entrevista com pais ou responsáveis, avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor, exame neurológico, análise de exames e relatórios, definição diagnóstica, conduta terapêutica e encaminhamento multiprofissional.	Consulta	300,00	R$ 290,27	R$ 87.081,00
1.13	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM CARDIOLOGIA	Atendimento destinado à avaliação das doenças cardiovasculares e dos fatores de risco associados, incluindo hipertensão, arritmias, insuficiência cardíaca, doença coronariana e alterações valvares. Inclui anamnese, exame físico cardiovascular, avaliação de exames apresentados, estratificação clínica de risco, diagnóstico, prescrição, solicitação de exames e encaminhamento. O eletrocardiograma e o ecocardiograma serão medidos separadamente nos respectivos itens.	Consulta	200,00	R$ 214,25	R$ 42.850,00
1.14	(TRIAGEM) Cadastro e identificação, Acolhimento, Anamnese de enfermagem e Verificação dos sinais vitais	Serviço de recepção e triagem individual dos pacientes, compreendendo: Cadastro, identificação e conferência de documentos; Confirmação do agendamento ou encaminhamento; Acolhimento e orientação sobre o fluxo do atendimento; Levantamento da queixa principal e informações clínicas relevantes; Anamnese de enfermagem, respeitadas as competências profissionais; Verificação de pressão arterial, frequência cardíaca, frequência respiratória, temperatura e saturação de oxigênio; Verificação de peso, altura e índice de massa corporal, quando aplicável; Identificação de sinais de alerta e encaminhamento imediato à equipe assistencial; Registro das informações em formulário ou sistema disponibilizado. A atividade deverá ser executada por profissionais habilitados, observadas as competências dos integrantes da equipe de enfermagem. Unidade de medição: paciente efetivamente triado.	Triagem	3570,00	R$ 45,00	R$ 160.650,00
			SUB-TOTAL			R$ 1.059.047,50

2.0	EXAMES COMPLEMENTARES					
2.1	EXAME MÉDICO COMPLEMENTAR EM ULTRASSONOGRAFIA	Realização de exame de ultrassonografia convencional, sem Doppler, conforme solicitação médica e região anatômica indicada, utilizando equipamento apropriado e profissional legalmente habilitado. O serviço deverá incluir preparação e posicionamento do paciente, aplicação de gel, aquisição e registro das imagens, interpretação médica, emissão e entrega do laudo. Cada exame deverá corresponder a uma modalidade ou região anatômica solicitada. Recomenda-se desdobrar a contratação por tipo, como: Ultrassonografia abdominal total; Abdome superior; Pelve; Transvaginal; Obstétrica; Mamas; Tireoide; Vias urinárias; Próstata; Partes moles; Articulações; Outras regiões definidas pela Contratante. Exames com Doppler deverão constituir item próprio, por apresentarem complexidade e formação de preço diferentes.	Exame	500,00	R$ 161,75	R$ 80.875,00
2.2	EXAME MÉDICO COMPLEMENTAR EM ENDOCOSPIA DIGESTIVA	Realização de endoscopia digestiva alta para avaliação do esôfago, estômago e duodeno, mediante indicação médica. O serviço deverá incluir conferência do preparo, avaliação prévia, equipamento de videoendoscopia, materiais descartáveis, anestesiavia tópica e/ou sedação quando indicada, monitorização, oxigênio, equipe habilitada, recuperação pós-procedimento, registro de imagens e emissão do laudo. Quando houver indicação clínica, poderá incluir coleta de material para biópsia, devidamente identificado e acondicionado. A análise anatomopatológica somente estará incluída se expressamente prevista na contratação. Deverão ser observados os critérios de jejum, contraindicações, uso de anticoagulantes, necessidade de acompanhante e condições seguras para liberação do paciente.	Exame	200,00	R$ 336,19	R$ 67.238,00
2.3	EXAME MÉDICO COMPLEMENTAR EM ECOCARDIOGRAFIA	Realização de ecocardiograma transtorácico com Doppler colorido para avaliação anatômica e funcional do coração. Inclui posicionamento do paciente, aquisição de imagens, avaliação das câmaras cardíacas, válvulas, fluxo sanguíneo, função ventricular e demais parâmetros pertinentes, interpretação por médico habilitado e emissão de laudo acompanhado dos registros necessários.	Exame	100,00	R$ 314,05	R$ 31.405,00
2.4	EXAME MÉDICO COMPLEMENTAR EM ELETROCARDIOGRAMA	Realização de eletrocardiograma convencional de repouso, com registro mínimo das 12 derivações, utilizando equipamento adequado. Inclui preparação e posicionamento do paciente, colocação de eletrodos, registro do traçado, identificação, interpretação por profissional médico habilitado e emissão do laudo. Os eletrodos e demais materiais necessários deverão estar incluídos.	Exame	200,00	R$ 78,45	R$ 15.690,00
2.5	EXAME COMPLEMENTAR EM MAMOGRAFIA	Realização de mamografia bilateral para rastreamento ou investigação diagnóstica, conforme solicitação clínica, utilizando equipamento	Exame	250,00	R$ 146,80	R$ 36.700,00

		digital fixo ou instalado em unidade móvel.				
2.6	(TRIAGEM) Cadastro e identificação, verificar preparo e confirmar indicação clinica	Serviço destinado à recepção, conferência e preparação administrativa e assistencial do paciente antes da realização do exame, compreendendo: Cadastro e identificação; Conferência da solicitação médica; Confirmação do exame e da indicação clínica; Verificação do preparo exigido; Conferência de jejum, uso de medicamentos, anticoagulantes, alergias, possibilidade de gestação e outras informações relevantes; Orientação sobre o procedimento; Identificação de contraindicações ou condições que exijam avaliação médica; Organização do fluxo e encaminhamento para a sala de exame; Registro do atendimento. A triagem não substitui a avaliação clínica ou pré-anestésica exigida para procedimentos com sedação. Unidade de medição: paciente efetivamente triado.	Triagem	1250,00	R$ 45,00	R$ 56.250,00
			SUB-TOTAL			R$ 288.158,00
3.0	ESTRUTURA, LOGISTICA E GERENCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DOS MUTIRÕES					
3.1	DESPESAS COM ADMINISTRAÇÃO LOCAL, APOIO, GERENCIAMENTO, ORGANIZAÇÃO, INSUMOS ASSISTENCIAIS, MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL GRÁFICO, COMUNICAÇÃO VISUAL E CAMPANHAS EDUCATIVAS	Prestação de serviços de coordenação administrativa e operacional do mutirão, incluindo: Planejamento e elaboração do plano operacional; Definição do fluxo de pacientes; Coordenação das equipes assistenciais, administrativas e de apoio; Controle de agendas, atendimentos e produção; Recepção, orientação e organização de filas; Supervisão do funcionamento dos consultórios e salas de exames; Apoio administrativo e operacional; Consolidação das informações e elaboração de relatório final; Materiais de expediente, formulários, fichas, pastas, etiquetas, pulseiras, pranchetas e impressões; Insumos assistenciais e materiais descartáveis de uso geral; Equipamentos de proteção individual; Materiais de higiene, limpeza e desinfecção; Comunicação visual, placas, banners, faixas, sinalização e identificação dos ambientes; Material gráfico e educativo; Desenvolvimento e divulgação de campanhas educativas; Mobilização e orientação da população; Apoio à organização, montagem, funcionamento e encerramento das atividades. A Contratada deverá apresentar relatório contendo período, local, equipes mobilizadas, número de pacientes, consultas e exames realizados, ocorrências e registros comprobatórios.	VB	1,00	R$ 40.416,17	R$ 40.416,17
3.2	DESPESAS COM LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PAVILHÃO EM ALUMÍNIO BOX TRUSS, TENDAS, CADEIRAS, MESAS, CONSULTÓRIOS E SALAS DE EXAMES, CLIMATIZADAS EM ESTRUTURA DE OCTANORM, COM PERFIS DE ALUMÍNIO E FECHAMENTO EM TS ITALIANO BRANCO, SOM, ILUMINAÇÃO, ESTRUTURA SANITÁRIA,	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias adequadas à realização dos atendimentos, dimensionadas conforme o público e o plano operacional aprovado. O serviço deverá contemplar, conforme necessidade: Pavilhão em estrutura de alumínio tipo box truss; Tendas impermeáveis e resistentes; Mesas, cadeiras e mobiliário; Balcões de recepção e áreas de espera; Consultórios e salas de	VB	1,00	134.720,55	R$ 134.720,55

	ESPAÇO INFANTIL COM BRINQUEDOS RECREATIVOS, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	exames em sistema modular tipo Octanorm ou tecnicamente equivalente; Perfis de alumínio e fechamento em painéis brancos tipo TS ou equivalente; Climatização dos consultórios e salas de exames; Instalações elétricas, iluminação interna e externa; Sonorização; Pontos de energia e rede necessários aos equipamentos; Estrutura sanitária, incluindo banheiros e lavatórios; Condições de acessibilidade; Espaço infantil com brinquedos recreativos adequados e seguros; Sinalização e isolamento das áreas; Limpeza e conservação durante o evento; Extintores e demais elementos de segurança; Transporte, mobilização, montagem, testes, manutenção, desmontagem e desmobilização. A estrutura deverá proporcionar privacidade, conforto térmico, segurança, acessibilidade, higiene e separação adequada entre recepção, triagem, consultas, exames, recuperação e áreas de apoio.				
3.3	DESPESAS COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UNIDADES MOVEIS DE MAMOGRAFIA, RAIO-X, ODONTOLÓGICA E LOCOMOÇÃO DE PACIENTES	Disponibilização, instalação, operação e manutenção de equipamentos e unidades móveis necessários à execução dos mutirões, incluindo transporte, combustível, mobilização, desmobilização, suporte técnico e profissionais operadores, quando aplicável. O serviço poderá compreender: a) Equipamentos médicos e assistenciais Equipamentos necessários aos consultórios, salas de triagem e exames, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de acessórios, cabos, consumíveis, manutenção preventiva e corretiva e comprovação de calibração quando exigível. b) Unidade móvel de mamografia Veículo adaptado com equipamento de mamografia digital, cabine de comando, climatização, proteção radiológica, acessibilidade, área de troca de roupas e condições adequadas de privacidade, incluindo equipe técnica, processamento das imagens e suporte operacional. Veículo ou estrutura móvel equipada com cadeira odontológica, equipo, refletor, compressor, sistema de sucção, autoclave ou solução apropriada para esterilização, instrumentais, pia, reservatórios, materiais de proteção e condições sanitárias para atendimento. c) Locomoção de pacientes Disponibilização de veículos adequados para transporte programado dos pacientes entre comunidades, pontos de apoio e local do mutirão, incluindo motorista habilitado habil, combustível, manutenção, limpeza, seguro e acessibilidade quando necessária. O transporte sanitário eletivo não deverá ser utilizado como substituto de ambulância para pacientes que necessitem de atendimento de urgência, suporte avançado ou monitorização contínua.	VB	1,00	67.360,28	R$ 67.360,28
			SUB-TOTAL			R$ 242.496,99
TOTAL GERAL						R$ 1.589.702,49

DATA DA ASSINATURA 21 DE SETEMBRO DE 2026.
VIGENCIA: INÍCIO 21/09/2026 E ENCERRAMENTO EM 21/09/2027.
PEDRA, 21 DE SETEMBRO DE 2026.

SÓSTENES JÁRITON SOUSA DE BRITO
Secretário

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:531A947C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
EXTRATO CONTRATO 083/2026 AO 085/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO: 065/2026. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO 027/2026. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR E DE INFORMATICA– RECURSO DISPONIBILIZADO DO PDDE EDUCAÇÃO BÁSICA.**
Contrato Nº 83/2026 CONTRATADA: ARCOPAPER LTDA, CNPJ sob o n° 10.583.434/0001-15, **DATA DA HOMOLOGAÇÃO** 16/09/2026.

Item	Descrição/apresentação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
2	**Apontador – De lápis com depósito, 6cm, retangular, transparente, leve, compacto e ergonômico, cores sortidas,**	**Master print**	**Unidade**	**60**	**0,60**	**36,00**
7	**Cartolina – Papel cartolina simples, escolar, tamanho mínimo 48x66cm, cores variadas.**	**Scrity**	**Unidade**	**300**	**0,92**	**276,00**
8	**Cola plástica branca - Aplicação:papel, características adicionais: instantânea, tipo: líquido. frasco 90g.**	**Koala**	**Frasco**	**40**	**2,19**	**87,60**
9	**Corretivo líquido - A base de água, sem odor, não tóxico e seguro para crianças, frasco 18ml.**	**Delta**	**Unidade**	**50**	**2,50**	**125,00**
10	**Emborrachado – Placa EVA liso 40x60cm, atóxico, lavável, não perecível, cores variadas, com certificação do INMETRO.**	**Ibel**	**Unidade**	**60**	**2,00**	**120,00**
11	**Emborrachado com gliter – Placa EVA com gliter 40x48cm, atóxico, lavavel, não perecivel, cores variadas, com certificação do INMETRO.**	**Ibel**	**Unidade**	**60**	**3,99**	**239,40**
12	**Envelope A4 - Tamanho (c x l): 210 x 297 mm, cor: branco, gramatura: 75 g/m2.**	**Scrity**	**Unidade**	**400**	**0,40**	**160,00**
14	**Grampeador - Material: metal, tipo: mesa, capacidade: 25 fl, tamanho grampo: 26/6, características adicionais: base de borracha.**	**Master print**	**Unidade**	**30**	**17,55**	**526,50**
15	**Grampo para grampeador - Material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 26/6. Caixa 5.000 unidade.**	**Master print**	**Caixa**	**15**	**5,90**	**88,50**
16	**Lápis comum nº 2 - CX com 144 unid; corpo redondo ou sextavado, apontado, grafite de cor natural. Comprimento mínimo 170 mm, produzido em madeira.**	**Master print**	**Unidade**	**3**	**38,00**	**114,00**
17	**Lápis de cor - Grande, caixa com (12 cores), material de madeira, diametro carga 2mm, cores diversas, formato cilidrinco.**	**Master print**	**Caixa**	**10**	**4,90**	**49,00**
20	**Massa de modelar – A base de cera, atóxica, de baixa oleosidade, macia, caixa com 12 cores e aproximadamente 180g.**	**Koala**	**caixa**	**70**	**4,90**	**343,00**
21	**Palito de picolé – Para artezanato, confecionado em madeira, ponta arredondada, atóxica, resistente de alta**	**Think green**	**Pacote**	**5**	**6,60**	**33,00**

	qualidade, pacote com 100 unidades.					
22	**Papel Cartão – Branco, A4, 180g, liso, duro.**	**Master print**	**Unidade**	**300**	**0,70**	**210,00**
23	**Papel Colorset – Cores sortidas, 48x66cm**	**Scrity**	**Unidade**	**200**	**0,90**	**180,00**
24	**Papel Crepom – Colorido, 48cmx2,00m**	**Realce**	**Unidade**	**200**	**1,90**	**380,00**
25	**Papel fotográfico – Com brilho, A4, 180g**	**Master print**	**Unidade**	**300**	**0,50**	**150,00**
26	**Papel para impressão - Tipo sulfite, A4, 75g, branco, pacote com 500 folhas.**	**Chamex**	**Pacote**	**70**	**27,93**	**1.955,10**
27	**Pasta plástica – Com aba elástico, A4, transparente**	**DAC**	**Unidade**	**60**	**2,40**	**144,00**
28	**Pincel escolar – Redondo, curto, nº 0**	**Leo&leo**	**Unidade**	**40**	**2,00**	**80,00**
29	**Tesoura escolar – Multiuso, 13cm, ponta redeonda**	**Master print**	**Unidade**	**60**	**3,00**	**180,00**
30	**Tinta guache – Caixa com 6 potes plásticos com 15ml, 6 cores**	**Koala**	**Caixa**	**150**	**5,00**	**750,00**
31	**Tinta para Impressora – Refil de tinta 70ml, kit 4 cores**	**Master print**	**Kit**	**20**	**40,19**	**803,80**
	VALOR TOTAL = R$ 7.030,90 (Sete mil e trinta reais e noventa centavos)					

Contrato Nº 84/2026 CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, CNPJ sob o n° 40.876.269/0001-50, **DATA DA HOMOLOGAÇÃO** 16/09/2026.

Iten	Descrição/apresentação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Apagador – Em plástico, base feltro, para quadro branco, dimenções: 15cmx6cmx5cm.	Leonora	Unidade	60	6,03	361,80
3	Borracha de apagar tipo ponteira - Branca, confeccionada em latéx ou material sintético, macia e resistente, caixa com 100 unidades.	Leonora	Caixa	4	18,81	75,24
4	Caderno Brochura – Capa dura costurado, 96 folhas, formato 200mmx275mm	Jandaia	Unidade	40	10,57	422,80
5	Caneta esferográfica - material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Compacto	Caixa	5	44,35	221,75
6	Caneta marca-texto - Material; plástico, tipo ponta: chanfrada, cor: amarela, características adicionais: traço 2/,5 a 5 mm, transparente.	Compacto	Unidade	40	1,35	54,00
18	Lápis hidrocor - Grande, caixa com 12 unidades, cores variadas, medindo aproximadamente 15,5cm de comprimento, com certificação do INMETRO.	Leonora	Caixa	5	11,21	56,05
19	Lápis para quadro branco – Marcador para quadro branco, colorido	Leonora	Unidade	50	3,59	179,50
VALOR TOTAL = R$ 1.371,14 (Um mil trezentos e setenta e um reais e quatorze centavos)						

Contrato Nº 85/2026 CONTRATADA: RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, CNPJ sob o n° 02.889.655/0001-98, **ATA DA HOMOLOGAÇÃO** 16/09/2026.

Iten	**Descrição/apresentação**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor unitário**	**Valor total**
13	**Fita Adesiva tipo durex** - Largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso	PSM	Unidade	60	1,80	108,00
VALOR TOTAL = R$ 108,00 (Cento e oito reais)						

DATA DA ASSINATURA 17 DE SETEMBRO DE 2026.
VIGENCIA: INÍCIO NA DATA DE 17/09/2026 E ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2026
PEDRA, 17 DE SETEMBRO DE 2026.

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ-PREFEITO

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:EEB251F4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N° 437/2026

PORTARIA n.º 437/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias aos servidores da Secretaria de Serviços Públicos, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
119075	Francisco Aglailson Gomes	2023/2024	01/10/2026 a 30/10/2026
129805	Sidney Augusto de Lima Santos	2024/2025	03/11/2026 a 02/12/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 01 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 14 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:665AAF11

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N°447/2026

PORTARIA n.º 447/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias aos servidores da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
561043	Felype Ferreira Sampaio	2025/2026	03/11/2026 a 17/11/2026 01/01/2027 a 15/01/2027
114960	Raquel Cardozo de Sá S. Nogueira	2022/2023	28/09/2026 a 27/10/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 28 de setembro de 2026.

Salgueiro-PE, em 19 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:5CC243A2

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 439/2026

PORTARIA n.º 439/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias aos servidores da Secretaria de Desenvolvimento Rural, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período

561091	Jayron Allan Costa Pereira	2025/2026	16/11/2026 a 15/12/2026

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

Salgueiro-PE, em 15 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:7305F680

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 440/2026

PORTARIA n.º 440/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO** aos servidores lotados na Secretaria de Desenvolvimento Rural, abaixo relacionados:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
120790	Edson Wellington Pereira	30 dias	01/11/2026 a 30/11/2026
113999	Fernando de Oliveira Simião	90 dias	12/11/2026 a 09/02/2027

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

Salgueiro-PE, 15 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:CF5CB968

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 441/2026

PORTARIA n.º 441/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias aos servidores da Secretaria de Cultura e Esportes, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
115118	Cícero Aguiar Ferreira	2022/2023	01/11/2026 a 30/11/2026
561031	Erica dos Santos Oliveira	2025/2026	19/10/2026 a 07/11/2026 28/12/2026 a 06/01/2027
562367	Pedro Gabriel de Souza Silva	2025/2026	03/11/2026 a 02/12/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 19 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 20 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:C08340F0

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 442/2026

PORTARIA n.º 442/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** a servidora lotada na Coordenadoria da Juventude, abaixo relacionado:

Matricula	Nome	Prazo	Período
561036	Maria Luiza Sampaio Leal Lucas	15 dias	05/10/2026 a 19/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 05 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 19 de Outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Admnistração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:4F5565A5

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 445/2026

PORTARIA n.º 445/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 96, da lei Nº 1940/2014 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salgueiro;

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE** as servidoras lotadas na Secretaria de Educação, abaixo relacionadas:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
562079	Maria Andreza Gonçalves Cavalcante	180 dias	06/08/2026 a 01/02/2027
562866	Jessica Layany da Silva Oliveira	180 dias	12/09/2026 a 10/03/2027

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem 06 de Agosto de 2026.

Salgueiro-PE, em 20 de Outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:4B8C61F7

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 446/2026

PORTARIA n.º 446/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** aos servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social, abaixo relacionados:

Matrícula	Nome	Prazo	Período

138060	Michelle Roque de Barros	60 dias	08/09/2026 a 06/11/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 08 de setembro de 2026.

Salgueiro-PE, em 19 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:F46FE1AD

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 448/2026

PORTARIA n.º 448/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias ao servidor lotado no Gabinete do Prefeito, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
561052	Pablo Augusto Matias Rodrigues	2025/2026	01/10/2026 a 30/10/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 01 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 19 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:B0E25005

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 449/2026

PORTARIA n.º 449/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO** aos servidores lotados na Secretaria de Finanças, abaixo relacionados:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
124346	Francisco Ideval Ângelo Matias	30 dias	01/10/2026 a 30/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, 15 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:7E296C0C

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 450/2026

PORTARIA n.º 450/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias ao servidor da Secretaria de Cultura e Esportes (cedido ao ASSEM), abaixo relacionado:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
117668	Clodoaldo José de Souza e Silva	2025/2026	06/10/2026 a 04/11/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 06 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 19 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:95DD427E

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 453/2026

PORTARIA n.º 453/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:
CONSIDERANDO Art. 106, III, “b” da Lei nº 1.940/2014 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salgueiro;

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER AFASTAMENTO** por 08 (oito) dias consecutivos em razão do FALECIMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA do servidor lotado na Secretaria de Saúde, abaixo relacionado:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
302830	Adriana Alves da Silva Barros	08 dias	05/09/2026 a 12/09/2026
300730	Luciana Tavares de Carvalho Barros	08 dias	08/09/2026 a 15/09/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 05 de setembro de 2026.

Salgueiro-PE, em 19 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:AD0B05BF

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 454/2026

PORTARIA n.º 454/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER** Férias de 30 (trinta) dias a servidora da Secretaria de Administração, lotada no Funpressal, abaixo relacionada:

Matrícula	Servidor(a)	Prazo	Período
228539	Jakline da Silva Sousa	30 dias	26/10/2026 a 24/11/2026

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

Salgueiro-PE, em 20 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:7A58FCF5

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 455/2026

PORTARIA n.º 455/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 96, da lei Nº 1940/2014 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salgueiro;

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PATERNIDADE** ao servidor lotado na Secretaria de Educação, abaixo relacionado:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
561140	João Carlos de Souza Filho	15 dias	30/09/2026 a 14/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 30 de Setembro de 2026.

Salgueiro-PE, em 20 de Outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:42FE0D7E

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 456/2026

PORTARIA n.º 456/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º. **CONCEDER LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA** a servidora da Secretaria de Educação, abaixo relacionado:

Matricula	Servidor(a)	Prazo	Período
161308	Luciclea Gomes da Silva	08 dias	25/09/2026 a 02/10/2026
161366	Paulo Inácio dos Santos	15 dias	17/08/2026 a 31/08/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 17 de agosto de 2026.

Salgueiro-PE, em 20 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:AC5108D4

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 457/2026

PORTARIA n.º 457/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias aos servidores da Secretaria de Educação, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
003396	Aldeci Pedro dos Santos	2024/2025	01/07/2026 a 30/07/2026
001627	Maria Alaide da Silva	2021/2022	03/11/2026 a 02/12/2026
562389	Raqueline Landim Nascimento	2025/2026	01/09/2026 a 30/09/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 01 de Julho de 2026.

Salgueiro-PE, em 22 de Outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:EBC99AA9

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 461/2026

PORTARIA n.º 461/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTO** ao servidor lotado na Secretaria de Educação, abaixo relacionado:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
161362	Matheus Fernandes G. de Andrade	2 anos	21/07/2026 a 20/07/2028
161372	Thiago Nunes Silva	2 anos	21/07/2026 a 20/07/2028

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 21 de julho de 2026.

Salgueiro-PE, em 20 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:71A868FD

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 465/2026

PORTARIA n.º 465/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO** a servidora lotada na Secretaria de Administração, cedida ao tribunal de Justiça referente ao 2º decênio, abaixo relacionada:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
100102	Maria Carmecilva de Souza Oliveira	30 dias	26/10/2026 a 24/11/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 26 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 09 de novembro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:22AA4B9B

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 467/2026

PORTARIA n.º 467/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO** de 30 (trinta) dias ao servidor da Secretaria de Serviços Públicos, abaixo relacionado:

Matrícula	Servidor(a)	Prazo	Período
117331	José Alves Barbosa	120 dias	02/11/2026 a 01/03/2027
117226	Francisco Antônio da Silva	30 dias	09/10/2026 a 07/11/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem ao dia 09 de outubro de 2026.

Salgueiro-PE, em 27 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:D93741E1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,ESPORTE,TURISMO,LAZER E JUVENTUDE
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 07 DE 13 DE NOVEMBRO 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO, LAZER E JUVENTUDE – SMCETLJ, no uso das atribuições previstas na Lei 2.431/2014 acrescida pela Lei 2.856/2021, disciplinadoras da Política de Incentivo aos Esportes, denominada "**BOLSA ATLETA**,
RESOLVE
Art. 1º Tornar pública a abertura de inscrições para a concessão de Bolsa Atleta destinada aos atletas domiciliados e/ou residentes em São Lourenço da Mata, praticantes de esporte de alto rendimento em modalidades olímpicas e paraolímpicas, sem prejuízo da análise e deliberação acerca das demais modalidades a serem feitas de acordo como art. 5º da lei 2.431/2014, para obterem os benefícios do **"Programa Bolsa Atleta"**.
Art. 2º Estabelecer que as inscrições deverão ser realizadas entre o dia 13 de novembro a 27 de novembro de 2026, através do preenchimento de formulário eletrônico, exclusivamente por meio do endereço eletrônico: www.slm.pe.gov.br, no qual deverá constar toda a documentação listada no Anexo I deste Chamamento.
Art. 3º Determinar que o presente Chamamento obedecerá ao seguinte cronograma:

Descrição	**Data/Período**
Lançamento do Edital – 120 **Vagas**	13 de novembro 2026
Inscrições	13 de novembro a 27 de novembro 2026
Análise das propostas	Até 04 de dezembro 2026
Resultado das análises das propostas	Até 11 de dezembro 2026
Recurso	Até 18 de dezembro 2026
Resultado final	Até 28 de dezembro 2026
Entrega de relatórios de desempenho	Todo quinto dia útil do mês subsequente ao recebimento da bolsa

Art. 4º Estabelecer que é competência do Conselho Gestor da Bolsa Atleta Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.856, de 1 de setembro de 2021, que altera a Lei nº 2.431, de 24 de março de 2014, decidir sobre a concessão ou não dos pedidos, fiscalizar a aplicação dos recursos, julgar as prestações de contas e julgar os casos omissos ou porventura não disciplinados por Lei.
Art. 5º O atleta que deixar de apresentar o relatório de desempenho estará sujeito à suspensão do seu auxílio.
Art.6° As vagas disponibilizadas, conforme o cronograma acima, serão distribuídas igualmente entre as 04 modalidades existentes, resultando em 30 vagas para cada uma delas.
Art. 7º Comunicar que são Partes integrantes desse Chamamento:
I – Lista de documentação necessária para a inscrição (Anexo I);
II - Autodeclaração de Comprovante de Residência (Anexo II);

III - Declaração de Residência de Terceiros (Anexo III);
IV - Declaração sobre Valores Recebidos como Patrocínio (Anexo IV)
V - Plano Esportivo Anual (Anexo V)
VI - Declaração de Autorização de Responsável (Anexo VI);
VII - Termo de Cessão de Som e Imagem (Anexo VII);
VIII - Autodeclação de Membro de Povo ou Comunidade Tradicional (Anexo VIII);
IX - Declaração de veracidade e ciência da divulgação das informações disponibilizadas (Anexo IX).
Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São Lourenço da Mata, 13 de novembro de 2026.

ADALBERTO EPAMINONDAS
Secretário de Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude

PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA
ANEXO I
LISTA GERAL DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. São documentos obrigatórios ao preenchimento da ficha de inscrição on-line:

I. Carteira de identidade.
II. Comprovante de CPF.
III. Comprovante de residência, com data de emissão de até 60 (sessenta dias) antes do dia da inscrição, que pode ser:

Contas de água, energia elétrica, telefone fixo ou móvel;
Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipais, estaduais ou federal;
Correspondência de entidades bancárias, públicas ou privadas, ou administradoras de cartão de crédito.

IV. Comprovante de vínculo com a entidade desportiva de que faz parte

V. Atestado médico de comprovação de plena capacidade para atividade esportiva:

VI. Declaração sobre valores recebidos a título de patrocínio de pessoas jurídicas públicas ou privadas, incluindo-se todo e qualquer montante percebido eventual ou regularmente, diverso do salário, assim como qualquer tipo de em troca de vinculação de marca (Anexo IV).

VII. Comprovante de participação em competição esportiva em âmbito municipal, estadual, nacional ou internacional no ano de 2025/2026.

VIII. Comprovante de matrícula regular em instituição de ensino pública ou privada (exclusivo para os que forem pleitear o Bolsa Atleta Estudantil).

IX. Plano esportivo anual, contendo plano de treinamento, objetivos e metas esportivas para o ano de recebimento do benefício (Anexo V).

X. Comprovante de dados bancários (conta corrente ou poupança) dos quais o beneficiário seja titular

XI. No caso de candidato menor de 18 anos, anexar declaração de autorização de responsável (Anexo VI)

XII. Termo de Cessão de Direitos de Som e Imagem (Anexo VII)

XIII. Comprovação de atuação desportiva, no mínimo do ano de 2025/ 2026, que pode ser:

Contratos;
Carteira de trabalho;
Recebimento de bolsa;
Declaração expedida por associação desportiva;
Vídeos, fotos e folders, nos quais possam ser identificadas a participação do atleta.

XIV. Caso pertença a um povo ou comunidade tradicional, apresentar Autodeclaração de Membro de Povo e Comunidade Tradicional (Anexo VIII).

XV. Declaração de veracidade e ciência da divulgação das informações disponibilizadas (Anexo IX).

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Caso o candidato não possua comprovante de residência, deverá ser apresentada a Autodeclaração de Comprovante de Residência (Anexo II) ou Declaração de Residência de Terceiros (Anexo III).
2. Em caso de candidato menor de 18 anos, também deve ser encaminhada a documentação dos seus responsáveis.
3. Em caso de inscrito não alfabetizado, deverá ser providenciada assinatura a rogo, com duas testemunhas também assinando o documento. Nestes casos, deverá constar anexos os documentos de identificação das testemunhas.
4. Todos os documentos precisam estar disponíveis e devidamente legíveis no ato da inscrição.

PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Na falta de documentos próprios, aptos a comprovarem a minha residência e domicílio, eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do Registro de Identidade nº _____, Órgão Emissor _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, DECLARO ser residente e domiciliado(a) no seguinte endereço: _____, no bairro_____, na Cidade de São Lourenço da Mata, CEP nº _____. Atesto que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, bem como informo estar ciente das penas previstas no art. 299 do Código Penal Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, conforme segue:
"Art. 299 – *Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.
_____
Assinatura do(a) declarante conforme RG
CPF nº:

OBS.: juntar cópia de uma das contas: luz, água, gás, telefone.
PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA
ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DE TERCEIROS
Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do Registro de Identidade nº _____, Órgão Emissor _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, domiciliado(a) no seguinte endereço: _____, no bairro_____, na Cidade de São Lourenço da Mata, CEP nº _____, DECLARO, para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o (a) Sr (a). _____,
é residente e domiciliado(a) no seguinte endereço: _____, no bairro_____, na Cidade de São Lourenço da Mata-PE, CEP nº _____. Atesto também que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, bem como informo estar ciente das penas previstas no art. 299 do Código Penal Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, conforme segue:
"Art. 299 – *Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."*

São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.
_____
Assinatura do(a) declarante conforme RG
CPF nº:
OBS.: juntar cópia de uma das contas: luz, água, gás, telefone.
PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VALORES RECEBIDOS COMO PATROCÍNIO

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do Registro de Identidade nº _____, Órgão Emissor _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, DECLARO que recebi os seguintes valores a título de patrocínio durante o ano de 2026:
Nome do patrocinador 1:
Valor recebido:

Nome do patrocinador 2:
Valor recebido:
São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.
_____
Assinatura do(a) candidato(a) conforme RG
CPF nº:

OBS.: juntar cópia das comprovações de patrocínio.
PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA
ANEXO V
PLANO DE TRABALHO ANUAL

1. Nome do atleta:
2. Modalidade:
3. Descrever os objetivos e metas a serem alcançados com o Bolsa Atleta de São Lourenço da Mata:

4. Descrever o plano de treinamento para o período de 12 meses:

São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a) conforme RG
CPF nº:

PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA
ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Eu, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, pai e/ou responsável legal do(a) atleta / paratleta _____ _____, o autorizo a participar do processo de seleção do Bolsa Atleta de São Lourenço da Mata e declaro estar ciente de todas as normas dos itens dispostos no Chamamento nº 07 / 2026.

São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) responsável conforme RG
CPF nº:

PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA
ANEXO VII
TERMO DE CESSÃO DE SOM E IMAGEM

DADOS CADASTRAIS DO ATLETA

Nome:				
RG:	**CPF:**	**Data de Nasc.:**	**E-mail:**	
Endereço: Nº				**Bairro:**
Cidade/Estado:			**CEP:**	

DADOS CADASTRAIS DO RESPONSÁVEL LEGAL DO ATLETA (PARA MENORES)

Responsável Legal:				**Parentesco:**
RG:	**CPF:**	**Tel. Res.: ( )**		**Cel.:**
Endereço: Nº:			**Bairro:**	
Cidade:		**CEP:**		

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, como responsável legal do atleta acima inscrito no Programa Bolsa Atleta do Município de São Lourenço da Mata declaro que:

1. Autorizo a participação do menor acima citado e tenho pleno conhecimento dos Regulamentos do Programa:

2. Através da assinatura do presente termo, concedo à Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, conjunta ou separadamente, em caráter de absoluta exclusividade, a título universal e de forma irrevogável e irretratável, no Brasil e/ou no exterior, o direito de usar o nome, voz, imagem, material biográfico, declarações, gravações, entrevistas e endossos dados pelo menor acima citado ou a ele atribuíveis, bem como de usar sons e/ou imagens do programa, seja durante as competições, seja durante os aquecimentos, os treinamentos a hospedagem, o transporte ou alimentação em qualquer suporte existente ou que venha a ser criado, a serem captados pela TV para transmissão, exibição e reexibição, no todo, em extratos, trechos ou partes, ao vivo ou não, sem limitação de tempo ou de número de vezes, através (i) de rádio; (ii) de televisão de qualquer espécie (televisão aberta ou televisão por assinatura, através de todas as formas de transporte de sinal existentes, exemplificativamente, UHF, VHF, cabo, MMDS e satélite, bem como independentemente da modalidade da comercialização empregada, incluindo pay-per-view, no Brasil ou no exterior); (iii) de circuito cinematográfico; (iv) de mídia impressa, tais como, mas não limitados a livros, revistas, jornais, etc.; (v) da fixação em qualquer tipo de suporte material, tais como películas cinematográficas de qualquer bitola, CD (compactdisc), CD ROM, CD-I (compact-disc interativo), home video, DAT (digital audio tape), DVD (digital videodisc) e suportes de comunicação gráfica em geral; (vi) da armazenagem em banco de dados; (vii) da projeção em tela em casas de freqüência coletiva ou em locais públicos, com ou sem ingresso pago, (viii) da comercialização ou aluguel ao público em qualquer suporte material existente; (ix) da disseminação através da internet ou qualquer rede pública ou privada de computadores; (x) de telefonia fixa ou móvel; (xi) do desenvolvimento de atividades de licenciamento de produtos e/ou serviços vinculados ao evento, (xii) de embalagens de produtos, ou (xiii) de qualquer outra forma de utilização comercial que possa ser adotada pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, renunciando, desde já, a qualquer remuneração. A autorização que ora concedo não tem limitação de tempo ou número de vezes, podendo se realizar no Brasil e/ou no exterior.

Fica desde já assegurado que o exercício, pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude de São Lourenço da Mata e pelos terceiros por ele autorizados, de qualquer dos direitos ora cedidos, dar-se-á de maneira a valorizar o esporte, os atletas e o programa.

Isento os administradores do programa de qualquer responsabilidade por danos eventualmente causados ao menor acima citado no decorrer da competição.

São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Atleta		Assinatura do Responsável Legal

PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA

ANEXO VIII
AUTODECLARAÇÃO PARA MEMBROS DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro para fim do Bolsa Atleta, que sou pertencente ao povo/comunidade (nome do povo ou comunidade) _____ situado no munícipio de _____ no Estado de Pernambuco, e estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito/a às penalidades legais cabíveis.

_____
Assinatura do/a atleta ou responsável

Assinatura do/a representante do povo/comunidade (Associação Indígena / Quilombola / Cigana, Cacique, Babalorixá, Yalorixá etc.).

Nome ou Razão Social do/a representante: _____, CPF ou CNPJ nº:
_____

_____
Assinatura do/a Representante do Povo/Comunidade conforme RG

OBS.: Anexar RG do Representante do Povo/Comunidade
PROGRAMA BOLSA ATLETA DE SÃO LOURENÇO DA MATA
ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E CIÊNCIA DA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do Registro de Identidade nº _____, Órgão Emissor _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, DECLARO, para os devidos fins de comprovação e sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal Brasileiro), que são verdadeiras todas as informações prestadas e disponibilizadas por mim, para a inscrição no Programa Bolsa Atleta de São Lourenço da Mata. Bem como informo estar ciente e autorizar que a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, amparada pelo disposto no art. 7º, III e 11, II, alínea 'b' da Lei nº 13.709/2018, realize a coleta, o tratamento e a divulgação dos meus dados pessoais e sensíveis, necessários para o planejamento e execução de políticas públicas municipais de esportes, bem como subsidiar políticas estaduais e federais do mesmo segmento.

São Lourenço da Mata, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a) conforme RG
CPF nº:

Publicado por:
Amanda Luane Ferreira da Silva
Código Identificador:68E2F371

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

CENTRAL DE LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO DE 06% À ARP 34/2026 - FARDAMENTO ESCOLAR

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ADICIONAL DE 06%
ARP Nº 34/2026-PMV
1º TERMO ADITIVO DE 06% À ARP Nº 34/2026, FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE VICÊNCIA E A EMPRESA GILVANIRA LOPES DE SOUZA LEITE A QUAL TEM COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR

O **MUNICIPIO DE VICÊNCIA/PE**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 10.168.235/0001-40, através da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes,** com sede na Rua Dr. Manoel Borba, 258, Centro, Vicência/PE, CEP: 55.850-000, neste ato representado pela Secretária de Educação, Cultura e Esportes, a Senhora **Lenira Jerônimo Pereira**, qualificada nos autos, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa **GILVANIRA LOPES DE SOUZA LEITE**, CNPJ n.º 11.909.659/0001-81, com sede na Rua Manoel Cavalcante, nº 349 - Centro – Coremas/PB, por neste ato representada pela senhora **GILVANIRA LOPES DE SOUZA LEITE**, qualificada nos autos, doravante simplesmente denominado CONTRATADA, firmam o presente **1º TERMO ADITIVO (adicional de 6%) A ARP N° 34/2026** que tem por objeto a **aquisição de fardamento destinado aos alunos da rede de educação municipal de Vicência/PE**, oriundo do Proc. Licitatório nº 15/2026 – Pregão Eletrônico nº 13/2026, mediante sujeição as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
O presente Aditivo tem por objeto a **Aditivo de 6% (seis por cento) sobre a quantidade do item 01.**
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

2.1. O valor total deste Termo Aditivo, a base do preço proposto, é de R$ **3.954,00** (três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais).

Item	Descrição	Marca	Unid	Qtd 6%	Vl. Unit.	Vl. Global
1	**CAMISA – PROJETO LÍNGUA ITALIANA** – Camisa de manga curta, gola careca, com gola e punhos das mangas em verde. Faixas horizontais na altura do abdômen, na frente e nas costas, nas cores verde, branco e vermelho (cores da bandeira da Itália). Na parte frontal, no peito: logomarca da Società Dante Alighieri – Recife, com o texto "Comitato Avanzato Vicência" e pequena bandeira da Itália. Na parte traseira, na região superior: texto "Lingua Italiana Vicência", em fonte itálica, com "Lingua Italiana" em vermelho e "Vicência" em verde, e logo abaixo a logomarca da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Vicência. Conforme layout anexo. Tamanhos M (75 quantidades) e P (75 quantidades).	Própria	Und	150	R$ 23,96	R$ 3.594,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRITÉRIO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas do contrato neste exercício correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

5001 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
12.361.51.2.1 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esportes
3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

5001 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
12.361.58.2.14 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental, incluindo aquisição de material didático e capacitação dos profissionais
3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

5001 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
12.365.60.2.35 – Manutenção das atividades da Educação Infantil, incluindo aquisição de material didático e capacitação dos profissionais
3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

5001 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
12.366.56.2.13 – Manutenção e desenvolvimento das atividades ligadas a Educação de Jovens e Adultos, incluindo capacitação dos profissionais
3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE AO VALOR DO CONTRATO

O valor do Contrato fica acrescido em **R$ 3.954,00** (três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas e condições constantes do contrato aditado permanecerão inalteradas na sua íntegra.
E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes para que se produzam os legais efeitos.
Vicência/PE, 06 de outubro de 2026.

LENIRA JERÔNIMO PEREIRA
Secretária de Educação, Cultura e Esportes
Contratante

FBS COMERCIO E SERVICOS LTDA
Luiz Carlos Vaz dos Santos
Contratado

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:EF9313FA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
AVISO DE RATIFICAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A Secretária de Saúde do município de Vicência/PE, no uso de suas atribuições, faz saber que RATIFICA o **Credenciamento n.º 03/2026,** que tem por **Objeto** a Credenciamento de empresa especializada para realização de exames laboratoriais acompanhado do respectivo laudo, com vistas a atender as necessidades a Secretaria de Saúde de Vicência, através da empresa:

Nome	CNPJ	VALOR
INSTITUTO DE SAÚDE DE VICÊNCIA	48.554.991/0001-80	R$ 1.111.082,04

Endereço: Rua Professor Mota e Albuquerque, 01 - Centro - Vicência/PE, neste ato representado pelo Sr. **Emiliano Barbosa Barata**, portador de RG 0195575634 – MEX AM e CPF 218.947.362-49, residente no município do Carpina/PE,
Vicência/PE, 17 de agosto de 2026.

EVA MARIA DE ANDRADE LIMA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:253BD2E6

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RETIFICAÇÃO - CRONOGRAMA PNAB VICENCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VICÊNCIA – PE
PNAB MUNICIPAL | CICLO 2 – 2026
AVISO DE RETIFICAÇÃO

PRORROGAÇÃO DO CRONOGRAMA GERAL DOS EDITAIS DA PNAB MUNICIPAL – CICLO 2

A Prefeitura Municipal de Vicência/PE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, torna pública a presente ERRATA, que altera parcialmente o cronograma estabelecido na Errata nº 002/2026, de 27 de outubro de 2026.
Art. 1º Fica prorrogada por 05 (cinco) dias corridos a data de Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Mérito Cultural, anteriormente prevista para 01 de novembro de 2026, passando para 06 de novembro de 2026.
Art. 2º Em decorrência da prorrogação, ficam igualmente ajustadas em 05 (cinco) dias corridos as datas das etapas subsequentes, conforme o cronograma atualizado apresentado nesta errata.
Art. 3º Permanecem inalteradas as etapas anteriores, bem como as demais disposições dos editais e das Erratas nº 001/2026 e nº 002/2026 que não conflitarem com a presente alteração.
Art. 4º Esta errata entra em vigor na data de sua publicação.

CRONOGRAMA GERAL ATUALIZADO

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação/Lançamento do Edital	26/08/2026
Período para Impugnação do Edital	27 a 29/08/2026
Período de Inscrições	31/08 a 19/09/2026
Análise Documental	21 a 25/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Habilitação Documental	28/09/2026
Interposição de Recursos – Habilitação Documental	29/09 a 01/10/2026
Análise dos Recursos – Habilitação Documental	02 a 05/10/2026
Resultado Final da Habilitação Documental	15/10/2026
Análise de Mérito Cultural	16 a 26/10/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Mérito Cultural	06/11/2026
Interposição de Recursos – Mérito Cultural	12 a 16/11/2026
Julgamento dos Recursos – Mérito Cultural	13 a 17/11/2026
Resultado Final e Homologação	18/11/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural e dos Instrumentos de Premiação Cultural	19 a 27/11/2026
Pagamento aos Agentes Culturais Contemplados	27/11 a 10/12/2026
Execução das Propostas/Projetos	Conforme cronograma estabelecido no respectivo instrumento
Prestação de Contas, quando aplicável	Até 30 (trinta) dias após a conclusão da execução da proposta/projeto

Vicência/PE, 12 de novembro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:98F45D74

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGOA DO CARRO-PE
PORTARIA SME Nº 008/2026

Estabelece procedimentos para efetivação das Matrículas para o ano letivo de 2027 nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino do Município de Lagoa do Carro, Pernambuco.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGOA DO CARRO/PE, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil, em seus arts. 205 a 214 assegura o direito fundamental à Educação;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade imposta pelo art. 24 da Lei Federal nº 9.394, de 20 dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) que orienta as escolas cumprirem anualmente, no mínimo 200 dias letivos e 800 horas de atividades,
possibilitando através do art. 23, § 2º do mesmo diploma legal a adequação do calendário escolar às peculiaridades locais, climáticas e econômicas, sem com isso reduzir o número de horas letivas previstas na Lei;

CONSIDERANDO que tanto do art. 4º, da LDB, quanto o inciso V, do art. 53 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) impõem ao Poder Público o dever de garantir vaga em escola pública e gratuita próxima à residência da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação SME - n° 06/2025, publicada em 18 de setembro de 2025, que dispõe sobre a organização, oferta e estabelece diretrizes para o processo de matrículas na Rede Municipal de Ensino de Lagoa do carro – PE;

CONSIDERANDO que, a organização das classes da Rede Municipal de Educação, as equipes gestoras estão adstritas a obedecer às normas contidas no Regimento Escolar Comum da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de definir o Calendário Escolar e estabelecer diretrizes norteadoras para o processo de efetivação da matrícula, a fim de organizar o ensino na Educação Básica para o período letivo de 2027 nas Instituições de Ensino Municipais;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.686/25, publicado em 21 de outubro de 2025, que Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.
RESOLVE:

Art. 1º Fica assegurado que a Secretaria Municipal de Educação ofertará para o ano de 2027, matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais, educação de Jovens e Adultos - Fundamental e Educação em Tempo Integral.

Art. 2º Serão estabelecidos os procedimentos para a MATRÍCULA dos estudantes da Rede Municipal e INGRESSO de estudantes externos à Rede Municipal de Ensino, sendo da Zona Urbana ou Rural, obedecendo ao contido na presente Portaria.

Art. 3º Será assegurado na Rede Municipal de Ensino que a matrícula em Instituições de Ensino Municipais, de todo e qualquer estudante, seja realizada nas classes comuns da Educação Básica e suas modalidades, ficando vedada qualquer forma de discriminação.

§ 1º Às crianças com idade até 5 anos será ofertada a matrícula na Educação Infantil, oferecida nos segmentos Creche (0 a 3 anos) - Tempo Integral e Regular nos turnos Matutino e Vespertino, e Pré-Escola (4 e 5 anos) - Regular nos turnos Matutino e Vespertino.
§ 2º Os estudantes na faixa etária de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos terão matrícula assegurada no Ensino Fundamental, em Tempo Integral e Regular nos turnos Matutino e Vespertino.
§ 3º Os estudantes a partir de 15 (quinze) anos poderão, com autorização dos pais ou responsáveis, serem matriculados em turmas de Educação de Jovens e Adultos - EJA Fundamental do turno noturno.
§ 4º A modalidade EJA- Educação de Jovens e Adultos será ofertada em Instituições de Ensino da Zona Urbana com turmas de Ensino Fundamental anos iniciais (1º a 5º anos) e finais (6º a 9º anos).

Art. 4º Em obediência às normas contidas na Lei Federal nº 8.069 de 1990 - ECA e à Lei Federal nº 9.394 de 1996 – LDB, deverá ser priorizada e garantida a vaga em Instituição de Ensino próxima ao endereço residencial do estudante.

Art. 5º Fica assegurada a renovação de matrícula para o estudante pertencente à Instituição de Ensino Municipal, como garantia da continuidade de atendimento deste em sua Instituição de Ensino.

Parágrafo único. Na impossibilidade de atendimento na mesma Instituição de Ensino Municipal a Secretaria Municipal de Educação
deverá garantir a continuidade dos estudos em Instituição de Ensino próxima ao endereço residencial do estudante.

Art. 6º As Matrículas somente serão formalizadas pelos:
I. mãe, pai ou responsável legal do estudante, se menor de 18 anos;
II. próprio estudante, se maior de 18 anos.

Art. 7º As Matrículas seguirão o seguinte Cronograma:
Renovação de Matrículas:
I. Educação Infantil:
a) Creche e Pré-escola: 10 a 21/11/2026
II. Ensino Fundamental:
a) Anos Iniciais: 1º ao 5º - 17 a 25/11//2026
b) Anos Finais: 6º ao 9º - 17 a 25/11/2026
c) Os alunos da Educação de Jovens e Adultos - EJA Fundamental realizarão a renovação de matrículas no período de 17 a 25/11/2026.
§ 1º Todos os alunos retardatários efetuarão suas respectivas matrículas no período de 26/11/2026 a 04/12/2026.
§ 2º Os alunos novos da Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos - EJA, serão matriculados a partir do dia 26/11/2026 a 15/01/2027 nas secretarias das Instituições de Ensino solicitadas.

Art. 8º Na formalização do ato de matrícula, para todos os estudantes da Rede Pública de Ensino do Município de Lagoa do Carro, deverá ser preenchido o Requerimento de Matrícula, e apresentados os documentos exigidos, em obediência ao disposto no § 1º do art. 1º da Portaria INEP nº 156 de 2004.

Art. 9º Para a efetivação da matrícula os responsáveis deverão apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo listados:
a) Certidão de nascimento e/ou carteira de identidade;
b) CPF;
c) Histórico escolar e/ou certificado de conclusão;
d) Comprovante de endereço;
e) Duas fotos 3x4;
f) Número do NIS;
g) Cartão do SUS;
h) Cartão de Vacinação;
i) Tipo Sanguíneo.

§ 1º Fica facultada às secretarias das Instituições de Ensino da Rede solicitar documentação extra para melhor atualização cadastral.
§ 2º No ato da matrícula será necessário, pelo estudante ou seu responsável, fazer declaração de cor ou raça, através de termo de declaração devidamente assinado.
§ 3º O Modelo de Requerimento de Matrícula a ser utilizado seguirá anexo a esta Portaria.

Art. 10. Conforme Instrução Normativa SME nº 06/2025, na falta do Histórico Escolar para efetivação da matrícula do estudante, será aceito excepcionalmente, Declaração Provisória de Matrícula/Transferência Provisória firmada pela Direção da Instituição de Ensino, devendo ser apresentado em 30 (trinta) dias o Histórico Escolar ou Transferência Escolar Definitiva.
Parágrafo único. A Declaração Provisória de Matrícula/Transferência Provisória terá validade de 30 (trinta) dias, devendo nesse prazo ser providenciada o Histórico Escolar ou Transferência Escolar Definitiva.

Art. 11. O estudante com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, conforme Decreto Federal nº 12.686/25, publicado em 25 de outubro de 2025, deverá ser matriculado em Instituição de Ensino regular.

Art. 12. Todas as Instituições de Ensino Municipais deverão manter atualizados os registros de vida escolar dos alunos.

Art. 13. O Calendário Escolar Padrão para o ano letivo de 2027, será apresentado posteriormente por instrumento normativo próprio, desta Secretaria Municipal de Educação, com carga horária mínima anual de 800 horas de efetiva regência de classe, distribuída em um mínimo de 200 dias letivos, excluindo o tempo reservado para recuperação e avaliação final.

Parágrafo único. Será facultado à Instituição de Ensino propor adequação do calendário para atendimento às peculiaridades, inclusive climáticas, e às decorrentes de reformas e ampliação, desde que seja observado o cumprimento mínimo de 200 dias letivos e a carga horária legal, integrante dos currículos.

Art. 14. Será considerada como efetivo trabalho escolar a atividade de natureza pedagógica, planejada, organizada, estruturada e coerentemente articulada aos princípios, objetivos e metas estabelecidas pela proposta pedagógica da Instituição de Ensino, devidamente inserida no planejamento escolar, e que, centrando sua eficácia na aprendizagem, se desenvolva em sala de aula e/ou em outros ambientes de aprendizagem, com a participação dos estudantes e sob a orientação e presença dos professores da Instituição de Ensino na modalidade presencial ou, excepcionalmente, remota.

§ 1º É vedada a realização de eventos ou atividades que não estejam previstos na programação do calendário escolar e que sejam realizados fora das dependências da Instituição de Ensino, sem o conhecimento e a validação formal da Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º Os dias de efetivo trabalho escolar, constantes na programação do calendário que, por qualquer motivo, deixarem de ocorrer, deverão ser repostos. Para tanto, a Instituição de Ensino deverá encaminhar a proposta de calendário de reposição das aulas, aos cuidados da Diretoria de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, com cópia para o Conselho Municipal de Educação.

Art. 15. O controle de frequência do estudante fica a cargo da Instituição de Ensino Municipal, exigindo-se a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para sua aprovação.
Parágrafo único. Compete ainda à Instituição de Ensino Municipal a adoção das medidas previstas na LDB – Lei Federal 9.394/96 e no Projeto Político Pedagógico, para garantir a frequência dos estudantes e para notificar as entidades responsáveis quando for constatada a infrequência injustificada.

Art. 16. Na forma estabelecida na Portaria MEC nº 1.035 de 2018 e no Parecer CNE/CEB nº 2 de 2018, a DATA CORTE ETÁRIO vigente em todas as Instituições integrantes da Rede Pública de Ensino do Município de Lagoa do Carro, Pernambuco, a idade mínima para matrícula inicial na Educação Infantil é de 4 (quatro) anos e no Ensino Fundamental, de 6 (seis) anos, completos ou a completar até o dia 31 (trinta e um) de março do ano em que se efetivar a matrícula.

Art. 17. É VEDADA a solicitação de quaisquer tipos de materiais para efetivação da matrícula.

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos à luz da legislação vigente pela Secretaria da Educação.

Art. 19. Fica sujeito às penalidades previstas na legislação vigente, o servidor que descumprir o disposto nesta Portaria, assegurado a este o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lagoa do Carro/PE, 13 de novembro de 2026.

ANA MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

LAGOA DO CARRO – PE **REQUERIMENTO DE MATRÍCULA – 2027**			
ESCOLA:			
JORNADA: ( ) INFANTIL ( )FUNDAMENTAL ( ) EJA		TURNO: ( ) MANHÃ ( )TARDE ( ) NOITE	NÍVEL: FUNDAMENTAL
ANO/SÉRIE:	Nº DE MATRÍCULA:	RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA NA ESCOLA:	

DADOS PESSOAIS DO(A) ESTUDANTE		
NOME COMPLETO:		
NOME SOCIAL:		
DATA DE NASCIMENTO: / /	SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO	KIT CAMISA/TAMANHO: ( )P ( )M ( )G ( )GG
NACIONALIDADE: MUNICÍPIO DE NASCIMENTO: UF:		
CPF: RG: DATA DE EMISSÃO: / /		
DADOS DA CERTIDÃO		
TIPO: ( ) NASCIMENTO ( ) CASAMENTO	CARTÓRIO:	
NÚMERO MODELO ANTIGO: FOLHA: LIVRO:		
NÚMERO MODELO NOVO:		
MUNICÍPIO CERTIDÃO: UF: DATA DE EMISSÃO: / /		
RESPONSÁVEIS LEGAIS E RESIDÊNCIA		
COM QUEM O ESTUDANTE MORA? ( ) MÃE ( ) PAI ( ) IRMÃO(S) ( ) OUTRO		
MÃE:		
CPF: RG: DATA DE EMISSÃO: / /		
PAI:		
CPF: RG: DATA DE EMISSÃO: / /		
OUTRO RESPONSÁVEL: PARENTESCO:		
CPF: RG: DATA DE EMISSÃO: / /		
ENDEREÇO:		
MUNICÍPIO:	BAIRRO: CEP: UF:	
TELEFONE RESIDENCIAL:	TELEFONE CELULAR:	
ENDEREÇO DE E-MAIL:		
PROCEDÊNCIA ESCOLAR		
ESCOLA ANTERIOR:		ANO/MÓDULO ANTERIOR:
MUNICÍPIO:	UF:	
DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA: ( ) ESTADUAL ( ) MUNICIPAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADA		
NÍVEL E MÓDULO DE ENSINO DA ESCOLA ANTERIOR:	( ) EDUCAÇÃO INFANTIL ( ) ENSINO FUNDAMENTAL ( ) EJA FUNDAMENTAL	
SITUAÇÃO ESCOLAR ANTERIOR: ( ) PROGRESSÃO PLENA ( ) PROGRESSÃO PARCIAL ( ) DESISTENTE ( ) REPROVAÇÃO		
DADOS MÉDICOS		
TIPO SANGUÍNEO:	CARTÃO NACIONAL DO SUS:	
EM CASO DE EMERGÊNCIA, PROCURAR: TELEFONE:		
POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA? CASO POSSUA, QUAL? ( ) FÍSICA ( ) VISUAL ( ) AUDITIVA ( ) MENTAL ( ) MÚLTIPLA		
FAZ O USO DE ALGUMA MEDICAÇÃO CONTROLADA? QUAL?		
É ALÉRGICO (A) A ALGUM TIPO DE MEDICAMENTO? QUAL?		
EXISTE ALGUM OUTRO DADO MÉDICO DO(A) ESTUDANTE QUE DEVE SER INFORMADO À ESCOLA? ESPECIFIQUE:		
QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO		
RAÇA/COR: ( ) BRANCO (A) ( )PRETO (A) ( )AMARELO (A) ( )PARDO (A) ( ) INDÍGENA		NIS/NIT/PIS/PASEP:
ZONA DE RESIDÊNCIA: ( ) URBANA ( ) RURAL	UTILIZA TRANSPORTE PÚBLICO - ZONA URBANA: ( ) SIM ( ) NÃO	
PARTICIPA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA? ( ) SIM ( )NÃO	É REMANESCENTE DE QUILOMBOLA? ( ) SIM ( ) NÃO	
ESCOLARIDADE DO PAI: PROFISSÃO DO PAI:		
ESCOLARIDADE DA MÃE: PROFISSÃO DA MÃE		
ESCOLARIDADE DO RESPONSÁVEL: PROFISSÃO DO RESPONSÁVEL:		
RENDA MENSAL DA FAMÍLIA: ( ) MENOS DE UM SALÁRIO MÍNIMO ( ) DE 1 A 2 SALÁRIOS MÍNIMOS ( ) DE 3 A 4 SALÁRIOS MÍNIMOS ( ) DE 5 A 6 SALÁRIOS MÍNIMOS ( ) MAIOR QUE 6 SALÁRIOS MÍNIMOS		
DECLARO TER LIDO E ESTAR DE ACORDO COM OS TERMOS QUE CONSTAM NA INSTRUÇÃO NORMATIVA DE MATRÍCULA Nº 006/2025 DE 18/09/2025 SEE.		

Lagoa do Carro,_____ de _____de 2026

_____ _____ **ASSINATURA DO (A) ESTUDANTE ASSINATURA DO (A) RESPONSÁVEL PELO (A) ESTUDANTE** _____ **SERVIDOR (A)/FUNCIONÁRIO (A) RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA NA ESCOLA**	

_____ _____

ASSINATURA DO (A) SECRETÁRIO ASSINATURA DO (A) GESTOR (A)

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	
Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)	Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)
Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)	Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)
Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)	Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)
Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)	Ano:_____Turno:_____Série:_____ _____ Por extenso (Modalidade de ensino) , de de Assinatura do Responsável ou Estudante Maior de Idade Despacho_____ Gestor (a)
OBSERVAÇÕES:	

Publicado por:
Sara Correia de Lima
Código Identificador:8007B952

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOAO- GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 004/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO DOS BENEFICIÁRIOS SEM VÍNCULO ATIVO PARA RECEBIMENTO DO ABONO FUNDEF DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração, no uso das atribuições conferidas pelo art. 5º da Lei Municipal nº 1.147, de 19 de maio de 2026, e pelos arts. 5º, § 2º, e 9º do Decreto Municipal nº 030, de 03 de julho de 2026, que a regulamenta, em complemento ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 12 de agosto de 2026 (edição nº 4159), e ao Edital da Lista Definitiva de Beneficiários do Abono FUNDEF, publicado em 24 de setembro de 2026 (edição nº 4189), torna público, a quem interessar, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado a convocar os profissionais do magistério constantes da Lista Definitiva de Beneficiários que não mantêm vínculo ativo nem aposentadoria junto ao Município de São João/PE, para apresentação da documentação necessária ao recebimento do Abono FUNDEF, decorrente dos valores do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério — FUNDEF, recebidos pelo Município por meio do precatório judicial inscrito sob o nº PRC266120-PE, advindo do processo judicial nº 0001159-06.2006.4.05.8305, referente ao período de 1º de maio de 2001 a 31 de dezembro de 2006, observados os critérios, procedimentos, prazos e condições estabelecidos neste Edital.

1) DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto:

I – Convocar os beneficiários constantes da Lista Definitiva de Beneficiários do Abono FUNDEF que não mantêm vínculo ativo nem aposentadoria junto ao Município de São João/PE para realizarem o cadastro e a anexação da documentação necessária ao pagamento no portal eletrônico https://www.monteiro.app.br/sao-joao;

II – Estabelecer os documentos, o meio, o prazo e a forma de apresentação da documentação de que trata o inciso I;

III – Disciplinar a emissão do protocolo eletrônico de cadastro;

IV – Informar a forma de pagamento aos beneficiários que mantêm vínculo ativo ou aposentadoria junto ao Município de São João/PE.

2) DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Emenda Constitucional Federal nº 114, de 16 de dezembro de 2021.

2.2. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e Lei Federal nº 14.325, de 12 de abril de 2022, especialmente o art. 47-A.

2.3. Lei Municipal nº 1.147, de 19 de maio de 2026.

2.4. Decreto Municipal nº 030, de 03 de julho de 2026.

2.5. Portaria nº 569, de 06 de julho de 2026, e Portaria nº 588, de 14 de julho de 2026.

2.6. Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e Edital da Lista Definitiva de Beneficiários do Abono FUNDEF do Município de São João/PE.

2.7. Processo Judicial nº 0001159-06.2006.4.05.8305, em trâmite na 5ª Vara Federal da Seção Judiciária de Pernambuco.

3) DOS BENEFICIÁRIOS COM VÍNCULO ATIVO OU APOSENTADORIA JUNTO AO MUNICÍPIO

3.1. Os beneficiários constantes da Lista Definitiva que mantêm vínculo ativo com o Município de São João/PE, bem como os aposentados cujos proventos sejam pagos pelo Município ou pelo seu Instituto de Previdência, receberão o Abono FUNDEF diretamente em folha de pagamento, na conta bancária em que percebem a remuneração ou os proventos, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 1.147/2026 e do art. 8º do Decreto Municipal nº 030/2026, ficando dispensados do cadastro de que trata o item 4 deste Edital.

3.2. O beneficiário que possuir mais de uma matrícula na Lista Definitiva, sendo ao menos uma delas ativa ou de aposentadoria junto ao Município, receberá em folha de pagamento o valor correspondente a todas as suas matrículas, discriminado por matrícula no respectivo demonstrativo.

4) DA CONVOCAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS SEM VÍNCULO ATIVO

4.1. Ficam convocados os beneficiários constantes da Lista Definitiva que não mantêm vínculo ativo nem aposentadoria junto ao Município de São João/PE, a exemplo de ex-servidores efetivos, ex-contratados e aposentados vinculados a outro regime previdenciário, a realizarem, a partir de 16 de novembro de 2026, o seu cadastro no portal eletrônico https://www.monteiro.app.br/sao-joao, anexando os seguintes documentos:

a) documento oficial de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho ou documento equivalente com validade nacional);

b) CPF, caso o número não conste do documento de identificação apresentado;

c) comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, em nome do beneficiário ou, se em nome de terceiro, acompanhado de declaração de residência firmada pelo titular do comprovante;

d) Declaração e Requerimento de Pagamento, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital, também disponível no portal, devidamente preenchido e assinado;

e) documento bancário que demonstre a conta para pagamento, do qual constem o nome e o CPF do titular, o banco, a agência e o número da conta, a exemplo de extrato ou comprovante de abertura de conta.

4.2. Para a realização do cadastro, o beneficiário deverá observar o seguinte procedimento:
I – acessar o portal eletrônico https://www.monteiro.app.br/sao-joao;
II – informar o número do CPF e selecionar a opção correspondente aos dados bancários;
III – preencher os dados pessoais e bancários solicitados;
IV – anexar os documentos relacionados no item 4.1 deste Edital;
V – concluir o cadastro e guardar o número de protocolo gerado, nos termos do item 6 deste Edital.
4.3. Os documentos deverão ser anexados em arquivo digital legível, no formato PDF, dispensada a autenticação de cópias e o reconhecimento de firma, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 13.726/2018, podendo a Comissão dos Precatórios do FUNDEF, em caso de dúvida fundada, solicitar a apresentação dos originais.
4.4. O cadastro e o envio da documentação de que trata este Edital serão realizados, preferencialmente, por meio do portal eletrônico. O beneficiário que não conseguir realizar o procedimento pelo portal poderá comparecer pessoalmente ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João/PE, munido dos documentos relacionados no item 4.1, em original, hipótese em que o servidor responsável realizará o cadastro no portal, digitalizará a documentação e entregará ao beneficiário o número de protocolo gerado. Não será aceito o envio da documentação por e-mail ou aplicativo de mensagens.

5) DA CONTA PARA PAGAMENTO

5.1. O pagamento aos beneficiários de que trata o item 4 será realizado exclusivamente mediante depósito em conta corrente ou conta poupança de titularidade do próprio beneficiário, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 030/2026.
5.2. O não fornecimento ou a inconsistência dos dados bancários implicará a suspensão do pagamento até a sua regularização, sem prejuízo do direito ao recebimento, nos termos do item 7.2 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

6) DO PROTOCOLO ELETRÔNICO

6.1. Concluído o cadastro, o portal eletrônico gerará automaticamente número de protocolo, competindo ao beneficiário a sua guarda, por ser indispensável para o acompanhamento do pedido e para a sua identificação perante a Comissão dos Precatórios do FUNDEF.
6.2. O andamento do cadastro poderá ser acompanhado na página de acompanhamento do próprio portal, na qual serão registradas a data do envio, os documentos anexados e as eventuais pendências.
6.3. O protocolo eletrônico comprova exclusivamente o envio da documentação nele relacionada e não implica, por si só, a validação dos dados bancários nem o deferimento do pagamento, que dependem da conferência da Comissão dos Precatórios do FUNDEF.
6.4. Constatada a falta ou a ilegibilidade de algum documento, a pendência será registrada no portal, podendo o beneficiário complementá-la a qualquer tempo, mediante anexação do documento no mesmo protocolo, hipótese em que será incluído no lote de pagamento subsequente à complementação.
6.5. A Comissão dos Precatórios do FUNDEF conferirá periodicamente os cadastros com documentação completa, para validação e formação dos lotes de pagamento de que trata o item 7.2, encaminhando ao Setor de Recursos Humanos a relação validada para processamento, nos termos do art. 17, I, do Decreto Municipal nº 030/2026.

7) DO PAGAMENTO

7.1. O valor individual do Abono FUNDEF corresponde ao apurado na forma do art. 6º do Decreto Municipal nº 030/2026 e do item 4.3.1 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, em relação às matrículas constantes da Lista Definitiva de Beneficiários.
7.2. O pagamento aos beneficiários sem vínculo ativo será realizado em lotes sucessivos, à medida que a documentação for anexada ao portal e validada pela Comissão dos Precatórios do FUNDEF, observada a ordem cronológica dos protocolos com documentação completa e o acompanhamento do Controle Interno do Município previsto no art. 20 do Decreto Municipal nº 030/2026.
7.3. O pagamento de que trata este Edital tem caráter indenizatório e não se incorpora à remuneração nem aos proventos do beneficiário, nos termos do parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal nº 1.147/2026 e do § 1º do art. 4º do Decreto Municipal nº 030/2026.
7.4. O beneficiário que ainda não tiver realizado o cadastro de que trata o item 4 deste Edital não perderá o direito ao recebimento, permanecendo o respectivo valor retido na conta específica do precatório até a conclusão do cadastro com a documentação completa, quando será incluído no lote de pagamento subsequente.

8) DOS BENEFICIÁRIOS FALECIDOS

8.1. O presente Edital não se aplica aos sucessores de beneficiários falecidos, que serão convocados por edital próprio, a ser publicado pela Secretaria Municipal de Educação, observados o parágrafo único do art. 5º da Lei Municipal nº 1.147/2026, o art. 10 do Decreto Municipal nº 030/2026 e o item 8 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

9) DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Os dados pessoais e bancários coletados por meio deste Edital serão tratados exclusivamente para a finalidade de identificação do beneficiário e efetivação do pagamento do Abono FUNDEF, com fundamento na Lei Federal nº 13.709/2018, vedada a sua utilização para finalidade diversa ou a sua divulgação pública.

10) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvida a Comissão dos Precatórios do FUNDEF e a Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 030/2026.
10.2. Eventuais alterações nas datas previstas neste Edital serão divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de edital próprio.
10.3. O Controle Interno do Município acompanhará todas as etapas do procedimento de que trata este Edital, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 030/2026.
10.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São João/PE, 13 de novembro de 2026.

ADELMA ELIAS DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

LUIZ GUSTAVO NUNES CABRAL
Secretário Municipal de Administração
ANEXO I
DECLARAÇÃO e REQUERIMENTO de PAGAMENTO do ABONO FUNDEF
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PE – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
(preencher, assinar e anexar no portal https://www.monteiro.app.br/sao-joao)
À Comissão dos Precatórios do FUNDEF do Município de São João/PE

I — DADOS DO(A) BENEFICIÁRIO(A)

	Nome completo							
	CPF				**RG / órgão emissor**			
	Matrícula(s) na Lista Definitiva							
	Endereço completo							
	Telefone				**E-mail**			

II — DADOS BANCÁRIOS (CONTA DO(A) BENEFICIÁRIO(A))

	Banco				**Código do banco**			
	Agência				**Conta e dígito**			
	Tipo de conta		( ) Conta corrente ( ) Conta poupança					

III — DO REQUERIMENTO
Nos termos da Lei Municipal nº 1.147/2026, do Decreto Municipal nº 030/2026 e do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, venho, na qualidade de beneficiário(a) constante da Lista Definitiva de Beneficiários do Abono FUNDEF, requerer o **PAGAMENTO** do valor que me é devido, mediante depósito na conta bancária acima indicada.

IV — DECLARAÇÕES
Declaro, sob as penas da lei, inclusive as do art. 299 do Código Penal:
a) que não mantenho vínculo ativo nem aposentadoria junto ao Município de São João/PE;
b) que sou titular da conta bancária indicada no item II;
c) que as informações prestadas são verdadeiras e que a documentação apresentada é autêntica;
d) que estou ciente de que o pagamento tem caráter indenizatório e não se incorpora à remuneração ou aos proventos, e de que valores pagos indevidamente em razão de informação inverídica deverão ser restituídos ao Município;
e) que autorizo o tratamento dos meus dados pessoais e bancários exclusivamente para a finalidade de pagamento do Abono FUNDEF, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.
Nestes termos, peço deferimento.

São João/PE, _____ de _____ de 2026.

_____
Beneficiário(a)

Publicado por:
Luiz Gustavo Nunes Cabral
Código Identificador:EAD64A00

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
EDITAL ALDIR BLANC

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA N° 03/2026 – MULTILINGUAGENS

A Secretaria de Cultura e Esportes, nos termos do que determina a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, torna público em 12 de novembro de 2026, a publicação do Resultado Final do Edital de Chamamento Público N° 03/2026 – Multilinguagens.

SELECIONADAS:

CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	NOME DO PROJETO (NOME DO PROPONENTE)
Artes Cênicas	Formação: 2 Difusão: 3 **TOTAL: 5**	**Formação 1: De Pernas Pro Ar- 2ª Edição** (Gabriel Pádua Bento da Silva)
		Formação 2: Oficina: A um passo do Carnaval- 2ª Edição (Lucas Ricardo Batista da Silva)
		Formação- Suplência: Arte que Alimenta: Tradição de Natal (Samire Tainá Beserra da Silva)
		Difusão 1: O Incrível Mundo de Tia Cássia (Cássia Maria Lima da Silva)
		Difusão 2: Espetáculo Pelos Caminhos do Axé (Antônia Maria da Silva)
		Difusão 3: O Teatro Além do Palco (Mariany Ferreira dos Santos)
Música	Difusão: 8 **TOTAL: 8**	**Difusão 1**: **Roda de Choro- Sons do Alto Pajeú** (Edierck de Oliveira Silva)
		Difusão 2: Batalha do Acerto (Júlio Marcos do Nascimento Vieira)
		Difusão 3: Elucubra (Miguel Xavier de Lima Freitas)
		Difusão 4: Coletivo Batucada Feminista do Sertão- Batucada Ocupa E Convida - Edição II (Maria Vitoria Soares Barbosa dos Santos)
		Difusão 5: Coco Negras e Negros recebe Islan: as poesias de São José do Egito com o Leitão (Aldeneide Antônia da Silva)
		Difusão 6: ***Vaga não preenchida***
		Difusão 7: ***Vaga não preenchida***
		Difusão 8: ***Vaga não preenchida***
Literatura	Formação: 1 Difusão: 1 **TOTAL: 2**	**Formação 1: Projeto de Contação de Histórias nas Escolas** (Ana Priscila Batista Liberal)
		Difusão 1: ***Vaga não preenchida***
Artes Plásticas e Visuais	Difusão: 3 **TOTAL: 3**	**Difusão 1: Diante de um Olhar TRANSertanejo** (Quellny da Silva Lima)
		Difusão 2: O Sertão guarda seus tempos (Rafaela de Albuquerque Alves)
		Difusão 3: Exposição Fotográfica: O Artesanato Afogadense (Ana Beatriz Rodrigues Alves)
Cultura Popular	Formação: 1 Difusão: 2 **TOTAL: 3**	**Formação 1: Oficina Minha Máscara de Tabaqueiro- 2ª edição** (Klecia Daniely Abel do Nascimento)
		Difusão 1: Bacamarte O Tiro da Paz! Memória, Cultura e Tradição (Associação dos Bacamarteiros de Afogados da Ingazeira- Associação dos Bacamarteiros Asa Branca-Cícero Gomes do Amaral)
		Difusão 2: A Máscara

		(Lilian Viviane Alves da Silva)
Audiovisual	Difusão: 5 **TOTAL: 5**	**Difusão 1: Cine cultural** (Maria Keliane dos Santos Silva)
		Difusão 2: Mostra Tudo Em Um Minuto (Juliana Kely dos Santos Silva)
		Difusão 3: Cineclube Nova Brasília (Ana Paula Santos Magalhães)
		Difusão 4: Benzedeiras: Memórias Vivas do Sertão do Pajeú (Maria Isabel Queiroz dos Santos)
		Difusão 5: Cineclube do Beco nas Escolas (Richard Soares de Melo)
		Difusão- Suplência: "Quarta Edição da Mostra de Cinema Olhares Afogadenses - circulações pelos Sertões" (Leonardo Bezerra Lemos)
		Difusão- Suplência: A Jurema nos Caminhos dos Afogados (Samyra de Siqueira Silva)

FIQUE ATENTO(A) ÀS PRÓXIMAS ETAPAS!
1. CHAMAMENTO PARA HABILITAÇÃO (APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES)
2. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
Observação: os projetos na suplência poderão ser convocados com valores remanejados de outra categoria (item 8 do edital)
Para informações mais detalhadas sobre as próximas etapas do processo de seleção do seu edital, recomendamos que fiquem atentos(as) aos nossos canais de comunicação e plataformas oficiais, Instagram da Secretaria de Cultura e Esportes @secretariadeculturaaf.

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:87364F58

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

GABINETE DO PREFEITO
LEI DO EXECUTIVO DO EXECUTIVO Nº 707/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE BREJINHO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BREJINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara de Vereadores votou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei estima a Receita do Município de Brejinho para o exercício financeiro de 2027 no montante de R$ 105.393.158,00 (Cento e Cinco Milhões, Trezentos e Noventa e Três Mil, Cento e Cinquenta e Oito Reais), e fixa a Despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do art. 165, § 5o, da Constituição e será discriminado pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Contribuições, Transferências, Operações de Crédito e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações do Anexo I, de acordo com a seguinte discriminação:
I - Receitas do Tesouro

	RECEITA BRUTA	**112.515.482,00**
	Receitas Correntes.	91.302.396,00
	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.068.510,00
	Contribuições	1.901.364,00
	Receita Patrimonial	2.913.412,00
	Receita Agropecuária	0,00

	Receita Industrial	0,00
	Receita de Serviços	0,00
	Transferências Correntes	81.684.228,00
	Outras Receitas Correntes	1.734.882,00
	Receitas de Capital	16.936.244,00
	Operações de Crédito	0,00
	Alienação de Bens	46.000,00
	Amortização de Empréstimos	0,00

Transferências de Capital	16.890.244,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	
Receitas Correntes - Intra OFSS	4.276.842,00	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Intra OFSS	0,00	
Contribuições - Intra OFSS	4.206.002,00	
Receita Patrimonial - Intra OFSS	0,00	
Receita Agropecuária - Intra OFSS	0,00	
Receita Industrial - Intra OFSS	0,00	
Receita de Serviços - Intra OFSS	0,00	
Transferências Correntes - Intra OFSS	0,00	
Outras Receitas Correntes - Intra OFSS	70.840,00	
Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00	
Operações de Crédito - Intra OFSS	0,00	
Alienação de Bens - Intra OFSS	0,00	

Amortização de Empréstimos - Intra OFSS	0,00
Transferências de Capital - Intra OFSS	0,00
Outras Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
DEDUÇÕES	**(7.122.324,00)**
Dedução do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	(4.848.580,00)
Dedução do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	(200,00)
Dedução do ICMS - Principal	(2.144.000,00)
Dedução do IPVA - Principal	(99.176,00)
Dedução do IPI - Municípios - Principal	(7.200,00)
Dedução Fundeb - Cota-Parte do IBS Estado - Municípios e CGIBS	(23.168,00)
TOTAL	**105.393.158,00**

II - Receitas de Outras Fontes de Entidades da Administração Indireta

RECEITA BRUTA	0,00
Receitas Correntes.	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00
Contribuições	0,00
Receita Patrimonial	0,00
Receita Agropecuária	0,00
Receita Industrial	0,00
Receita de Serviços	0,00
Transferências Correntes	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00
Receitas de Capital	0,00
Operações de Crédito	0,00
Alienação de Bens	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00
Transferências de Capital	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00

Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Intra OFSS	0,00
Contribuições - Intra OFSS	0,00
Receita Patrimonial - Intra OFSS	0,00
Receita Agropecuária - Intra OFSS	0,00
Receita Industrial - Intra OFSS	0,00
Receita de Serviços - Intra OFSS	0,00
RECEITA BRUTA	0,00
Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
Transferências Correntes - Intra OFSS	0,00
Outras Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
Operações de Crédito - Intra OFSS	0,00
Alienação de Bens - Intra OFSS	0,00
Amortização de Empréstimos - Intra OFSS	0,00
Transferências de Capital - Intra OFSS	0,00
Outras Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
DEDUÇÕES	0,00
TOTAL	**0,00**

105.393.158,00

Total Geral da Receita---------- >

Art. 3º - A Despesa será realizada de modo a atender aos encargos do Município, com a manutenção dos Serviços Públicos, Transferências e Despesas de Capital, nas especificações dos Programas, Projetos e Atividades, dimensionada nos anexos e de acordo com o seguinte desdobramento:

Total---------- >	**105.393.158**	**100,00%**	
Código	**Descrição**	**Valor**	**%**
0101	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	2.754.365	2,61%
0201	SECRETARIA DE GABINETE	1.106.874	1,05%
0202	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.581.907	2,45%
0203	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS	2.996.711	2,84%
0204	SECRETARIAMUNICIPAL DE EDUCACAO E ESPORTES	27.905.928	26,48%
0205	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2.456.775	2,33%
02051	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BREJINHO	27.445.081	26,04%
0206	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	11.631.143	11,04%
0207	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	6.686.469	6,34%
0208	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.258.080	1,19%
02081	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	5.191.212	4,93%
02082	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	185.936	0,18%
02083	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	102.527	0,10%
0209	SECRATARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	149.475	0,14%
0210	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	3.347.087	3,18%
0211	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DE BREJINHO (FDB)	63.038	0,06%
0212	FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE BREJINHO - FUNPREBRE	7.824.190	7,42%
0213	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	163.380	0,16%
0299	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.542.980	1,46%

Despesa por Unidade Orçamentária I - Despesas do Tesouro

Total Geral da Despesa ----------> 105.393.158,00 100,00%

Despesa por Categoria Econômica I - Despesas do Tesouro

DESPESAS CORRENTES	85.155.851,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	41.735.613,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.516,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	43.418.722,00
DESPESAS DE CAPITAL	18.372.327,00
INVESTIMENTOS	18.122.455,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	249.872,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.864.980,00
Reserva Previdenciaria	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.864.980,00
Total---------- >	**105.393.158,00**

Total Geral da Despesa-------- >	**105.393.158,00**

Art. 4º - O Poder Executivo mediante Decreto, promoverá a disciplina de execução e distribuição das dotações consignadas a cada Órgão no interesse da Administração, poderá designar Órgãos Centrais para movimentar dotações atribuídas as Unidades Orçamentárias nos termos do Art. 66º, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 5º - A execução da despesa é consignada a existência de recursos financeiros suficientes, cabendo ao Poder Executivo tomar as medidas necessárias, para ajustar o fluxo dos dispêndios aos dos ingressos. Parágrafo Único - Até 30 dias após a publicação dos Orçamentos, nos termos em que dispõe a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o observado o disposto na alínea "c" do inciso I do Art. 4º da Lei nº 101/2000, o Poder Executivo estabelecerá o Cronograma Mensal de Desembolço (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA).

Art. 6º - Para a execução do Orçamento de que trata a Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

I. Fica o Poder Executivo, respeitando as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei 4.320/64, a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 50% (Cinquenta Porcento), dos Orçamentos Fiscal e Seguridade Social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos provenientes de:

a) Reforçar dotações, utilizando como fonte de recursos compensatórios, a reserva de contingência; observando o disposto no Art. 5º, iniciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

b) Atender insuficiência nas dotações orçamentárias, utilizando como fonte de recursos, as disponibilidades caracterizadas no parágrafo I, do Art. 43º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Créditos Suplementares, mediante Decreto, com recursos do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2026, nos termos do art. 43, §§ 1º, inciso I, e 2º, da Lei nº 4.320, de 1964, bem como por excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, §§ 1º, inciso II, 3º e 4º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 até o limite do excesso verificado no exercício;

§ 2º Os créditos suplementares abertos com recursos do Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação, não integrarão o limite de movimentação orçamentária estabelecido no inciso I, do caput, deste artigo, restando desta excluídos;

§ 3º Excluem-se também do limite estabelecido, ficando autorizadas, para utilização dos Poderes Legislativo e Executivo, realocar com alterações ou inclusões de elementos de despesa em dotações insuficiêntes, consideradas como ajuste orçamentários; dentro da mesma ação orçamentária, da mesma categoria econômica, de um mesmo grupo de despesa, da mesma modalidade de aplicação e da mesma fonte de recurso;

§ 4º - O limite fixado no Inciso I, deste Artigo, poderá ser aumentado por proposta do Executivo, mediante aprovação do Legislativo.

§ 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a realocar recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e órgãos, utilizando como fonte de recurso as disponibilidades caracterizadas no parágrafo I, do Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

II. Aprovaro Quadro de Detalhamento da Despesa das Entidades da Administração Indireta para o Exercício de 2027, podendo abrir Créditos Suplementares até o limite previsto no Inciso I, deste Artigo.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo, autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita até o limite de 7% (sete por cento) da receita total estimadas para o exercício de 2027, observadas as condições estabelecidas no Art 38, da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor no ano de 2027, a partir de 1.º de janeiro, revogadas as disposições em contrário.

BREJINHO/PE, 13 de novembro de 2026.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:F428686B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
ATO ADMINISTRATIVO 01/2026

MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – Alinhado ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e à Política de Alfabetização do Território do Cabo de Santo Agostinho.
ATO ADMINISTRATIVO 01/2026.

O presente Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização do Cabo de Santo Agostinho estabelece as diretrizes estratégicas para fortalecer a transparência, o alinhamento técnico e o engajamento social em torno do direito à aprendizagem na rede municipal. Alinhado ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, o documento articula ações de comunicação interna e externa estruturadas em quatro eixos fundamentais: o fortalecimento da formação docente, o monitoramento rigoroso de dados com busca ativa, o envolvimento democrático da comunidade e a garantia de infraestrutura equitativa e inclusiva. Por meio de uma matriz de canais diversificados e mecanismos transparentes de divulgação de resultados, a Secretaria Municipal de Educação consolida uma rede integrada de cooperação entre gestores, professores, famílias e a sociedade civil para assegurar a alfabetização integral e oportuna de todos os estudantes cabenses.

1. Objetivos Estratégicos

- Geral: Fortalecer a transparência e o engajamento social por meio da comunicação interna e externa das ações de alfabetização promovidas pelo município, assegurando a todos os estudantes a garantia do direito à aprendizagem.
- Específicos:

- Garantir a circulação ágil e contínua de orientações pedagógicas e informativos sobre os ciclos de formação continuada para os profissionais da rede de ensino, fortalecendo a comunicação interna e o alinhamento técnico.
- Mobilizar gestores, coordenadores, professores e demais profissionais para participar das ações educacionais de alfabetização.
- Ampliar os canais de diálogo e a divulgação de campanhas de sensibilização junto às famílias e responsáveis, promovendo o engajamento comunitário na rotina de letramento/alfabetização e no combate à ausência de frequência escolar.
- Dar visibilidade pública e transparência aos indicadores de evolução e práticas exitosas da alfabetização municipal.

2. Públicos-Alvo

- Público Interno: Professores regentes (Educação Infantil e 1º ao 5º ano), supervisores pedagógicos, gestores escolares e equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação.
- Público Externo Prioritário: Pais, mães, responsáveis legais e estudantes da Rede Municipal.

- Público Externo Geral: Comunidade civil do Cabo de Santo Agostinho, conselhos municipais (CACS-Fundeb, CME), Poder Legislativo local, veículos de imprensa da Região Metropolitana Sul e articuladores regionais do território.

3. Matriz de Canais e Periodicidade das Ações

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAIS MUNICIPAIS UTILIZADOS	PERIODICIDADE
Boletim Formação em Foco: divulgação de ciclos formativos do CNCA, PROLEEI e CONCRECHE.	Gestores, Supervisores, Professores e Famílias.	E-mail e Grupos de Whatsapp (SME)	Mensal ou conforme cronograma.
Campanha “Família na Escola”: Dicas de leitura e importância da frequência escolar.	Pais e responsáveis	Murais físicos, grupos e Whatsapp da escola.	Bimestral.
Informativo de Avaliações: instruções e metas do SAEPE ou SAEB e avaliações diagnósticas de Rede e da escola.	Equipes escolares.	Ofícios circulares, E-mail e Whatsapp.	Trimestral (conforme calendário de ciclos)
Vitrine Pedagógica: Boas práticas de Alfabetização, incluindo os concursos Ler Bem e Lendo de Carreirinha.	Comunidade Geral	Redes sociais (Instagram @prefeituradocabo), Portal da Prefeitura do Cabo e rádio local.	Fluxo Contínuo
Audiência de Prestação de Contas (Apresentação de dados consolidados de fluência leitora)	Rede de ensino, sociedade e Conselhos	Evento presencial na SME com transmissão ao vivo no Instagram oficial.	Semestral

4. Estratégias de Mobilização

4.1. Fortalecimento da Rede de Formação e Práticas Pedagógicas.

A mobilização começa pelo chão da escola, capacitando quem executa o plano diariamente.

- Salas Temáticas e Intercâmbio: Ampliar o modelo do "Dia D da Alfabetização" realizado na Semana da Alfabetização do Cabo. Criar oficinas fixas segmentadas por modalidades: Educação Infantil, Anos Iniciais, EJAI e Educação Inclusiva.
- Conceito Unificado (Alfabetizar Letrando): Alinhar toda a rede técnica sob a premissa de que a alfabetização e o letramento são processos distintos em sua natureza, mas simultâneos na prática pedagógica.
- Mentoria entre Pares: Mobilizar gestores e supervisores pedagógicos para criar grupos de apoio onde escolas com melhores índices compartilhem práticas de sucesso com unidades que enfrentam maiores desafios de fluxo.

4.2. Monitoramento de Dados de Aprendizagem e Busca Ativa

Garantir o direito do estudante exige acompanhar individualmente o progresso de cada um para evitar a distorção idade-série.

- Avaliação Formativa Periódica: Instituir um cronograma municipal de microavaliações de leitura, escrita e oralidade. Isso gera alertas rápidos para a equipe da SME, possibilitando intervenções pedagógicas antes das avaliações externas (como o IDEB).
- Mobilização e Busca Ativa Pedagógica: Direcionar esforços para monitorar a frequência e engajamento dos alunos elegíveis ao programa de reforço escolar e letramento.
- Plano de Metas por Escola: Pactuar com as equipes gestoras de cada unidade escolar metas realistas de proficiência, transformando os dados em compromissos humanos com o direito de aprender.

4.3. Engajamento da Comunidade e Gestão Democrática

O sucesso do plano depende do fortalecimento dos vínculos comunitários e da transparência das ações.

- Fortalecimento dos Colegiados: Aproveitar que a rede municipal possui uma alta taxa de conselhos escolares e órgãos colegiados ativos para pautar o Plano de Alfabetização diretamente com as lideranças comunitárias.

Campanhas de Sensibilização Familiar: Criar pontes de comunicação direta (via reuniões participativas ou canais digitais) para orientar pais e responsáveis sobre como estimular a leitura em casa.

- Fóruns Regionais de Educação: Descentralizar o debate realizando audiências e encontros nas quatro regionais do município, garantindo que as realidades específicas das escolas rurais e urbanas sejam ouvidas.

4.4. Garantia de Infraestrutura e Equidade na Inclusão

Garantir direitos significa dar condições adequadas para que todos os perfis de estudantes aprendam no tempo certo.

- Auditoria de Recursos Didáticos: Assegurar que os materiais pedagógicos e literários adquiridos pela SME cheguem de forma equitativa e ágil a todas as salas de aula.

- Força-Tarefa para a Educação Inclusiva: Desenvolver estratégias específicas e fornecer recursos acessíveis para alunos com deficiência, focando no ensino visual/concreto e em parcerias diretas entre professores regentes e o Atendimento Educacional Especializado (AEE).

5. Mecanismos de Divulgação de Resultados
5.1. Painel Interativo da Alfabetização no SIGEC
Aproveitar o SIGEC (Sistema Integrado de Gestão Escolar do Cabo) para criar um módulo de transparência de dados públicos.

- Como funciona: O sistema pode gerar gráficos simples que mostram a evolução da leitura e escrita na rede municipal por ano letivo e por regional.
- Foco: Permitir que gestores acompanhem o progresso geral e famílias vejam o impacto de programas como o Cabo Alfabetizado diretamente no aplicativo corporativo da rede.

5.2. Mostra de Resultados na Semana Municipal da Alfabetização
Transformar a Semana Municipal da Alfabetização no principal palco de prestação de contas do município.

- Como funciona: Reservar um dia da programação para expor os dados consolidados da rede.
- Foco: Unir a divulgação técnica com as evidências práticas, exibindo os projetos literários das escolas e premiando as boas práticas de alfabetização no tempo certo.

5.3. Boletim Digital Informativo (Infográficos para Redes Sociais)
Traduzir planilhas complexas em dados visuais de fácil compreensão para a comunidade através dos canais oficiais da Prefeitura do Cabo.

- Como funciona: Criar cards e infográficos dinâmicos destacando conquistas marcantes (ex: "X% das nossas crianças terminando o 2º ano alfabetizadas" ou concursos de leitura a nível municipal e estadual).
- Foco: Compartilhar esses materiais em grupos de WhatsApp das escolas, conselhos escolares e no Instagram Oficial da Prefeitura.

5.4. "Circuito da Aprendizagem" em Fóruns Regionais
Descentralizar a divulgação técnica levando os resultados diretamente para os territórios urbanos, praianos e rurais do Cabo.

- Como funciona: A equipe pedagógica da SME realiza reuniões itinerantes nas regionais do município para apresentar os microdados específicos daquela localidade para os pais, líderes comunitários e conselhos escolares.
- Foco: Discutir de forma aberta os desafios de frequência do contraturno e alinhar soluções locais baseadas nos números apresentados.

A implementação bem-sucedida deste plano reafirma o compromisso do Cabo de Santo Agostinho com uma gestão educacional democrática, transparente e orientada por evidências pedagógicas e sociais. Ao conectar os sistemas internos de monitoramento, como o SIGEC, com instâncias de diálogo direto nos territórios urbanos, rurais e praianos, o município não apenas presta contas de seus indicadores de fluência leitora, mas também transforma dados em ações humanas de intervenção e inclusão. Dessa forma, ao garantir que a informação circule com agilidade e sensibilidade entre a escola e o lar, a Secretaria Municipal de Educação consolida as bases necessárias para que cada criança exerça plenamente o seu direito fundamental de ler, escrever e transformar sua própria realidade.
Cabo de Santo Agostinho, 13 de novembro de 2026.

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Alexandre de Queiroz Figueiredo
Código Identificador:FB0BF34B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAMBÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ- CPL
ATA DA SESSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2026 – DISPENSA Nº 017/2026

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2026 – DISPENSA Nº 017/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - PE

Ata da reunião da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, o Sr. GLÍCIO LEE BATISTA DA SILVA, referente a Dispensa nº. 017/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para **aquisição de materiais esportivos, destinados aos Campeonatos de Futsal de Itambé 2026**, que serão realizados na sede e nos distritos, compreendendo bolas de futebol, bombas para enchimento de bolas, troféus de grande porte e redes de futebol, visando atender às necessidades da Secretaria Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Município de Itambé/PE, conforme especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo II – Termo de Referência, neste Aviso de Contratação Direta e em seus respectivos anexos.
Aos 13 (TREZE) dias do mês de NOVEMBRO de 2026 (dois mil e vinte e seis), às 09:15 (NOVE E QUINZE) horas, na sala de licitações, localizada no endereço a Rua Josué de Castro, 84, centro, ITAMBÉ-PE, CEP: 55.920-000, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação–CPL, composta pelos servidores, Fátima Cristina Matias de Andrade (Agente de Contratação), Anah Layla Nunes Ribeiro e Gabriel Francisco Da Silva (Membro), designados pela Portaria nº. 201/2025, de 22 de Maio de 2025, a fim de receber as Propostas de Preço, bem como documentos de habilitação referentes à dispensa de valor com base no Art. Nº 75, caput, Inciso II da Lei 14.133/2021.

Iniciados os trabalhos, foi constatado o envio das propostas das empresas: **COPA LOCAÇÃO E MONTAGEM LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.027.291/0001-26** sediada na Rod Margens da PE 75, Nº 70, Sala 01, Bela Vista, Goiana-PE, CEP: 55.900-000.

Dando continuidade aos trabalhos de análise de Habilitação e de Proposta de Preços, que foram analisados pela Comissão e referentes à habilitação, em vista do preenchimento dos requisitos exigidos, considerou-se que a empresa protocolou da seguinte forma:

Nº DE PARTICIPANTES	EMPRESA	PROTOCOLO	JULGAMENTO	RESULTADO	PROPOSTA
01	COPA LOCAÇÃO E MONTAGEM LTDA	presencial	Atendeu a todos os itens	HABILITADA	R$ 63.530,15

1- Habilitação: Sobre a empresa **COPA LOCAÇÃO E MONTAGEM LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.027.291/0001-26**, iniciamos indicando que consultamos o relatório consolidado de Pessoa Jurídica do TCU e constatou-se que nada consta nos resultados da pesquisa; passamos a consultar a situação do contrato social, em relação a sua autenticidade na Junta Comercial do Estado de PE, confirmo a veracidade do contrato social. Sobre a documentação do responsável da empresa, foi apresentada a Carteira de Identidade.

Na consulta do cartão de CNPJ confirmamos a inscrição da empresa e constatamos sua situação ativa, na consulta de autenticidade da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União constatou-se a sua veracidade e vigência, anexando-a aos autos; O FGTS foi apresentado, constatou-se a sua veracidade e vigência, anexando-o aos autos.

Na autenticidade da certidão negativa de débitos trabalhistas, constatou-se a sua veracidade e vigência, anexando-a aos autos; Na validação da certidão da secretaria da fazenda Estadual, constatou-se sua veracidade e vigência, anexando-a aos autos; a validação da Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal, foi apresentada constatou-se a sua veracidade e vigência, anexando-a aos autos.

Sobre as Certidões de Falência de 1º e 2º grau, foram apresentadas, constatou-se a veracidade e vigência, anexando-as aos autos. Sobre a Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento, compatível com o objeto da licitação, foi apresentado o atestado de capacidade técnica, conforme edital.

As declarações foram apresentadas, conforme edital. Sobre a proposta, informo que foi apresentada. Todas as documentações foram diligenciadas e anexadas aos autos.

Informo que a empresa **COPA LOCAÇÃO E MONTAGEM LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.027.291/0001-26,** sediada na Rod Margens da PE 75, Nº 70, Sala 01, Bela Vista, Goiana-PE, CEP: 55.900-000, está **habilitada** para o presente processo.

Em seguida, passou a Comissão analisar referentes à proposta de preço, na qual a empresa **COPA LOCAÇÃO E MONTAGEM LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.027.291/0001-26,** apresentou proposta com o menor preço no valor global de **R$ 63.530,15 (Sessenta e três mil quinhentos e trinta reais e quinze centavos)**, referente a Dispensa nº. 017/2026.

Portanto a empresa vencedora para a Dispensa 017/2026 é: **COPA LOCAÇÃO E MONTAGEM LTDA,** inscrita no CNPJ/MF **40.027.291/0001-26**, com o menor preço no valor global de **R$ 63.530,15 (Sessenta e três mil quinhentos e trinta reais e quinze centavos).**

Em seguida o Agente de Contratação da Comissão Permanente de Licitação leu o resultado do certame e deu por encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que vai assinada por todos os membros da Comissão.

FÁTIMA CRISTINA MATIAS DE ANDRADE
Agente de Contratação

ANAH LAYLA NUNES RIBEIRO
Membro Equipe de Apoio

GABRIEL FRANCISCO DA SILVA
Membro Equipe de Apoio

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:A1605429

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 099/2026

Dispõe sobre prazos e procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e de gestão, relativos ao encerramento do exercício de 2026 e aberturado exercício de 2027, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar procedimentos para o fechamento do exercício de 2026, de natureza orçamentária, contábil, financeira e de gestão, para cumprimento das disposições legais e das normas de contabilidade aplicadas ao setor público;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonizar as providências no âmbito da Administração, para a realização dos procedimentos de fechamento de exercício, que facilitarão a elaboração da prestação de contas do Exercício 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de envio dentro dos prazos dos diversos sistemas de informação de dados do setor público;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como da Instrução de Procedimentos Contábeis (IPC) 01 e 03;

CONSIDERANDO a necessidade de dar tratamento adequado às despesas inscritas em restos a pagar, para cumprimento da legislação;

CONSIDERANDO que a inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras e condições de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, salvo as exceções previstas no artigo 65, §1º, II, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

DECRETA:

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, compreendido pela Prefeitura e os Fundos a ela vinculados, obedecerão aos prazos e as orientações contidas neste decreto para efeito de encerramento do exercício financeiro de 2026 e à abertura do exercício de 2027, conforme cronograma consolidado no Anexo I.

CAPÍTULO I
DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 2º. Fica desautorizada a geração de despesas novas, a partir do dia 30 de novembro de 2026, até o encerramento do corrente exercício, salvo se autorizado pela Secretaria da Fazenda, consultado ao Comitê Gestor.

PARÁGRAFO ÚNICO. As regras estabelecidas no caputdeste artigo não se aplicam às seguintes despesas:
I - Contratos e convênios com obrigações de conclusão ainda neste exercício, com recursos depositados em conta;
II - Despesas de pessoal, incluindo encargos sociais;
III - Despesas com precatórios e amortização da dívida consolidada pública;
IV - Despesas para acudir situações emergenciais e de excepcional interesse público, ordenadas pelo Comitê Gestor após aceitar as justificativas dos interessados;
V - Despesas necessárias ao cumprimento do art. 212 da Constituição Federal que trata da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento no ensino;
VI - Despesas para aplicação mínima na manutenção das ações de saúde, conforme art. 77 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

Art. 3º. Todos os dirigentes e responsáveis por órgãos e unidades deverão tomar providências para programar as necessidades de materiais e serviços indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços públicos e da Administração Municipal, até o final do exercício.

§1º. As Unidades Orçamentárias deverão encaminhar à Secretaria da Fazenda – SEFAZ, até 14 de dezembro de 2026, a planilha de saldos de contratos, convênios e dispensas, conforme modelo do Anexo II, contendo os dados de cada instrumento necessários ao empenhamento, inclusive a dotação orçamentária, para fins de programação dos empenhos até a data limite prevista no inciso I do art. 7º.
§2º. A planilha de que trata o §1º deverá ser assinada pelo ordenador de despesa e encaminhada também em meio digital editável para o SEI do Gabinete da SEFAZ.

Art. 4º. Casos emergenciais e situações de excepcional interesse público que ensejem a realização de despesa após a data limite, estabelecida neste Decreto, necessitam de autorização específica do Comitê Gestor.

Art. 5º. O reconhecimento contábil de notas fiscais, faturas e/ou recibos, relativos a bens e/ou serviços prestados à Prefeitura e seus respectivos fundos durante o exercício de 2026 devem ser realizados até 04 de dezembro de 2026.
§1º. As dotações orçamentárias de 2026 com a natureza de despesas de exercícios anteriores (DEA) só poderão ser utilizadas exclusivamente para as despesas contempladas no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º. As Unidades Orçamentárias deverão:
I - encaminhar, à Secretaria de Planejamento Estratégico e Gestão Participativa – SPEGP, as solicitações de créditos adicionais ao orçamento vigente até 19 de novembro de 2026;
II - solicitar, à Secretaria da Fazenda - SEFAZ, autorização de inclusão ou a alteração de quotas na Programação Financeira até 23 de novembro de 2026.

Art. 7º. O processamento de documentos da execução orçamentária da Administração, relativos ao exercício de 2026, deverá atender ao seguinte:
I - solicitação de Notas de empenhos até 19 de novembro de 2026;
II - solicitação de Notas de subempenhos até 27 de novembro de 2026;
III - anulação, até 30 de novembro de 2026, dos saldos dos empenhos ordinários, globais e estimativos correspondentes às despesas, cuja execução não seja mais esperada até o final do exercício de 2026; e
IV - análise dos valores retidos das notas fiscais emitidas em dezembro, após o prazo de liquidação, e que possuam retenção de INSS, cadastradas no SIAFIC, até o dia 8 de janeiro de 2027.

Art. 8º. As despesas regularmente liquidadas poderão ser pagas até o dia 29 de dezembro de 2026, consoante a programação aprovada.

PARÁGRAFO ÚNICO. Até o expediente do dia 30 de dezembro de 2026, poderão ser tomadas providências adicionais para o fechamento do exercício, que serão estabelecidas pela Secretaria de Fazenda e pela Contabilidade Geral do Poder Executivo, para cumprimento da legislação.

CAPÍTULO II
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 9º. No encerramento do exercício 2026, a parcela da despesa orçamentária que se encontrar devidamente empenhada, mas que ainda não foi paga, será considerada restos a pagar, que se constituirá em dívida flutuante.
§ 1º. Nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, distingue-se dois tipos de restos a pagar, os:
I - processados: são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento.
II - não processados: são aqueles em que a despesa orçamentária ainda não completou o estágio da liquidação.

Art. 10. Serão inscritas em restos a pagar processados as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo Município contratante, restando apenas o estágio de pagamento.

Art. 11. Serão inscritas em restos a pagar não processados as despesas não liquidadas, quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

Art. 12. As obrigações previdenciárias da competência dezembro/2026, tanto para o INSS como para o RPPS, devem ser contabilizados dentro de sua competência e haver disponibilidade financeira suficiente ao final do exercício caso não seja possível a sua quitação.

Art. 13. A inscrição de despesa em restos a pagar não processados, limitar-se-á a casos específicos, como despesas que, por sua natureza, não podem ser processadas pelo valor exato dentro do exercício, desde que devidamente caracterizado o fato gerador ocorrido até 31 de dezembro de 2026.

Art. 14. A inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras e condições de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para preservar o equilíbrio fiscal, deverão ser assegurados os recursos necessários ao pagamento das despesas que ficarem em restos a pagar, como no caso de convênios e contratos de repasses, onde parcelas dos recursos liberadas e a liberar, aguardam o cumprimento de cronogramas físico-financeiros para efeito de liquidação e pagamento.

Art. 15. Prescrevem em 5 (cinco) anos os empenhos inscritos em restos a pagar, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.
§ 1º. Tendo em vista a hipótese de interrupção da prescrição, a Procuradoria Geral do Município (PGM) deverá remeter à Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, com base nas informações fornecidas, “Relatório dos Restos a Pagar” que estão sendo objeto de ações judiciais, até o dia 21 de dezembro de 2026.

Art. 16. Os credores, cujos empenhos inscritos em restos a pagar não processados, deverão apresentar até o dia 08 de janeiro de 2027, a documentação necessária para comprovação da liquidação da despesa.
§ 1º. A documentação para efeito de liquidação da despesa deverá atender às exigências estabelecidas no art. 63 e §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2º. Decorrido o prazo estabelecido no caput, sem comprovação da liquidação, fica autorizada a anulação dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados, observadas as normas de contabilidade e finanças públicas.

Art. 17. Os gestores municipais devem examinar o montante inscrito em restos a pagar de sua secretaria até 30 de dezembro de 2026, determinar a conferência das notas de empenho existentes e revisão na documentação da despesa respectiva, indicando aquelas onde os credores comprovaram, efetivamente, o atendimento das condições para liquidação da despesa e os que não conseguiram comprovar.

Art. 18. Cumprido o disposto no artigo anterior, fica, ainda, o titular da Secretaria autorizado a:
I - anular os empenhos inscritos em restos a pagar que atingiram 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, objeto de parcelamento ou termo de confissão;
V - anular empenhos inscritos em restos a pagar em favor de concessionárias de serviços públicos e entidades previdenciárias, onde as obrigações tenham sido transformadas de dívida de longo prazo, por meio de termos de parcelamento, confissão de dívida ou instrumentos equivalentes;
VI - cancelar importâncias registrados como restos a pagar além dos valores correspondidos pelas notas de empenho existentes, impossibilitando a individualização do credor e a efetiva comprovação da existência da obrigação.
§ 1º. O Secretário determinará a anulação dos empenhos inscritos em restos a pagar que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos no caput deste artigo.
§ 2º. O cancelamento dos restos a pagar de que trata este artigo, bem como dos empenhos anulados na forma do § 2º do art. 16, deverá ser efetivado até o dia 19 de janeiro de 2027, com registro no SIAFIC e comunicação à Contabilidade Geral.

Art. 19. Deverá ser dado tratamento diferenciado às despesas inscritas em restos a pagar com recursos vinculados, nos termos da legislação aplicável, inclusive decorrentes de transferências voluntárias do Estado ou da União.

Art. 20. Não deverão ser inscritas em restos a pagar despesas vinculadas ao FUNDEB em valores superiores ao saldo financeiro do fundo, para não constituir despesa sem lastro financeiro.

Art. 21. Os empenhos inscritos em restos a pagar vinculados ao ensino, permanecerão vinculados ao ensino para atender ao art. 212 da Constituição Federal e ao parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000 (LRF).
§ 1º. A anulação de restos a pagar vinculados ao ensino, enseja dedução no percentual das receitas de impostos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino do exercício.
§ 2º. Deverá ser verificado o cumprimento do limite constitucional de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, antes de ser anulado empenho inscrito em restos a pagar vinculado ao ensino.

Art. 22. A inscrição de empenhos em restos a pagar com recursos vinculados às ações e serviços públicos de saúde, também atenderão ao parágrafo único do art. 8º da LRF, no tocante a vinculação.

Art. 23. Deverá ser verificado o cumprimento do limite constitucional de 15% (quinze por cento) da receita de impostos incidentes para aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, antes de ser anulado empenho inscrito em restos a pagar vinculado à saúde, para atender ao art. 77 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24. O Controle Interno encaminhará até o dia 15 de janeiro de 2027, ofícios à NEOENERGIA, COMPESA, Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal e demais órgãos governamentais, caso necessário, com o intuito de solicitar que seja fornecida a posição das dívidas que o Município tenha com as concessionárias de água e energia elétrica, INSS, PASEP e FGTS, decorrentes de parcelamentos de débitos, para efeito de conferência, registro e inclusão nos balanços e demonstrações contábeis do exercício de 2026.

Art. 25. Os ofícios que trata o caput do Art. 24 deverão ser expedidos de imediato e monitorados os retornos das informações solicitadas.

Art. 26. Tratamento similar ao disposto no Art. 24 deverá ser dado aos créditos consignados, cuja exatidão deverá ser aferida junto ao setor de Folha de Pessoal e aos bancos credores, para que os Balanços e Demonstrações Contábeis retratem a real situação existente.
§1º. Deverão ser expedidos ofícios aos bancos solicitando a posição dos créditos consignados com pagamento por meio de retenção na folha de pessoal do Poder Executivo para conferência.

Art. 27. Até o dia 15 de janeiro de 2027 deverão ser disponibilizados à Contabilidade Geral pelas Secretarias que possuem estoques, o inventário e o saldo com os dados apurados até o dia 31 de dezembro de 2026.

Art. 28. Os órgãos encarregados do controle de bens móveis e imóveis e do controle de materiais de almoxarifado deverão providenciar os inventários respectivos, para entregá-los à Contabilidade, consoante as disposições do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

PARÁGRAFO ÚNICO. O setor de controle patrimonial deverá encaminhar os valores relacionados à depreciação, amortização e/ou exaustão dos bens públicos, até dia 15 de janeiro de 2027, ao setor de Contabilidade.

Art. 29. Os setores contábil e financeiro da Prefeitura e demais fundos deverão até o dia 15 de janeiro de 2027, providenciar a conferência e o devido registro por competência das obrigações previdenciárias devidas aos regimes geral e próprio de previdência social.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na existência de valores não recolhidos aos regimes geral e próprio de previdência social, tanto relativos à contribuição patronal como da contribuição do servidor, os ordenadores de despesas deverão informar ao Controle Interno o respectivo fato para adoção das medidas saneadores.

Art. 30. Os serviços de contabilidade deverão proceder a conciliação dos valores inscritos da dívida flutuante, informando ao secretário e controle interno a existência de possíveis valores negativos ou inconsistências.

Art. 31. A Superintendência Administrativa Tributária deverá encaminhar ao setor contábil da prefeitura as informações relacionadas aos créditos tributários, inclusive os relacionados à dívida ativa tributária, para ajustes nos saldos do balanço patrimonial, até o dia 15 de janeiro de 2027.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para atendimento ao disposto no caput deste artigo a Superintendência Administrativa Tributária deverá informar ao setor contábil da Prefeitura o valor do ajuste para perdas da dívida ativa tributária, bem como detalhar a metodologia de cálculo, para ajuste do balanço patrimonial em conta retificadora do ativo.

Art. 32. Os departamentos de contabilidade deverão analisar o equilíbrio das fontes de recursos para efeito de levantamento do balanço patrimonial e apuração do superávit financeiro conforme determina Lei Federal nº 4.320/64.
Parágrafo único. Havendo identificação de fontes de recursos negativas os responsáveis pelo setor contábil deverão informar imediatamente ao secretário e ao controle interno para adoção das medidas saneadoras.

Art. 33. As demonstrações contábeis definitivas do exercício de 2026 dos fundos municipais devem ser levantadas até o dia 20 de janeiro de 2027.
§1º. Não serão permitidas retificações de balanços após o prazo definido no inciso I do §1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, evitando apontamento nos relatórios de auditoria dos órgãos de controle interno e externo.
§2º. O balanço consolidado do município será levantado até 31 de março de 2027, o qual contemplará os dados constantes na soma das demonstrações contábeis do Poder Executivo e Poder Legislativo.
§3º. As demonstrações contábeis deverão apresentar notas explicativas, conforme Resolução do TCE-PE para prestação de contas do exercício de 2026 e atualizações.

Art. 34. Os setores contábeis deverão proceder a conciliação bancária de todas as contas, inclusive as relacionadas a aplicações financeiras até o dia 15 de janeiro de 2027.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Os órgãos ou entidades, cujo atraso no envio das informações ou documentos necessários provoque a não observância dos prazos legais de envio dos demonstrativos consolidados do Município de Olinda, observados os dispositivos específicos da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, ficam sujeitos ao bloqueio e suspensão previstos no inciso I do art. 36 deste Decreto, sem prejuízo da responsabilização pessoal do agente que lhes der causa, nos termos da referida LRF.

Art. 36. Fica a Diretoria-Geral de Administração Financeira – DGAF autorizada a:
I - bloquear ou suspender as quotas estabelecidas na Programação Financeira de 2026, em caso de descumprimento pelos órgãos da Administração, das normas contidas neste Decreto.
II - expedir instruções normativas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Governadores, Gabinete da Prefeita, Olinda, em 05 de novembro de 2026.

MIRELLA FERNANDA BEZERRA DE ALMEIDA
Prefeita Municipal de Olinda

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026

Prazo	Procedimento	Responsável	Dispositivo
19/11/2026	Solicitação de créditos adicionais ao orçamento vigente	Unidades Orçamentárias / SPEGP	Art. 6º, I
19/11/2026	Solicitação de Notas de empenho	Unidades Orçamentárias	Art. 7º, I
23/11/2026	Solicitação de inclusão ou alteração de quotas na Programação Financeira	Unidades Orçamentárias / SEFAZ	Art. 6º, II
27/11/2026	Solicitação de Notas de subempenho	Unidades Orçamentárias	Art. 7º, II
30/11/2026	Início da vedação à geração de despesas novas, ressalvadas as exceções	Unidades Orçamentárias / Comitê Gestor	Arts. 2º e 4º
30/11/2026	Anulação dos saldos de empenhos ordinários, globais e estimativos sem execução prevista	Unidades Orçamentárias	Art. 7º, III
04/12/2026	Reconhecimento contábil de notas fiscais, faturas e recibos do exercício	Unidades Orçamentárias / Contabilidade	Art. 5º
14/12/2026	Envio à SEFAZ, via SEI, da planilha de saldos de contratos, convênios e dispensas (Anexo II)	Unidades Orçamentárias	Art. 3º, §§ 1º e 2º
21/12/2026	Envio do Relatório dos Restos a Pagar objeto de ações judiciais	PGM	Art. 15, § 1º
29/12/2026	Último dia para pagamento das despesas regularmente liquidadas	SEFAZ / DGAF	Art. 8º
30/12/2026	Providências adicionais para o fechamento do exercício	SEFAZ / Contabilidade Geral	Art. 8º, parágrafo único
30/12/2026	Exame do montante inscrito em restos a pagar e conferência das notas de empenho	Gestores municipais	Art. 17
08/01/2027	Análise das retenções de INSS em notas fiscais de dezembro cadastradas no SIAFIC	Unidades Orçamentárias / Contabilidade	Art. 7º, IV
08/01/2027	Apresentação, pelos credores, da documentação de liquidação de restos a pagar não processados	Credores / Unidades Orçamentárias	Art. 16
15/01/2027	Ofícios de posição de dívidas e parcelamentos; conferência de consignados	Controle Interno	Arts. 24 a 26
15/01/2027	Inventário e saldo de estoques, com posição em 31/12/2026	Secretarias com estoques	Art. 27
15/01/2027	Valores de depreciação, amortização e exaustão	Controle patrimonial	Art. 28, parágrafo único
15/01/2027	Conferência e registro das obrigações previdenciárias (RGPS e RPPS)	Setores contábil e financeiro	Art. 29
15/01/2027	Créditos tributários, dívida ativa e ajuste para perdas	Superintendência Administrativa Tributária	Art. 31
15/01/2027	Conciliação bancária de todas as contas, inclusive aplicações	Setores contábeis	Art. 34
19/01/2027	Cancelamento dos restos a pagar prescritos, indevidos ou sem comprovação de liquidação	Titulares das Secretarias / Contabilidade Geral	Art. 18, § 2º
20/01/2027	Demonstrações contábeis definitivas dos fundos municipais	Contabilidade	Art. 33
31/03/2027	Balanço consolidado do Município (Executivo e Legislativo)	Contabilidade	Art. 33, § 2º

ANEXO II
PLANILHA DE SALDOS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E DISPENSAS PARA EMPENHAMENTO – EXERCÍCIO 2026
(Art. 3º, §1º)

Órgão / Unidade Orçamentária: _____ **Data-base:** ____/____/2026

Responsável pelo preenchimento: _____ **Matrícula:** _____ **Telefone / e-mail:** _____

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO							DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2026 (R$)							GESTÃO	
Item	Tipo	Nº do instrumento / Processo	Credor / Convenente e CNPJ/CPF	Objeto (resumido)	Vigência (início – término)	Valor global atualizado (R$)	Unidade Orçamentária	Funcional programática	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Nº da(s) Nota(s) de Empenho 2026	Valor empenhado 2026	Valor liquidado 2026	Valor pago 2026	Saldo de empenho a liquidar	Saldo do instrumento a empenhar	Previsão de execução até 31/12/2026	Gestor / Fiscal	Observações
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			

7																			
8																			
9																			
10																			
											TOTAL								

Instruções de preenchimento

1. Tipo: Contrato; Convênio / Termo de Colaboração / Termo de Fomento; Dispensa; Inexigibilidade; Ata de Registro de Preços.
2. Dotação: Funcional programática no formato Função. Subfunção. Programa. Ação; Natureza da despesa até o elemento e subelemento; Fonte conforme a codificação do TCE-PE/STN.
3. Preencher uma linha por instrumento e por dotação. Instrumento com mais de uma dotação, elemento ou fonte ocupa uma linha para cada classificação.
4. Valor global atualizado: valor original acrescido dos aditivos, reajustes e repactuações formalizados até a data-base.
5. Saldo do instrumento a empenhar: valor global atualizado, deduzidos os valores empenhados em exercícios anteriores e em 2026.
6. Saldo de empenho a liquidar: valor empenhado em 2026 menos o valor liquidado. A parcela sem execução prevista até 31/12/2026 deverá ser anulada até 30/11/2026 (art. 7º, III).
7. Previsão de execução até 31/12/2026: valor que se espera empenhar e liquidar até o fim do exercício, considerando os prazos de solicitação de empenhos (19/11/2026) e de subempenhos (27/11/2026) previstos no art. 7º, I e II.
8. Convênios e transferências: informar em Observações o valor recebido, a contrapartida municipal e a conta bancária específica.
9. Encaminhar à SEFAZ até 14/12/2026, assinada pelo ordenador de despesa e em planilha editável, pelo SEI do Gabinete da SEFAZ (art. 3º, §§ 1º e 2º).

_____ _____

Responsável pelo preenchimento Ordenador de despesa

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:C6962F5C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 004/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE QUIXABA/PE

O MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e sob a coordenação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Processos Seletivos**, constituída por meio da Portaria nº 220 de 03 de agosto de 2026, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo destinado à seleção de profissionais para o exercício da função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto nas unidades de ensino integrantes da Rede Municipal de Educação, mediante avaliação de títulos, experiência profissional e apresentação de Plano de Gestão Escolar, observadas as disposições da Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 37, 205 e 206, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo tem por finalidade selecionar profissionais para o exercício da função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto nas unidades de ensino da Rede Municipal de Educação de Quixaba/PE, mediante avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho.
1.2. A seleção será realizada por meio da análise da formação acadêmica e dos títulos apresentados, da experiência profissional na área educacional e da avaliação do Plano de Gestão Escolar apresentado fisicamente e defendido de forma oral pelo candidato diante da comissão.
1.3. O processo seletivo será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de Comissão Organizadora especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
1.4. Compete à Comissão Organizadora planejar, coordenar, acompanhar e executar todas as etapas do certame, incluindo o recebimento das inscrições, a análise documental, a avaliação dos títulos, da experiência profissional e dos Planos de Gestão Escolar, bem como a apreciação dos recursos administrativos.

1.5. A participação no processo seletivo implica o conhecimento e a aceitação integral das disposições deste Edital e de seus anexos.
1.6. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final, observadas as disposições deste Edital.
1.7. O exercício da função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto será pelo período de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, condicionada à observância dos critérios de avaliação, desempenho e interesse da Administração Pública.
1.8. Os atos referentes ao presente processo seletivo serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, no sítio eletrônico oficial do Município de Quixaba/PE e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

2. DO OBJETO
2.1. Constitui objeto deste Edital a realização de Processo Seletivo destinado à escolha de Gestores Escolares e Gestores Adjuntos para as unidades de ensino da Rede Municipal de Educação de Quixaba/PE, mediante avaliação de títulos, experiência profissional e Plano de Gestão Escolar.
2.2. A seleção tem por finalidade identificar profissionais que demonstrem formação compatível, experiência na área educacional, capacidade de liderança, conhecimentos técnicos e aptidão para o planejamento, organização e condução das atividades administrativas e pedagógicas das unidades escolares.
2.3. A seleção será realizada para as unidades escolares indicadas no Anexo I deste Edital, observada a quantidade de vagas disponibilizadas para cada unidade.
2.4. O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, a unidade escolar para a qual pretende concorrer, não sendo permitida a alteração da opção após o encerramento do período de inscrições.
2.5. A aprovação no processo seletivo não assegura, por si só, direito adquirido à nomeação, designação ou exercício da função, ficando a efetivação condicionada à homologação do resultado, à necessidade administrativa e à observância da legislação aplicável.

3. DA FUNÇÃO, DO PERÍODO DE EXERCÍCIO E DAS CONDIÇÕES GERAIS
3.1. A função objeto deste processo seletivo é a de Gestor Escolar e Gestor Adjunto e Gestor Adjunto, responsável pela direção, coordenação e acompanhamento das atividades administrativas, pedagógicas e institucionais da unidade de ensino.
3.2. O Gestor Escolar e Gestor Adjunto exercerá suas atribuições pelo período de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução, nos termos estabelecidos neste Edital e observada a legislação aplicável.
3.3. A recondução não será automática, devendo considerar a avaliação do desempenho do gestor, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar, os resultados educacionais da unidade de ensino e o interesse público.
3.4. A jornada de trabalho será aquela estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades de funcionamento da unidade escolar e as disposições legais pertinentes.
3.5. A remuneração ou gratificação correspondente ao exercício da função observará a legislação municipal vigente e os atos administrativos pertinentes.
3.6. O exercício da função deverá ocorrer com dedicação exclusiva para o cargo de Gestor Escolar, e disponibilidade compatíveis com as responsabilidades inerentes à gestão escolar, inclusive para participação em reuniões, planejamentos, formações e demais atividades convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO
4.1. Poderão participar do presente processo seletivo professores integrantes da Rede Municipal de Ensino de Quixaba/PE, desde que preencham integralmente os requisitos estabelecidos neste Edital.
4.2. São requisitos obrigatórios para participação:
I – possuir formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
II – possuir formação específica para atuação na área de gestão educacional, comprovada por graduação preferencialmente em Pedagogia ou por curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de Gestão Escolar, Gestão Educacional, Administração Escolar ou áreas correlatas;
III – comprovar experiência profissional mínima de 02 (dois) anos na área da educação, em instituição pública ou privada;
IV – possuir disponibilidade para o exercício das atribuições inerentes à função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto;
V – apresentar Plano de Gestão Escolar específico para a unidade de ensino pretendida;
VI – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
VII – estar em pleno gozo dos direitos políticos e em situação regular com as obrigações eleitorais e militares, quando aplicável;
VIII – apresentar os documentos exigidos neste Edital.
4.3. A participação no processo seletivo estará condicionada à titularidade de cargo efetivo com o Município de Quixaba/PE.
4.4. A comprovação da experiência profissional poderá decorrer de atuação em instituições públicas ou privadas de ensino, mediante apresentação de documentação idônea que identifique o período e as atividades desempenhadas.
4.5. O preenchimento dos requisitos previstos neste artigo não assegura direito à designação, ficando a escolha condicionada à aprovação no processo seletivo, à classificação do candidato e à observância da legislação aplicável.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR E DO GESTOR ADJUNTO

5.1. São atribuições do Gestor Escolar e do Gestor Adjunto:
a) dirigir e coordenar as atividades administrativas, pedagógicas e institucionais da unidade escolar;
b) assegurar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
c) promover a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, em articulação com a comunidade escolar;
d) coordenar a elaboração e a execução do Plano de Gestão Escolar, estabelecendo metas e estratégias para a melhoria da qualidade do ensino;
acompanhar os indicadores educacionais, os resultados das avaliações internas e externas e os índices de frequência, aprovação, reprovação e abandono escolar;
desenvolver estratégias para garantir a permanência dos estudantes na escola e a melhoria da aprendizagem;
g) promover a participação dos professores, servidores, estudantes, pais e responsáveis nas ações e decisões de interesse da comunidade escolar;
h) zelar pelo patrimônio público, pelos equipamentos, materiais e instalações da unidade escolar;
i) acompanhar a frequência, a pontualidade e o desempenho dos profissionais lotados na unidade escolar, comunicando à Secretaria Municipal de Educação eventuais irregularidades;
j) organizar e acompanhar o calendário escolar, os horários de funcionamento e as atividades pedagógicas;
k) assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária previstos na legislação educacional;
l) manter atualizados os registros escolares, administrativos e funcionais sob responsabilidade da unidade;
acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à unidade escolar, quando houver, observadas as normas pertinentes;
elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados;
o) participar de reuniões, formações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
adotar medidas destinadas à promoção de um ambiente escolar seguro, inclusivo, democrático e favorável à aprendizagem;
q) exercer outras atribuições correlatas à função, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.
5.2 O Gestor Adjunto auxiliará o Gestor Escolar no desempenho das atribuições inerentes ao cargo, colaborando na execução das atividades administrativas e pedagógicas da unidade escolar, e o substituirá integralmente em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, assumindo, durante esse período, todas as atribuições e responsabilidades do titular.

6. DOS PROCEDIMENTOS E DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
6.1. O processo seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da Comissão Organizadora designada para essa finalidade.
6.2. A seleção será composta por 03 (três) critérios de avaliação, todos de caráter classificatório e eliminatório quando não atendidos os requisitos mínimos previstos neste Edital:
I – Avaliação de títulos e formação acadêmica;
II – Avaliação da experiência profissional;
III – Avaliação do Plano de Gestão Escolar.
6.3. A pontuação máxima do processo seletivo será de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:
avaliação de títulos e formação acadêmica: até 20 (vinte) pontos;
experiência profissional: até 20 (vinte) pontos;
Plano de Gestão Escolar: até 60 (sessenta) pontos.
6.4. Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, desde que alcance, no mínimo,
40 (quarenta) pontos na avaliação do Plano de Gestão Escolar.
6.5. A avaliação será realizada pela Comissão Organizadora, mediante critérios objetivos, com registro das pontuações atribuídas a cada candidato.

7. DAS INSCRIÇÕES
7.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste Edital.
7.2. As inscrições poderão ser realizadas:
I – presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Quixaba/PE, situada à Rua Antônio Salvador de Araújo, nº 158, Centro – Quixaba/PE, de segunda a sexta-feira no horário de 08h às 12h;
II **-** Os candidatos que optarem por realizar a inscrição **de forma remota** deverão acessar o endereço eletrônico https://quixaba.pe.gov.br/transparencia/recursos-humanos/processos-seletivos?ano=2026, preencher integralmente o **Formulário Padrão de Inscrição – Anexo III** e anexar, de forma **legível e em formato adequado**, toda a documentação exigida neste Edital, especialmente o **Currículo Padronizado, devidamente preenchido e acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios**, conforme modelo e roteiro estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital, quando disponibilizado pela Administração Municipal.
7.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:
a) Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado;
b) Documento oficial de identificação com foto;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Comprovante de residência atualizado;
e) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de licenciatura;
f) Documentos comprobatórios dos títulos apresentados;
g) Documentos comprobatórios da experiência profissional;
h) Plano de Gestão Escolar, conforme as orientações constantes deste Edital;
i) Declaração de que conhece e aceita as disposições do presente Edital;
j) Demais declarações constantes dos anexos.
7.4. A documentação deverá ser apresentada de forma legível, organizada e dentro do prazo estabelecido.
7.5. Não serão aceitos documentos apresentados fora do período de inscrição, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.
7.6. O candidato será responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, podendo ser eliminado do certame, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, caso seja constatada falsidade ou irregularidade.
7.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA
8.1. A avaliação de títulos terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos e considerará a formação acadêmica e a qualificação profissional do candidato na área educacional.
8.2. A pontuação será atribuída conforme os critérios abaixo:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO
A	Licenciatura concluída, requisito obrigatório para participação	Não pontuável
B	Especialização lato sensu na área de Educação ou Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas	4,0 pontos
C	Mestrado na área de Educação ou áreas correlatas	6,0 pontos
D	Doutorado na área de Educação ou áreas correlatas	7,0 pontos
E	Cursos de formação ou aperfeiçoamento em Gestão Escolar, Gestão Educacional, Administração Escolar ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 40 horas	1,0 ponto por certificado, limitado a 3,0 pontos

8.3. A pontuação máxima nesta etapa será de 20 (vinte) pontos, não sendo permitido o aproveitamento de títulos em duplicidade.
8.4. Os títulos deverão ser comprovados mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração oficial emitida pela instituição responsável.
8.5. Não serão considerados títulos sem identificação da instituição emissora, sem comprovação da conclusão ou que não guardem relação com os critérios estabelecidos neste Edital.

9. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
9.1. A experiência profissional terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, considerando o tempo de efetivo exercício em atividades relacionadas à educação e à gestão escolar.
9.2. A pontuação será atribuída da seguinte forma:

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
A	Experiência em função de direção escolar	2,0 pontos por ano completo, limitado a 08 pontos
B	Experiência em atividades de coordenação pedagógica ou supervisão escolar	1,0 ponto por ano completo, limitado a 7 pontos
C	Experiência no exercício da docência na Educação Básica	1,0 ponto por ano completo, limitado a 5 pontos

9.3. A pontuação total desta etapa ficará limitada a 20 (vinte) pontos.
9.4. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:
registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
b) certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo órgão ou instituição responsável, contendo o período de exercício, a função desempenhada e as atividades desenvolvidas;
c) ato de nomeação, designação ou documento oficial equivalente, acompanhado de declaração que comprove o efetivo exercício da função.
9.5. Não serão considerados períodos concomitantes em duplicidade, estágios curriculares ou atividades voluntárias para fins de pontuação da experiência profissional.
9.6. Somente serão computados períodos efetivamente comprovados, sendo desconsideradas declarações genéricas que não permitam identificar a função e o tempo de exercício.

10 . DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

10.1. O Plano de Gestão Escolar constitui instrumento obrigatório de avaliação e deverá ser elaborado pelo candidato especificamente para a unidade de ensino à qual pretende concorrer.

10.2. O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar propostas, metas, ações e estratégias destinadas à melhoria da organização administrativa, pedagógica e institucional da unidade escolar.

10.3. O documento deverá conter, no mínimo:

I – identificação da unidade escolar e do candidato;

II – diagnóstico da realidade escolar, contemplando aspectos pedagógicos, administrativos, estruturais e comunitários;

III – análise dos principais desafios e necessidades da unidade escolar;

IV – objetivos gerais e específicos da gestão;

V – metas e indicadores de acompanhamento da aprendizagem e do desempenho escolar;

VI – propostas de combate à evasão, ao abandono e à infrequência escolar;

VII – estratégias de valorização e acompanhamento do trabalho docente e dos demais profissionais da educação;

VIII – ações de fortalecimento da participação da comunidade escolar;

IX – estratégias de inclusão, equidade e respeito à diversidade;

X – planejamento das ações administrativas e de conservação do patrimônio público;

XI – cronograma de execução das ações propostas;

XII – mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados.

10.4. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos, observados os seguintes critérios:

CRITÉRIO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Diagnóstico da realidade escolar e identificação dos principais desafios	10 pontos
Clareza, coerência e viabilidade dos objetivos e metas apresentados	05 pontos
Propostas pedagógicas voltadas à melhoria da aprendizagem e dos indicadores educacionais	15 pontos
Planejamento administrativo e organização da unidade escolar	05 pontos
Participação da comunidade escolar e fortalecimento da gestão democrática	05 pontos
Cronograma, monitoramento e avaliação das ações propostas	05 pontos
Apresentação mediante explanação	15 pontos
TOTAL	**60 pontos**

10.5. A Comissão Organizadora avaliará os Planos de Gestão Escolar considerando sua consistência técnica, adequação à realidade da unidade de ensino, viabilidade de execução e alinhamento às diretrizes da política educacional municipal.

10.6. Serão desconsiderados planos genéricos, sem identificação da unidade escolar, sem diagnóstico mínimo da realidade local ou que não apresentem metas e estratégias objetivas.

10.7. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado em formato impresso, conforme orientação da Comissão Organizadora, observando o limite de 50 páginas, excluídos os elementos de identificação e referências.

10.8. A apresentação oral do Plano pelo candidato, mediante explanação com duração máxima de 30 (trinta) minutos, constitui etapa obrigatória e condição indispensável para a avaliação dos demais critérios. O candidato que deixar de realizar a apresentação oral será automaticamente desclassificado da etapa de avaliação, não sendo atribuída pontuação aos demais itens previstos neste Edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente da pontuação final obtida, considerando a soma dos pontos atribuídos à avaliação de títulos, à experiência profissional e ao Plano de Gestão Escolar.

11.2. A pontuação final será calculada pela seguinte fórmula:

PF = AT + EP + PGE

Onde:

Ø PF = Pontuação Final;

Ø AT = Avaliação de Títulos;

Ø EP = Experiência Profissional;

Ø PGE = Plano de Gestão Escolar.

11.3. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação na avaliação do Plano de Gestão Escolar;
II – maior pontuação na experiência profissional em gestão escolar;
III – maior pontuação na formação acadêmica;
IV - a idade mais elevada nos termos do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2023 (Estatuto do Idoso);
V - em exercício efetivo da função de jurado nos termos dos Arts. 439 e 440 do Código de Processo Penal pátrio;
11.4. A classificação será específica para cada unidade escolar, observada a opção realizada pelo candidato no ato da inscrição.

11.5. O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados nos meios oficiais de publicação do Município.

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA
12.1. O processo seletivo será conduzido por Comissão Organizadora designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
12.2. A Comissão será responsável pela análise e avaliação da documentação apresentada pelos candidatos, atribuição das pontuações, divulgação dos resultados e apreciação dos recursos administrativos.
12.3. Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade, transparência, impessoalidade e observância dos critérios estabelecidos neste Edital.
12.4. Os membros da Comissão deverão declarar eventual situação de impedimento ou suspeição em relação a candidato participante do certame, abstendo-se de atuar na respectiva avaliação.
12.5. Todas as decisões da Comissão deverão ser fundamentadas e registradas em ata ou documento próprio.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
13.1. O resultado preliminar será divulgado conforme o cronograma constante do Anexo II deste Edital.
13.2. A publicação do resultado deverá conter a identificação dos candidatos, a unidade escolar pretendida e a pontuação obtida em cada critério de avaliação.
13.3. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo, com a respectiva classificação dos candidatos.
13.4. A homologação do resultado final será realizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato próprio.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
14.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação.
14.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio do formulário constante do Anexo VI, devidamente preenchido e fundamentado.
14.3. Os candidatos que desejarem manejar recurso, poderão fazê-lo de forma remota, através do e-mail philiaassessoria04@gmail.com até às 23:59 horas do dia apontado como prazo final, com o envio do formulário próprio (Anexo VI) devidamente preenchido, assinado e salvo em arquivo único no formato PDF. No campo “ASSUNTO” da caixa de e-mail o candidato deverá preencher da seguinte forma: **NOME COMPLETO DA(O) CANDITADA(O) + CPF N° 000.000.000-00 + RECURSO**
14.4. Os recursos poderão ainda ser manejados de forma presencial, obedecidas às disposições do presente edital, notadamente os prazos e horários, sendo que para este tipo de recurso, o horário para protocolo será sempre o de expediente normal.
14.5. O recurso deverá indicar de forma clara e objetiva o item questionado, os fundamentos da impugnação e a providência pretendida.
14.6. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação ou em desacordo com as disposições deste Edital.
14.7. Não será admitida a apresentação de documentos novos para suprir omissões ocorridas no período de inscrição, salvo quando se tratar de diligência determinada pela Comissão para esclarecimento de informação já apresentada.
14.8. A Comissão Organizadora apreciará os recursos e divulgará as respectivas decisões, devidamente fundamentadas.
14.9. O resultado do julgamento dos recursos será publicado nos mesmos meios utilizados para a divulgação do resultado preliminar.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA DESIGNAÇÃO
15.1. Concluídas todas as etapas do processo seletivo e apreciados os recursos administrativos, o resultado final será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.
15.2. A designação dos candidatos selecionados para o exercício da função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto ocorrerá mediante ato administrativo próprio, observada a classificação final e a unidade escolar para a qual concorreram.
15.3. O candidato selecionado deverá apresentar, quando convocado, os documentos necessários à formalização do ato de designação e ao exercício da função.
15.4. A ausência de apresentação dos documentos exigidos, a constatação de irregularidade ou o não atendimento dos requisitos previstos neste Edital poderá resultar na perda do direito à designação, observada a legislação aplicável.

15.5. A Administração Municipal poderá convocar o candidato subsequente na classificação da respectiva unidade escolar, quando o primeiro colocado não preencher os requisitos necessários ou formalizar desistência.

15.6. A designação deverá observar as disposições legais e administrativas pertinentes à natureza da função, à remuneração e ao regime jurídico aplicável.

16. DO PERÍODO DE EXERCÍCIO E DA RECONDUÇÃO
16.1. O exercício da função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto terá duração de 02 (dois) anos, contados da data estabelecida no respectivo ato de designação.
16.2. Será permitida uma única recondução, por igual período, condicionada à avaliação do desempenho do gestor e ao interesse da Administração Pública Municipal.
16.3. A avaliação para fins de recondução deverá considerar, entre outros aspectos:
I – cumprimento das metas e ações estabelecidas no Plano de Gestão Escolar;
II – evolução dos indicadores de aprendizagem e desempenho da unidade escolar;
III – frequência, permanência e participação dos estudantes;
IV – organização administrativa e regularidade dos registros escolares;
V – conservação e adequada utilização dos bens públicos;
VI – participação da comunidade escolar nas atividades da unidade;
VII – cumprimento das orientações e diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
16.4. A recondução dependerá de manifestação expressa da Administração Municipal, precedida de avaliação formal do desempenho do gestor.
16.5. O período de exercício não gera direito à permanência na função após o término do prazo estabelecido, observadas as disposições legais pertinentes.

17. DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO
17.1. O exercício da função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto poderá ser encerrado:
I – pelo término do período de exercício;

II – mediante pedido formal de desligamento;
III – por decisão da Administração Municipal, devidamente motivada e fundamentada no interesse público;
IV – em razão de descumprimento das atribuições e responsabilidades inerentes à função;
V – por prática de irregularidade administrativa, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis;
VI – nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.
17.2. O encerramento do exercício da função deverá ser formalizado por ato administrativo próprio.
17.3. Na hipótese de vacância, a Administração Municipal adotará as providências necessárias à continuidade da gestão escolar, observadas as normas aplicáveis.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
18.1. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para fins de inscrição, avaliação, classificação, divulgação dos resultados e demais procedimentos relacionados ao presente processo seletivo.
18.2. O tratamento dos dados observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
18.3. A divulgação dos resultados observará os princípios da publicidade e da transparência administrativa, limitando-se às informações necessárias à identificação dos candidatos e à demonstração da regularidade do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação integral das disposições deste Edital.
19.2. A constatação de falsidade documental ou de informações inverídicas poderá resultar na eliminação do candidato, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
19.3. A Comissão Organizadora poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade dos documentos e informações apresentados.
19.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

19.5. A Administração Municipal poderá promover alterações neste Edital, mediante publicação de retificação, desde que preservados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e segurança jurídica.
19.6. O presente processo seletivo poderá ser revogado por razões de interesse público ou anulado por ilegalidade, mediante decisão devidamente fundamentada.
19.7. Toda a documentação referente ao certame deverá ser arquivada pela Secretaria Municipal de Administração, observados os prazos legais de guarda e as normas de controle interno e externo.
19.8. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Relação das unidades escolares e quantitativo de vagas;

Anexo II – Cronograma do processo seletivo;
Anexo III – Formulário de inscrição;
Anexo IV – Modelo de currículo padronizado;
Anexo V – Modelo de Plano de Gestão Escolar;
Anexo VI – Formulário para interposição de recurso;
Anexo VII – Declaração de veracidade das informações;
Anexo VIII – Declaração de disponibilidade e ciência das atribuições;
Anexo IX – Ficha de avaliação dos títulos e experiência profissional;
Anexo X – Ficha de avaliação do Plano de Gestão Escolar.

Quixaba/PE, em 11 de novembro de 2026.

Erica Fabianna Medeiros dos Santos **Membro da Comissão**	***Danilo Cordeiro Nunes*** **Presidente da Comissão**	***Jaciane Gomes de Lima*** **Membro da Comissão**

Publicado por:
Rhaniel Cordeiro Nunes
Código Identificador:8102D2E0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N° 436/2026

PORTARIA n.º 436/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** aos servidores da Secretaria de Saúde, abaixo relacionados:

Matricula	Nome	Prazo	Período
303306	Aneliza de Godoy Novaes	15 dias	31/08/2026 a 14/09/2026
561338	Cicera Willianne da Silva Santos	14 dias	30/09/2026 a 13/10/2026
300994	Claudiane Pereira dos Santos	365 dias	10/09/2026 a 09/09/2027
300781	Cleytson Antônio Alves Vasconcelos	60 dias	24/09/2026 a 22/11/2026
305031	Francisca Adriana Gondim Santos	30 dias	30/09/2026 a 29/10/2026
561648	Jessiely Karine de Souza Vieira	15 dias	02/10/2026 a 16/10/2026
300811	Joaquina Antonia Pereira	07 dias	17/09/2026 a 23/09/2026
300811	Joaquina Antônia Pereira	14 dias	03/09/2026 a 16/09/2026
302954	Karyne Dayane de Sá	30 dias	05/10/2026 a 04/11/2026
561112	Marcia Regina Lacerda B Pereira	07 dias	19/09/2026 a 25/09/2026
301915	Maria Elisabete Sobreira Honorato	10 dias	15/09/2026 a 24/09/2026
305627	Marlene Leite de Oliveira Dantas	60 dias	30/09/2026 a 28/11/2026
561381	Renata Fernandes da Silva	15 dias	03/09/2026 a 17/09/2026
312844	Ronailde da Silva Solano	14 dias	01/10/2026 a 13/10/2026
300803	Sandra Edite da Silva	15 dias	16/09/2026 a 30/09/2026

201851	Wenia Geysa Barbosa da Silva	30 dias	05/10/2026 a 04/11/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 31 de agosto de 2026.

Salgueiro-PE, em 14 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:3F891FA4

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N° 438/2026

PORTARIA n.º 438/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias aos servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
562456	Aline Cristina de Sá Souza	2025/2026	01/09/2026 a 30/09/2026
562451	Nadileide Costa de Souza	2025/2026	01/09/2026 a 30/09/2026
562453	Sandra Kelle Gomes Magalhães	2025/2026	01/09/2026 a 30/09/2026

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de setembro de 2026.

Salgueiro-PE, em 15 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:EE985D94

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 443/2026

PORTARIA n.º 443/2026

O SECRETÁRIO DE ADMNISTRÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** aos servidores da Secretaria de Educação, abaixo relacionados:

Matricula	Nome	Prazo	Período
563559	Ana Patrícia de Oliveira Rodrigues	04 dias	25/08/2026 a 28/08/2026
001997	Anderluce Santos Silva Matias	90 dias	14/09/2026 a 12/12/2026
560986	Asenilta Leite Silva Rocha	180 dias	29/09/2026 a 27/03/2027
003760	Bruno Pablo Pereira de Carvalho Bezerra	60 dias	01/10/2026 a 29/11/2026
000851	Bruno Pablo Pereira de Carvalho Bezerra	60 dias	01/10/2026 a 29/11/2026
563507	Cicera Maria da Silva	03 dias	27/09/2026 a 30/09/2026
161306	Cicera Maria da Silva	03 dias	27/09/2026 a 30/09/2026
161306	Cicera Maria da Silva	03 dias	27/09/2026 a 29/09/2026
563507	Cicera Maria da Silva	03 dias	27/09/2026 a 29/09/2026
501982	Claudete Almeida Agra de Meneses	30 dias	14/09/2026 a 13/10/2026
564009	Cleide Creuza da Silva Santos	15 dias	16/09/2026 a 30/09/2026
110992	Clemilda Ferreira do Nascimento	03 dias	16/09/2026 a 18/09/2026
001920	Debora Barros dos Santos	05 dias	06/09/2026 a 10/09/2026
003794	Edinalda Ana da Silva	03 dias	14/09/2026 a 16/09/2026
564016	Edvania Maria de Carvalho Santos	15 dias	15/09/2026 a 30/09/2026
564024	Ivanise de Alencar Luz	90 dias	10/09/2026 a 08/12/2026
000845	Lindonete Pereira Martins Moura	10 dias	24/09/2026 a 03/10/2026
000845	Lindonete Pereira Martins Moura	05 dias	20/09/2026 a 24/09/2026
001994	Maria da Penha Silva	03 dias	24/08/2026 a 26/08/2026
000868	Maria do Socorro Lacerda de Carvalho	03 dias	30/09/2026 a 02/10/2026
563031	Maria Leda Coelho Pereira	07 dias	16/09/2026 a 22/09/2026
562956	Maria Leda Coelho Pereira	07 dias	16/09/2026 a 22/09/2026
003785	Maria Lidian de Barros Lima	30 dias	27/07/2026 a 26/08/2026
562971	Marta Regina Freire Pereira Ribeiro	60 dias	10/09/2026 a 08/11/2026
161833	Noelma Zenaide Santos da Silva Bezerra	30 dias	25/09/2026 a 24/10/2026
001920	Debora Barros dos Santos	14 dias	18/09/2026 a 01/10/2026
161466	José Carlos Medeiros de Lucena	120 dias	30/07/2026 a 27/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 27 de Julho de 2026.

Salgueiro-PE, em 20 de Outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Admnistração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:CA7CFC8D

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 452/2026

PORTARIA n.º 452/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º. **READAPTAR** os servidores da Secretaria de Educação, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor (a)	Prazo	Período
514944	Cícera Maria da Silva Souza	365 dias	26/08/2026 a 25/08/2027
520308	Lucienne Santos Alves Pereira	180 dias	23/09/2026 a 21/03/2027
516653	Maria de Fátima Neto Nascimento	365 dias	23/09/2026 a 22/09/2027
511040	Maria Lúcia Duarte Nogueira	365 dias	23/09/2026 a 22/09/2027

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 26 de agosto de 2026.

Salgueiro-PE, em 19 de outubro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:2987F28F

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 463/2026

PORTARIA n.º 463/2026

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER LICENÇA PRÊMIO** aos servidores lotados na Secretaria de Educação, abaixo relacionados:

Matrícula	Nome	Prazo	Período
510515	Cicera Maria de Freitas	30 dias	01/11/2026 a 30/11/2026
524044	Benilda Barboza L. dos Santos	30 dias	03/11/2026 a 02/12/2026
509452	Claudia Rozana da Silva	30 dias	01/10/2026 a 30/10/2026
509452	Claudia Rozana da silva	30 dias	01/09/2026 a 30/09/2026
517706	Divaneide Barros Conserva	60 dias	04/09/2026 a 02/11/2026
001129	João Joaquim dos Santos	60 dias	01/09/2026 a 30/10/2026
502202	Joelma de Sá Rocha	90 dias	02/09/2026 a 30/11/2026
516670	Lucrecia de Sá Vital Lucas	60 dias	26/10/2026 a 24/12/2026
011570	Márcio Lopes Bezerra	30 dias	01/10/2026 a 30/10/2026
514936	Maria Diva da Silva Rodrigues	90 dias	04/10/2026 a 01/01/2027
519504	Maria Helena de Souza	60 dias	01/11/2026 a 30/12/2026
516378	Vera Lúcia dos Santos	30 dias	01/10/2026 a 30/10/2026
518583	Yuduara de Souza Lima Santana	30 dias	01/11/2026 a 30/11/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem 01 de Setembro de 2026.

Salgueiro-PE, em 04 de Novembro de 2026.

THYAGO ALVES ROCHA
Secretário de Administração

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:F16FCCAD

