SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 29 de Junho de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VI | Nº 1360

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS - CONIAPE

SECRETARIA EXECUTIVA
ERRATA - RESOLUÇÃO Nº 015/2015, 23 DE JUNHO DE 2015.

ERRATA
O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE, torna público para conhecimento dos interessados a presente ERRATA da Resolução nº 15/2015, 23 de junho de 2015, Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO no dia 24/06/2015. Edição 1357.
Onde se lê:
RESOLUÇÃO Nº 015/2015, 23 de junho de 2015.
Dispõe sobre O Credenciamento e Qualificação da Organização Social de Saúde Associação de Proteção e Assistência à Maternidade e à Infância – APAMI de Vertentes, Instituição Filantrópica, sem fins lucrativos, como Organização Social de Saúde OSS, no âmbito do CONIAPE.
Leia-se:
RESOLUÇÃO Nº 020/2015, 23 de junho de 2015.
Dispõe sobre O Credenciamento e Qualificação da Organização Social de Saúde Associação de Proteção e Assistência à Maternidade e à Infância – APAMI de Vertentes, Instituição Filantrópica, sem fins lucrativos, como Organização Social de Saúde OSS, no âmbito do CONIAPE.

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:0E07CC77

SECRETARIA EXECUTIVA
SELEÇÃO PÚBLICA N.º 001/2015 - INEXIGIBILIDADE N.º 001/2015. CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE/NIS

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Izaias Régis Neto - Garanhuns

1º Secretário: Lourival Antonio Simões Neto - Petrolândia
2º Secretário: Jorge Alexandre Soares da Silva - Camaragibe
1º Tesoureiro: Eduardo Gonçalves Tabosa Junior - Cumaru
2º Tesoureiro: Genivaldo Menezes Delgado - Águas Belas

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Josenildo Leite Soares- Cedro
2º - Bruno Coutinho Martiniano Lins - Gravatá
3º - Belarmino Vasquez Mendes Neto - Tracunhaém

Suplentes:
1º - Egrinaldo Floriano Coutinho - Nazaré da Mata
2º - Daniel Alves de Lima - Chã Grande
3º - Cristiano Lira Martins - Quipapá

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar parceria com Organizações Sociais de Saúde, mediante a celebração de Contrato de Gestão, com a entidade credenciada do certame: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE VERTENTES, inscrita no CNPJ sob o nº 11.926.300/0001-12, com sede na Avenida Coronel Braz Bezerra, 163, centro, Vertentes/PE, neste ato, representado pelo SR. MARCONI ANTÔNIO BARRETTO PRAXEDES JÚNIOR, inscrito na OAB/PE nº 18503 e CPF 019.963.924-84, perfazendo o total contratado o valor Global de R$ 47.860.000,00 (quarenta e sete milhões e oitocentos e sessenta mil reais). Caruaru/PE, 26 de junho de 2015. José Evilásio de Araújo, Presidente do CONIAPE. Data da assinatura do Contrato de Gestão: 02 de julho de 2015 às 10:00 horas

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:6F45D85C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AGRESTINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMA
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA N° 013/2015

Ratifico e homologo a Dispensa de Licitação n° 013/2015, em favor do Sr. NAÍLSON AZEVEDO FERREIRA DE LIMA, nos termos do Art. 24, Inciso XXII da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para locação de imóvel destinado a sede da Sede da Secretaria de Educação e Esportes neste município.

Agrestina, 22 de junho de 2015.

THIAGO LUCENA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Fernando Gonçalves Cabral
Código Identificador:8A46A074

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 088A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 088A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município, **CONSIDERANDO** a comunicação interna da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de**

janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem no **COLÉGIO MUNICIPAL SENADOR PAULO GUERRA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Dionísio Roberto Coutinho	Vigia	103/2015
Nelson Lino da Silva	Vigia	104/2015
Severino Lopes de Amorim	Vigia	105/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:FB9EE1DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 019/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Djanete Gomes da Silva	273/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:8E33F911

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 020/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 020/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Ediene Maria de Mates	277/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:BD214E0E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 021/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 021/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Edilene José da Silva	343/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:8088270E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 022/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 022/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Edna Feliciano Bezerra	240/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:215920C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 023/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Elane Pereira de Souza Silva	248/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:BCDABB07

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 024/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 024/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:

Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Elenilda Natal de Lucena	249/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:1430760E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 025/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 025/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Eleny Roque Batista	250/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:97D3F42C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 026/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Eliane Rodrigues da Silva	188/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:0C7AA7FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 027/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 027/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Elizabete Soares de Farias	251/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:F78ED430

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 028/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 028/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Elizangela Severina Alves	223/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:8EB01C6C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 028/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 028/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Elizangela Severina Alves	223/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:8603E0F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 032/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Genice Rodrigues de Sales	288/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:BD378E42

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 033/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Genildo Ribeiro do Nascimento Filho	285/2014	Professor

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:D6A2C21F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 034/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Gessica Guedes Ferreira	252/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:21D98CFC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 035/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Givanilda Maria de Menezes	212/2014	Merendeira

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:60D0F6F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 036/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Glaucilvânia Lúcia de Araújo	289/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:223C22EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 053/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 053/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Maria Auxiliadora da Silva Melo	232/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:CF57F6A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 057/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 057/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Maria das Dores Gonçalves	281/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:981B6E1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 060/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 060/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Maria José de Brito	221/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:7C62E05B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 069/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 069/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Patrícia Gomes Barbosa	206/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:AD053157

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 070/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 070/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional

Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Raquel Dionísio da Silva	259/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:F4717A2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 071/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 071/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Renato Rodrigo da Silva Araújo	233/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:FFD636A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 072/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 072/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Rosália Maria da Luz	298/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:5C946C24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 073/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 073/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Rosângela Maria Rufino	260/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:4F43F98C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 083/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 083/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Susane Maria Fragoso da Silva	217/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:19234E24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 083A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 083A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **ESCOLA MUNICIPAL MARIA CARNEIRO DE ALBUQUERQUE**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Gilvan Luis de Menezes	Vigia	113/2015
José Carneiro de Albuquerque	Vigia	114/2015
Nivaldo josé da Silva	Vigia	115/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:237FEB6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 074/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 074/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Roseane da Silva Gomes	292/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:8DADA2CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 075/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 075/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Rosilda Jorge da Silva	207/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:5F898BE5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 076/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 076/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Rosilene Paz dos Santos	261/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:B22281D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 077/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 077/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Rosineide Eufrásio dos Santos	208/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:381CCE2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 080/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 080/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Rute Maria Tavares Sales	321/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:30E21641

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 081/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 081/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Sônia Maria da Silva	346/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:EE9529B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 081A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 081A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Jailson Vidal da Silva	Vigia	117/2015
Sergio Ferreira da Mota	Vigia	118/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:

Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:63A9A1FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 082/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 082/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 15/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Sueli Queiroz da Silva	209/2014	Aux. Serviços Gerais

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:32BAF7B2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 082A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 082A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **ESCOLA MUNICIPAL DOM PEDRO II**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Josafá Luiz de Moura	Vigia	116/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:5DE3A485

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 084/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Tamiris Dayane Silva	262/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:D4E18DD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 084A/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **ESCOLA MUNICPAL HILDEBRANDO CARNEIRO DE SOUZA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Amaro João da Silva	Vigia	109/2015
Antônio Manuel da Silva	Vigia	110/2015
João Severino do Nascimento	Vigia	111/2015
Marciel Carias da Silva	Vigia	112/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:78C2314C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 085/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Valdir Adelino dos Santos	218/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:1F416044

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 087/2015 RESCINDIR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º - **RESCINDIR**, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Viviane de Oliveira Ferreira	225/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:F0E82B40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 087A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 087A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **ESCOLA MUNICPAL DÁRIO COQUITA FERREIRA DA COSTA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
João Noberto Pessoa Neto	Vigia	106/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:6B1D1A33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 088/2015 RESCINDIR

PORTARIA N.º 088/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 16/2015 da Srª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretária de Educação do Município;
CONSIDERANDO que não há expediente escolar devido o recesso do ano letivo, ficando assim cessado o excepcional interesse público;
RESOLVE:
Art. 1.º - RESCINDIR, unilateralmente o contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Nome	Contrato	Função
Wilma da Silva Santos	236/2014	Professora

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:B02D9BC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 089/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 089/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº 440/2014 da Srª **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Alfredo Jorge Pirro Lima	Coord. Vigilância em Saúde	002/2015
Amanda Maria da Cunha Calado	Coord. Hanseníase e Tuberculose	003/2015
Ana Cláudia Trajano da Silva	Aux. Administrativo	006/2015
Gemima Maria da Silva	Recepcionista	001/2015
Luci Miguel da Costa	Codificadora	005/2015
Nidia Kelly Correia da Silva	Coord. Do PNI	007/2015
Roberto Pereira da Silva	Vigia	004/2015
Rosinete Carlos da Silva	Aux. Serv. Gerais	008/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:B0447DC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 089A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 089A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº /2015 do Sr. **GILMAR MOTA DO MONTE,** Secretário de Infraestrutura e Habitação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Janeiro de 2015 à 02 de Janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem em conformidade com as determinações da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO:**

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Edenilton Belarmino Ferreira	Gari	078/2015
Edmilson Fernandes da Silva	Gari	081/2015
Edna maria da Conceição	Gari	082/2015
Geivison Ferreira da Silva	Gari	083/2015
Gilmar Francisco dos Santos	Gari	085/2015
Gilvaneide Lourenço de Araújo	Gari	086/2015
Joelson Felix Correia de Araújo	Gari	088/2015
Marcone Pedro da Silva	Gari	093/2015
Maria José Francisca de Freitas	Gari	096/2015
Mauriceia Maria de Santana	Gari	097/2015
Paulo Ferreira da Mota	Gari	098/2015
Renata Maria do Nascimento	Gari	099/2015
Severino José da Silva	Gari	101/2015
Severino Soares Borba	Gari	102/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:5F87AC53

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 090/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 442/2014 da Sr.ª. **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA II (USF II)**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Érica Cabral da Silva	Serviços Gerais	011/2015
Michele Maria da Silva	Téc. Enfermagem	009/2015
Severina Sandra de Lima	Enfermeira	010/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:7E75B490

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 086A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 086A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **ESCOLA MUNICPAL DOM HÉLDER CÂMARA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Antônio de Albuquerque Xavier	Vigia	107/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:8DFB3769

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 097/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 097/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 443/2014 da Sr.ª. **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;
CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA III (USF III)**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Janaína Maria da Silva	Recepcionista	029/2015
Suzy Maria de Albuquerque	Serv. Gerais	030/2015
Flávia Raimundo da Silva	Técnica enfermagem	031/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.
Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:3C23FF4D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 098/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 098/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 435/2014 da Sr.ª. **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem no **CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS):**

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Almir Barbosa de Santana	Artesão	034/2015
Andréia Carolina Santos de Lima	Terapeuta Ocupacional	033/2015
Lucia Marina Sampaio Fernandes	Téc. Enfermagem	036/2015
Rosicleide Tranquilino da Silva	Aux. Serv. Gerais	037/2015
Tamiris Maria da Silva	Recepcionista	035/2015
Williams Gomes de Araújo	Coordenador CAPS	032/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:0AD070D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 099/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 432/2014 da Sr.ª. **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem no **CENTRO DE SAÚDE INFÂNCIA FELIZ:**

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Ana Kelly Marcolino de Santana	Fisioterapeuta	040/2015
Gildo de Lira Miguel	Vigia	042/2015
Gildo Farias de Moraes	Médico	120/2015
José Inácio Alves de Goez	Vigia	043/2015
Josefa Severina da Conceição	Recepcionista	045/2015
Judas Tadeu Bandeira de Godoy	Médico	039/2015
Justavo Gino Coelho	Vigia	044/2015
Maria Tereza Lira do Nascimento	Médica	038/2015
Roberta de Aragão Soares Andrade de Lima	Médica	041/2015
Sirley da Silva Lima	Fonoaudióloga	119/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:FEE0D29A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 100/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 436/2014 da Sr.ª. **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem no **LABORATÓRIO:**

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Altiene Barbosa da Silva de Lima	Recepcionista	062/2015
Rosenilda Moreira da Silva	Téc. enfermagem	063/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;

Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:352B2203

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 090A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 090A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº 002/2015 do Sr. **GILMAR MOTA DO MONTE,** Secretário de Infraestrutura e Habitação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem em conformidade com as determinações da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO:**

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Gerusa Laurinda Ferreira	Aux. Serv. Gerais	084/2015
Joel Leôncio Ferreira	Pedreiro	087/2015
José Avelino da Silva	Aux. Serv. Gerais	089/2015
José Nunes da Silva	Coveiro	090/2015
José Severino Rodrigues Filho	Servente	091/2015
Luiz Gomes da Mota	Jardineiro	092/2015
Marcos Francisco da Silva	Pintor	094/2015
Marcos Gomes da Silva	Eletricista	095/2015
Moacy Cosmo da Silva	Servente	129/2015
Severina Ana de Santana Filha	Aux. Serv. Gerais	100/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação, solicitando a contratação.
Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:8E627E92

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 091/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 091/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº 433/2014 da Srª **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Aldemir Luiz dos Santos	Vigia	012/2015
Aluizio Gomes de Souza	Vigia	013/2015
Antônio Francisco da Silva	Vigia	014/2015
Cosmo Antonio de Freitas	Vigia	015/2015
Ercílio Augusto da Silva	Vigia	016/2015
José Belo da Silva Irmão	Vigia	017/2015
Josemir Serafim dos Santos	Vigia	018/2015
Josivaldo Silva Ribeiro de Moura	Vigia	019/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:C47A16BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 092/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 092/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 441/2014 da Sr.ª **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA I (USF I)**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Ana Célia Cosmo de Queiroz	Enfermeira	021/2015
Elizete Matias da Silva	Téc. Enfermagem	020/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:557C9E4A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 093/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 093/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 439/2014 da Sr.ª. **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Ana Carla Martins Barbosa	Farmácia	023/2014
Viviane Nascimento Dos Santos	Aux. Farmácia	022/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:2355A2ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 094/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 094/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº 446/2014 da Srª **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 01 (um) mês, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2015**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem no **PSF e UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Gilvânia Miguel da Silva	Recepcionista	061/2015
Severino Rosa da Silva	Vigia	060/2015
Camila da Silva Sobral	Recepcionista	121/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:4B9683FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 094A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 094A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº 431A/2014 da Srª **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;
CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 01 (um) mês, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2015**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Dilmara Carla Gomes	Enfermeira	064/2015
Elaine Cristina da Silva Omena	Enfermeira	065/2015
Elisete Feliciano Martins	Enfermeira	066/2015
Elizabeth Ramos Venâncio	Téc. Enfermagem	067/2015
Erika Cristina Pereira de Souza	Téc. Enfermagem	068/2015
Fred Martins Fabrício de Oliveira	Médico plantonista	069/2015
Isabela Pontes Lira	Enfermeira	070/2015
José Marcos Daniel de Oliveira	Enfermeiro	071/2015
Josefa Gonçalves Brasil	Téc. Enfermagem	072/2015
Maria José Pereira de Carvalho	Téc. Enfermagem	073/2015
Maria Sônia Freitas da Silva	Téc. Enfermagem	074/2015
Noemia Ferreira de Moraes	Téc. Enfermagem	077/2015
Rozivânia Maria Soares Diniz	Téc. Enfermagem	075/2015
Severina André de Andrade	Recepcionista	076/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:5C3BA7CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 095/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 095/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 445/2014 da Srª **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;
CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Danielle Dayse Tomaz da Silva	Recepcionista	025/2015
Josefa Maria da Silva	Serv. Gerais	024/2015

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Janeiro de 2015 a 02 de Janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuar na **UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VI (USF VI)**:

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:294215A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 095A/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 095A/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna do Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba/PE, solicitando contratação;
CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Antônio Severino do Nascimento	Vigia	10A/2015
José Carlos dos Santos	Vigia	12A/2015
José Domingos Alves de castro	Vigia	11A/2015
Manoel José dos santos	Vigia	13A/2015

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Janeiro de 2015 a 02 de Janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuar na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA**:

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:CDF41D40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 096/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 096/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº 444/2014 da Sr.ª. **VIRGÍNIA BETÂNIA DE VASCONCELOS SILVA,** Secretária de Saúde do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração de contratos por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de janeiro de 2015 a 02 de janeiro de 2016**, com os profissionais abaixo qualificados para atuarem na **UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA V (USF V)**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Cristiane Maria da Silva Marcionilo	Recepcionista	028/2015
Denise Joelma Ferreira	Téc. Enfermagem	026/2015
Paula Francinete de Amorim	Enfermeira	027/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a contratação.
Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:96C0ED76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 160/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 160/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 023/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar na **ESCOLA MUNICIPAL DOM HÉLDER CÂMARA** :

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Dixiana Vieira de Oliveira Melo	Professora	167/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:06E02360

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 161/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 161/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 005/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar no **COLÉGIO MUNICIPAL SENADOR PAULO GUERRA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Djanete Gomes da Silva	Professora	166/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:70107FA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 162/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 162/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO a comunicação interna nº 006/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar no **COLÉGIO MUNICIPAL SENADOR PAULO GUERRA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Ediene Maria de Mates	Professora	172/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:C983E1E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 163/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 090/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar na **ESCOLA MUNICIPAL PASTOR HERMES DA CUNHA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Edilene José da Silva	Aux. Serv. Gerais	152/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:941B63A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 164/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 060/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar na **ESCOLA MUNICIPAL GENARO PEREIRA BARACHO**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Edna Feliciano Bezerra	Professora	241/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:2B1330B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 165/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 024/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar na **ESCOLA MUNICIPAL PASTOR HERMES DA CUNHA** :

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Elane Pereira de Souza Silva	Professora	173/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:C8739B65

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 166/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 046/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar no **COLÉGIO MUNICIPAL SENADOR PAULO GUERRA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Eliane Rodrigues da Silva	Aux. Serv. Gerais	145/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:B1175DED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 167/2015 AUTORIZAR

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 048/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar na **ESCOLA MUNICIPAL PASTOR HERMES DA CUNHA** :

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Elizangela Severina Alves	Professora	154/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:4BC20370

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 168/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 168/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 049/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de**

Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016, com o profissional abaixo qualificado para atuar na **ESCOLA MUNICIPAL PASTOR HERMES DA CUNHA**:

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Erilene Roque da Silva	Professora	176/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:D45F51B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 169/2015 AUTORIZAR

PORTARIA N.º 169/2015

O Sr. **JOAMY ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Araçoiaba - PE, no exercício legal de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,
CONSIDERANDO a comunicação interna nº 025/2015 da Sr.ª **MARIA JOSÉ GOMES SANTIAGO,** Secretaria de Educação do Município, solicitando contratação;

CONSIDERANDO ainda a inexistência de pessoal concursado para suprimento da função solicitada, dada a necessidade e ainda a urgência dos serviços a serem prestados,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a celebração do contrato por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **02 de Fevereiro de 2015 a 02 de Fevereiro de 2016**, com o profissional abaixo qualificado para atuar na **ESCOLA MUNICIPAL DOM HELDER CÂMARA** :

NOME	FUNÇÃO	CONTRATO Nº
Eudes Mulato de Souza	Professora	174/2015

Art. 2º - Após celebração do contrato, ora autorizado, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para homologação, os seguintes documentos:
Cópia do Contrato de Trabalho;
Cópia da presente Portaria;
Cópia do ofício da Secretaria Municipal de Educação, solicitando a contratação.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2015.

JOAMY ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Gomes dos Santos
Código Identificador:05968761

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BODOCÓ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2015 - PMB

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	034/2015 – PMB
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº	027/2015 – PMB

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE BODOCÓ, no uso de suas atribuições legais e, levando em consideração os atos praticados pelo pregoeiro e equipe de apoio, resolve **HOMOLOGAR,** o referido processo conforme abaixo:

OBJETO:	Aquisição de matérias de consumo, materiais de expediente, limpeza e higiene, para atendimento das necessidades das creches municipais de Bodocó, com entrega imediata.
ITENS:	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20, 21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48 e 49, referente ao anexo I materiais de expediente
EMPRESA	ANA EMÍLIA LÓCIO DE ALENCAR NUNES ME
CNPJ Nº:	08.326.507/0001-41
VALOR:	R$ 34.326,93 (trinta e quatro mil trezentos e vinte e seis reais e noventa e três centavos)
PERÍODO	ENTREGA IMEDIATA

OBJETO:	Aquisição de matérias de consumo, materiais de expediente, limpeza e higiene, para atendimento das necessidades das creches municipais de Bodocó, com entrega imediata.
ITENS:	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19, 20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34 e 35, referente ao anexo II materiais de limpeza e higiene
EMPRESA	GONÇALVES E LEITE LTDA ME
CNPJ Nº:	05.983.657/0001-30
VALOR:	R$ 51.996,65 (cinquenta e um mil novecentos e noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos)
PERÍODO	ENTREGA IMEDIATA

Tendo em vista a ofertar das propostas mais vantajosas para administração, **menor preço por item,** objeto da presente licitação, compatíveis ao que praticados pelo mercado, e por ter sido este o critério de julgamento.

Bodocó (PE), 26 de Junho 2015.

DANILO DELMONDES RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubens Murilo Furtado Silva
Código Identificador:A48EB7FD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015
A Prefeitura Municipal de Bonito/PE, através da sua Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMADA PÚBLICA,** para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, mediante Dispensa de Licitação e com recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, destinados à alimentação escolar para o ano letivo de 2015. Os interessados deverão apresentar documentação para habilitação e propostas de preços até o dia 20/07/2015, diretamente na Secretaria de Educação, Juventude, Esporte e Lazer, localizada na **Rua Mizael Galindo, nº 81, Centro nesta Cidade**. Fone/fax (81) 3737-3073, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Data e hora de abertura dia 21/07/2015 às 10:00 horas. Edital e informações na Secretaria acima citada no endereço retro.

Bonito, 26 de junho de 2015.

MARIA ELZA DA SILVA
Secretária.

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:74A0D84F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº011/2015

O Prefeito do Município de Brejo da Madre de Deus, nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal, torna público que ratifica a Inexigibilidade de Licitação, Objeto: para à aquisição de livros didáticos, destinados aos alunos da Educação Infantil da rede Municipal de Ensino do Munícipio de Brejo da Madre de Deus-PE, contratada a Empresa: **R. P. & OLIVEIRA EDITORA LTDA,** CNPJ DE Nº **10.342.431/0001-90**, **no valor de R$ 157.200,00 (cento e cinquenta e sete mil e duzentos reais),** 19 de junho de 2015.

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Prefeito.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:CA24B303

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº012/2015.

O Prefeito do Município de Brejo da Madre de Deus, nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal, torna público que ratifica a Inexigibilidade de Licitação para contratação De Sávinho do Acordeom**, através da ASSOCIAÇÃO DOS FORROZEIROS E TRIO PÉ-DE-SERRA DE CARUARU (ASFOC) CNPJ: 11.706.770/0001-70**, **no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais),** para apresentação de show a ser realizado no dia 23/06/2015, em comemoração das Festividades juninas a ser realizadas no Munícipio de Brejo da Madre de Deus – PE. 23 de Junho de 2015.

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Prefeito.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:F6D4E4B5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 046/2015 PREGÃO Nº 010/2015
ERRATA Nº 04.

1 - Onde se lê – C P DE ALMEIDA EVENTOS E SERVIÇOS-ME – CNPJ/MF Nº 11.231.003/0001-52 R$ 833.760,00 (Oitocentos e trinta r três mil, setecentos e sessenta reais) **leia-se: C P DE ALMEIDA EVENTOS E SERVIÇOS-ME – CNPJ/MF Nº 11.231.003/0001-52,** R$ 775.000,00 (Setecentos e setenta e cinco mil reais) e **J. C. FRANCISCO DE OLIVEIRA-EPP – R$ 114.400,00 (cento e quatorze mil e quatrocentos reais),** fica mantido o restante do texto anteriormente publicado no dia 19/06/2015.

Brejo da Madre de Deus, 26 de junho, de 2015.

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Prefeito.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:B3213050

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO 040/2015 PREGÃO Nº 009/2015

A **prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus**, torna público aos interessados, que a licitação na modalidade Pregão nº **009/2015**, cujo objetivo a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Locação e Gerenciamento de veículos de médio porte, para atender às necessidades da Prefeitura de Brejo da madre de Deus – PE, fica **REVOGADA** com fulcro no art. Da **Lei nº 8666/93**, tendo em vista a necessidade de revisão do objeto em questão.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:2FBB7D28

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE TIPO: FRACASSADO

Processo: 170/PMCSA-SMDS/2014 - Comissão: 1ª CPL - Modalidade: Pregão Presencial Nº 089/PMCSA-SMDS/2014 - Objeto Natureza: Serviço - Objeto Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de avaliação psicológica nos Guardas Municipais - Valor Máximo Aceitável: R$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais). Local e Data da Sessão de Abertura: Fracassado. Por não ter sido conseguida uma empresa que preenchesse todas as exigências editalícias. - Informações Adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do órgão, situado no Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, ou através do Fone/Fax: (81) 3521-6619, ou ainda, através do e-mail: cplpmcsa@yahoo.com.br.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de junho de 2015

ADRIANA CARMEM DOS SANTOS PEIXOTO
Pregoeira

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:0E3CC10A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - PE -TIPO: AVISO DE LICITAÇÃO

Processo: 009/FMAS/2015 - Comissão: 2ª CPL - Modalidade: **Pregão Presencial** Nº 005/FMAS/2015 - Objeto Natureza: Compra - Objeto Descrição: futura e eventual aquisição de gás GLP em botijão de 13 (treze) Kg (em comodato), através do Fundo Municipal de Assistência Social. - Valor Máximo Aceitável: R$ 51.830,00 (cinquenta e um mil, oitocentos e trinta reais). - Local e Data da Sessão de Abertura: Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; **dia 14/07/2015 às 08h30min.** - Informações Adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone/Fax: (81) 3521-6619, ou ainda, através do e-mail: cplpmcsa@yahoo.com.br, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de junho de 2015

MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:6D5FD60F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
TIPO: AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 030/FMS/2015 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/FMS/2015

Processo Nº: 030/FMS/2015
Comissão: 2ª CPL
Modalidade: Pregão Presencial Nº 023/FMS/2015
Objeto Natureza: Serviço
Objeto Descrição: **Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, estruturação e montagem da 9ª Conferência Municipal de Saúde.**
Valor Máximo Aceitável: R$ 36.113,40 (trinta e seis mil, cento e treze reais e quarenta centavos).
Local e Data da Sessão de Abertura: Centro Administrativo Municipal – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho, PE, CEP 54525-180; **dia 10/07/2015 às 08h30min**.
Informações Adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone/Fax: (81) 3521.6619 / 3524.9075 /9064, ou ainda através do e-mail: cplpmcsa@yahoo.com.br, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de junho de 2015.

JOSÉ GANGANELI DE ABREU COUTINHO
Pregoeiro

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:7A7B2D98

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP
CONVOCATÓRIA PÚBLICA

Em virtude do alagamento do Auditório da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, ocasionado pelas fortes chuvas no dia 25 de junho de 2015, a audiência pública de apresentação e avaliação do cumprimento das metas fiscais referentes ao primeiro quadrimestre do exercício financeiro de 2015, marcada para a referida data, teve que ser cancelada.
A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho-PE, por meio da Secretaria Municipal de Gestão Pública, **INFORMA** a todos interessados que uma nova data já foi estabelecida: **dia 01 de julho de 2015**, às dez horas, na **Câmara Municipal de Vereadores do Município do Cabo de Santo Agostinho**.
A audiência pública de apresentação e avaliação do cumprimento das metas fiscais se realizará em cumprimento ao que determina o parágrafo 4° do artigo 9°, da Lei Complementar n° 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de junho de 2015.

LUSIVAN SEVERINO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:927C9D06

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS 007/2015 – ANULAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações, instituída pela Portaria nº 303/2015, torna público para conhecimento dos interessados a **ANULAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2015 – TOMADA DE PREÇOS nº 007/2015**, para **contratação de empresa de engenharia PARA a execução da obra de CONSTRUÇÃO DO PARQUE DOS CAMARÁS NO Município de Camaragibe/PE, por Solicitação da Secretaria de Infraestrutura.**
Outras informações na sala da CPL (ao lado do auditório), Térreo do Edifício Sede desta Prefeitura, sito à Av. Dr. Belmino Corrêa, 2340, Timbi – Camaragibe. Ou pelo telefone (81) 2129-9588.

ALMIR COSTA RAMOS
Presidente

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:410347E6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015-FMS

A Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 303/2015, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com o que dispõe a lei nº 8.666/93 e com as condições estabelecidas no edital, encontra-se aberto o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015-FMS – TOMADA DE PREÇOS N° 003/2015-FMS** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE REFORMA NO NÚCLEO DE REABILITAÇÃO NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE**. Valor Total Estimado: **R$ 227.642,62,** ficando definido o dia 14/07/2015, às 09:30 horas, para recebimento dos envelopes, na sala de reunião da CPL, nesta Prefeitura, sito à Av. Dr. Belmino Correia, 2340 - Térreo (sala ao lado do auditório) - Timbí - Camaragibe. O edital encontra-se à disposição dos interessados na CPL, solicitado pelo e-mail licitacao@camaragibe.pe.gov.br e no site da prefeitura em www.camaragibe.pe.gov.br.

ALMIR COSTA RAMOS
Presidente

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:28C21593

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 041/2014

EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 041/2014

A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 041/2014, Processo nº 074/2014, cujo Objeto é a Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Organização, Estruturação e Realização da V Copa Rural de Futebol em Catende - Edição 2014, por meio da Secretaria Executiva de Desporto e Lazer e da Semana da Pessoa com necessidades Especiais, com o Tema "Somos Todos Iguais na Diferença", por meio da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Catende, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa, J.C.R. DE OLIVEIRA NETO-ME, com CNPJ nº 17.640.021/0001-74, com a proposta de preços no valor global de R$ 42.628,00 (quarenta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais), por um período de 04 (quatro) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 20 DE AGOSTO DE 2014.

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 041/2014

Homologo o Convite nº 041/2014, cujo Objeto é a Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Organização, Estruturação e Realização da V Copa Rural de Futebol em Catende - Edição 2014, por meio da Secretaria Executiva de Desporto e Lazer e da Semana da Pessoa com necessidades Especiais, com o Tema "Somos Todos Iguais na Diferença", por meio da Secretaria de

Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Catende, a Empresa J.C.R. DE OLIVEIRA NETO-ME, com CNPJ nº 17.640.021/0001-74.

CATENDE, 20 DE AGOSTO DE 2014.

OTACÍLIO ALVES CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:0E25EC68

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 042/2014

EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 042/2014

A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 042/2014, Processo nº 077/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO NO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa, CORVENTOL – CONSTRUTORA ROSA DOS VENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 04.274.246/0001-02, com a proposta de preços no valor global de R$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais), por um período de 12 (doze) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 10 DE SETEMBRO DE 2014.

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 042/2014

Homologo o Convite nº 042/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO NO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, a Empresa CORVENTOL – CONSTRUTORA ROSA DOS VENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 04.274.246/0001-02.

CATENDE, 10 DE SETEMBRO DE 2014.

OTACÍLIO ALVES CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:5E4510E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 043/2014

EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 043/2014

A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 043/2014, Processo nº 078/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa, CORVENTOL – CONSTRUTORA ROSA DOS VENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 04.274.246/0001-02, com a proposta de preços no valor global de R$ 72.300,00 (setenta e dois mil e trezentos reais), por um período de 10 (dez) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 30 DE SETEMBRO DE 2014.

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 043/2014

Homologo o Convite nº 043/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, a Empresa CORVENTOL – CONSTRUTORA ROSA DOS VENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 04.274.246/0001-02.

CATENDE, 30 DE SETEMBRO DE 2014.

OTACÍLIO ALVES CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:A1991A8E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 044/2014

EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 044/2014

A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 044/2014, Processo nº 082/2014, cujo Objeto é a Contratação de Empresa para locação de 01 (um) trator escavadeira tipo PC, incluindo combustível, operador especializado e habilitado e demais equipamentos obrigatórios, para serviços de escavação de terreno no Engenho Ouricuri, abertura de estrada no Sítio do Boi e desobstrução do Rio Panelas, no município de Catende - PE, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa, MULTI EMPREENDIMENTOS E INCORPORAÇÕES LTDA - ME, com CNPJ nº 02.853.900/0001-07, com a proposta de preços no valor global de R$ 72.500,00 (Setenta e dois mil e quinhentos reais), por um período de 12 (doze) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 31 DE OUTUBRO DE 2014.

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 044/2014

Homologo o Convite nº 044/2014, cujo Objeto é a Contratação de Empresa para locação de 01 (um) trator escavadeira tipo PC, incluindo combustível, operador especializado e habilitado e demais equipamentos obrigatórios, para serviços de escavação de terreno no Engenho Ouricuri, abertura de estrada no Sítio do Boi e desobstrução do Rio Panelas, no município de Catende - PE, a Empresa MULTI EMPREENDIMENTOS E INCORPORAÇÕES LTDA - ME, com CNPJ nº 02.853.900/0001-07.

CATENDE, 31 DE OUTUBRO DE 2014.

OTACÍLIO ALVES CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:51173B33

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 045/2014

EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 045/2014

A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 045/2014, Processo nº 083/2014, cujo Objeto é a AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO E A SECRETARIA DE

ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa, G. R. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS E INFORMÁTICA LTDA - ME, com CNPJ nº 11.543.636/0001-04, com a proposta de preços no valor global de R$ 24.054,00 (vinte e quatro mil e cinqüenta e quatro reais), por um período de 12 (doze) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 22 DE OUTUBRO DE 2014.

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 045/2014

Homologo o Convite nº 045/2014, cujo Objeto é a AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO E A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, a Empresa G. R. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS E INFORMÁTICA LTDA - ME, com CNPJ nº 11.543.636/0001-04.

CATENDE, 22 DE OUTUBRO DE 2014.

OTACÍLIO ALVES CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:F949F200

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 016/2014

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE
EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 016/2014
A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o **CONVITE Nº 016/2014**, Processo nº 031/2014, cujo Objeto é a **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E CAMISAS DESTINADOS AOS ALUNOS DO PROJOVEM/SCFV, ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE - CCA, AO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS, AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E PARA OS IDOSOS, POR MEIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME PROJETO BÁSICO**, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa KF CONFECÇÕES E FARDAMENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 08.892.612/0001-4, com a proposta de preços no valor global de **R$** 49.544,00 (quarenta nove mil quinhentos e quarenta e quatro reais)**,** por um período de 05 (cinco) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 23 DE OUTUBRO DE 2014

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 016/2014

Homologo o Convite nº 016/2014, cujo Objeto é a **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E CAMISAS DESTINADOS AOS ALUNOS DO PROJOVEM/SCFV, ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE - CCA, AO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS, AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E PARA OS IDOSOS, POR MEIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME PROJETO BÁSICO**, a Empresa KF CONFECÇÕES E FARDAMENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 08.892.612/0001-4.

CATENDE, 23 DE OUTUBRO DE 2014

MARIA JOSÉ ALVES CORDEIRO
Gestora

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:FECF408D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 017/2014

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE
EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 017/2014
A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o **CONVITE Nº 017/2014**, Processo nº 032/2014, cujo Objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS CONDICIONADORES DE AR UTILIZADOS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CATENDE, CONFORME PROJETO BÁSICO**, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa CORVENTOL – CONSTRUTORA ROSA DOS VENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 04.274.246/0001-02, com a proposta de preços no valor global de R$ 30.220,00 (trinta mil, duzentos e vinte reais)**,** por um período de 12 (doze) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 30 DE SETEMBRO DE 2014

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 017/2014

Homologo o Convite nº 017/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS CONDICIONADORES DE AR UTILIZADOS NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CATENDE, CONFORME PROJETO BÁSICO, a Empresa CORVENTOL – CONSTRUTORA ROSA DOS VENTOS LTDA-ME, com CNPJ nº 04.274.246/0001-02.

CATENDE, 30 DE SETEMBRO DE 2014

MARIA JOSÉ ALVES CORDEIRO
Gestora

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:3E636213

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 018/2014

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE
EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 018/2014
A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 018/2014, Processo nº 033/2014, cujo Objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO IV FÓRUM DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, NO INTUITO DE ADQUIRIR CONHECIMENTOS PARA O DIA-A-DIA, NO CONVÍVIO NA SOCIEDADE E NA VIDA PROFISSIONAL**, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa **C. P. DE ALMEIDA EVENTOS E SERVIÇOS-ME**, com CNPJ nº 11.231.003/0001-52, com a proposta de preços no valor global de R$ 49.722,25 (quarenta e nove mil, setecentos e vinte e dois reais e vinte e cinco centavos)**,** por um período de 03 (três) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 13 DE OUTUBRO DE 2014

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 018/2014

Homologo o Convite nº 018/2014, cujo Objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO IV FÓRUM DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE CATENDE-PE, NO INTUITO DE ADQUIRIR CONHECIMENTOS PARA O DIA-A-DIA, NO CONVÍVIO NA SOCIEDADE E NA VIDA PROFISSIONAL**, a Empresa **C. P. DE ALMEIDA EVENTOS E SERVIÇOS-ME**, com CNPJ nº 11.231.003/0001-52.

CATENDE, 13 DE OUTUBRO DE 2014

MARIA JOSÉ ALVES CORDEIRO
Gestora

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:F4BFFF52

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 019/2014

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE
EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 019/2014
A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 019/2014, Processo nº 034/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO SANTO ANTONIO "IDOSO VIVENDO MELHOR/SCFV", CONFORME PROJETO BÁSICO, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa ANDRÉ G. ARAÚJO DA SILVA SANTIAGO – ME, com CNPJ nº 20.115.364/0001-24, com a proposta de preços no valor global de R$ 29.647,50 (vinte e nove mil, seiscentos e quarenta e sete reais e cinqüenta centavos)**,** por um período de 02 (dois) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 12 DE DEZEMBRO DE 2014

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 019/2014

Homologo o Convite nº 019/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO SANTO ANTONIO "IDOSO VIVENDO MELHOR/SCFV", CONFORME PROJETO BÁSICO, a Empresa ANDRÉ G. ARAÚJO DA SILVA SANTIAGO – ME, com CNPJ nº 20.115.364/0001-24.

CATENDE, 12 DE DEZEMBRO DE 2014

MARIA JOSÉ ALVES CORDEIRO
Gestora

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:2ABFD057

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 020/2014

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE
EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 020/2014
A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 020/2014, Processo nº 035/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJOVEM/SCFV", CONFORME PROJETO BÁSICO, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa ANDRÉ G. ARAÚJO DA SILVA SANTIAGO – ME, com CNPJ nº 20.115.364/0001-24, com a proposta de preços no valor global de R$ 29.283,40 (vinte e nove mil, duzentos e oitenta e três reais e quarenta centavos)**,** por um período de 02 (dois) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 12 DE DEZEMBRO DE 2014

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 020/2014

Homologo o Convite nº 020/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJOVEM/SCFV", CONFORME PROJETO BÁSICO, a Empresa ANDRÉ G. ARAÚJO DA SILVA SANTIAGO – ME, com CNPJ nº 20.115.364/0001-24.

CATENDE, 12 DE DEZEMBRO DE 2014

MARIA JOSÉ ALVES CORDEIRO
Gestora

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:3E569100

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE EXTRATO DE LICITAÇÃO E AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 021/2014

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATENDE
EXTRATO DE LICITAÇÃO DO CONVITE Nº 021/2014
A Comissão Permanente de Licitações leva ao conhecimento dos interessados na licitação de que trata o CONVITE Nº 021/2014, Processo nº 036/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO SANTO ANTONIO "IDOSO VIVENDO MELHOR/SCFV", CONFORME PROJETO BÁSICO, ficando assim ganhadora do referido certame a Empresa ANDRÉ G. ARAÚJO DA SILVA SANTIAGO – ME, com CNPJ nº 20.115.364/0001-24, com a proposta de preços no valor global de R$ 29.409,20 (vinte e nove mil, quatrocentos e nove reais e vinte centavos)**,** por um período de 02 (dois) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

CATENDE, 12 DE DEZEMBRO DE 2014

RENATA FRANCISCO DA SILVA
Presidente.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 021/2014

Homologo o Convite nº 021/2014, cujo Objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, DESTINADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO SANTO ANTONIO "IDOSO VIVENDO MELHOR/SCFV", CONFORME PROJETO BÁSICO, a Empresa ANDRÉ G. ARAÚJO DA SILVA SANTIAGO – ME, com CNPJ nº 20.115.364/0001-24.

CATENDE, 12 DE DEZEMBRO DE 2014

MARIA JOSÉ ALVES CORDEIRO
Gestora

Publicado por:
Renata Francisco da Silva
Código Identificador:F7ACD29F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
REPOSTA AO RECURSO DA EMPRESA PONTUAL DISTRIBUIDORA

DECISÃO DE RECURSO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2015

Aquisição de livro didático infantil, título: Lápis na mão, volume 1, 2 e 3, autora, Maria Salete Alves Godim, editora FTD, para atender o projeto pedagógico de educação infantil do Município de Custódia – PE.

Recurso apresentado nos autos do Pregão Presencial nº 0004/2015, contra a decisão de impedi-lo de participar da presente licitação, considerando ser licitação exclusiva para ME ou EPP da empresa PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 13.569.390/0001-67.

1 – DA ADMISSIBILIDADE DO RECURSO

A doutrina aponta como pressuposto dessa espécie de recurso administrativo, cuja existência concreta deve ser preliminarmente aferida: a manifestação tempestividade, a inclusão de fundamentação e do pedido de reforma da decisão recorrida.

A Lei nº 10.520/04, em seu art. 4º, assim disciplinou:

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
(...)
XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Essa mesma redação está prevista no item 17, do edital do PP nº 0004/2015, que assevera:

13.1.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
13.2.O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.3.A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
13.4.Decididos os recursos, a autoridade superior do Município fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.
13.5.O recurso será dirigido à autoridade superior do Município, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 14:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Travessa Heleno Aleixo, 132 - 1º Andar - Centro - Custódia - PE.

Em relação ao prazo para apresentação das razões do recurso, 03 (três) da data de notificação na ata, observa-se que a Lei 10.520/2002, não prevê qualquer tipo de dilação de prazo, sendo o mesmo deve ser cumprido, estritamente, no prazo fixado e, sem, contudo, fixar o prazo para resposta da administração.

Na ata da sessão pública realizada em 05/06/2015 às 08:00 horas consta a apresentação do interesse em recorrer da empresa PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 13.569.390/0001-67, tendo sido apresentadas as razões do recurso em 10/06/2015, através do protocolo nº 546, ver-se, portanto, fora do prazo legal, que deveria ter sido protocolado no dia 08 de junho de 2015, considerando que a Lei 10.520/2002 determina o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões.

Quanto aos demais requisitos doutrinários, foram cumpridos, pois a petição é fundamentada e contém o necessário pedido de modificação do julgamento, para inserção da recorrente no certame e reaberta a fase de lances da empresa PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA-ME.

Contrarrazões apresentadas pela empresa PEDRO CORDEIRO DO AMARAL, CNPJ Nº 12.607.425/0001-42, em 12/06/2015, também intempestivo.

Por estar intempestivo deverá ser prontamente não conhecido o recurso e no mérito negar provimento. Porém, apenas por amor ao debate, e para melhor elucidar as acusações trazidas na peça, este Pregoeiro analisará os questionamentos apresentados pela empresa recorrente.

2 – DO MÉRITO DO RECURSO

Para iniciar, é importante ressaltar que este pregoeiro pauta suas decisões nos princípios norteadores da administração pública e da Licitação, em especial: LEGALIDADE, ISONOMIA, IMPESSOALIDADE, PUBLICIDADE, VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO e demais que regem a matéria, sendo, portanto, descabida qualquer acusação de desrespeito as normas e as princípios vigentes.

A Recorrente pretende, através de seu recurso, reverter a decisão deste pregoeiro em não credenciá-lo a participar de certame exclusivo para microempresa - ME e empresa de pequeno – EPP por não atendimento do subitem 7.5.3 do Edital do Pregão Presencial nº 04/2015.

O impedimento da empresa em participar do certame, foi declarado pelo Pregoeiro Oficial do Município de Custódia, em sessão pública, fazendo-se constar na ata o seguinte:

"Inicialmente, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, o Pregoeiro abriu a sessão pública e efetuou o credenciamento dos interessados. Nesta etapa foi verificado que a empresa: **PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA - Representante: DAVI BATISTA PEREIRA, Brasileiro, Casado, Vendedor, residente e domiciliado na 2ª Travessa João Sales de Menezes, 22 - Iputinga - Recife - PE, CPF nº 447.831.244-34, Carteira de Identidade nº 2972798 SSP/PE deixou de apresentar a comprovação de enquadramento de condição de microempresa e empresa de pequeno porte na forma do item 7.5.3 do edital. Desta forma e considerando que a presente licitação é restrita para microempresa e empresas de pequeno porte e em respeito ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório a empresa**

foi impedida de participar da próxima fase do certame; Quanto a empresa PEDRO CORDEIRO DO AMARAL - EPP - Representante: MARIA DE LOURDES BARBOSA MUNIZ , Brasileira , Casada , Consultora Pública, residente e domiciliado na Praça José Tavares, 28 - Centro - Calçado - PE , CPF nº 000.371.124-22, Carteira de Identidade nº 4150886 SSP/PE foi considerada apta a participar da próxima etapa"

A empresa PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA em suas razões de recurso alega cumprir a exigência do edital quanto a comprovação de enquadramento, pois, ao seu ver, o requerimento de enquadramento datado de 29 de maio de 2012, equivaleria a Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial e assim estaria apto a participar do certame exclusivo. Traz uma série de colações de vários órgãos julgadores para sustentar seus argumentos.

A recorrente alega, ainda, que o pregoeiro poderia, para fins de comprovação de enquadramento na condição de ME ou EPP recorrer a pesquisa no site da Receita Federal do Brasil, pois, ao seu entender, o fato de ter solicitado o enquadramento ao Presidente da Junta Comercial, este já havia cumprido o requisito de solicitado no edital.

Alega, por fim, a recorrente que o pregoeiro havia infringido o princípio da isonomia quando permitiu que a empresa participante acostasse certidão de regularidade fiscal em validade e ainda traz uma série de citações da lei de licitações no tocante a fase de habilitação.

Em contrarrazões a empresa PEDRO CORDEIRO DO AMARAL, CNPJ Nº 12.607.425/0001-42, em síntese, assevera que a cumpriu rigorosamente todos os rito do processo, que não há motivo para recorrente discordar da decisão do Pregoeiro uma vez que deixou de cumprir os ditames editalícios, que é empresa de pequeno porte na forma da Lei Complementar 13/2006 e ainda traz uma série de colações de diversos órgãos de controle e ainda da justiça para sustentar a tese de que todos devem está vinculados as regras do Edital. Por fim, ataca o requerimento da recorrente no sentido de que o mesmo seja julgado IMPROCEDENTE o seu recurso pelos motivos amplamente expostos da peça de contra-razões.

Ultrapassados os argumentos de cada licitante envolvidos no processo passamos a discorrer sobre o caso. É sabido que o estatuto das microempresas e empresas de pequeno sofreu alteração por meio da Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, dentre as importantes alterações, no que tange as licitações, trouxe a licitações dos órgãos públicos em realizar licitações exclusivas para os itens de valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), senão vejamos:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I-deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Assim, em respeito a exigência legal o município de Custódia efetuou a publicação de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 004/2015 para aquisição de livros destinados a projeto pedagógico de educação infantil do Município, devendo participar, exclusivamente as empresas enquadradas na condição de ME ou EPP. No dia da sessão comparecem para credenciamento apenas duas empresas, incluindo a recorrente. Conforme já citado acima, as empresas, assim é a regra do edital:

6.2.A participação neste certame é restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

(...)
7.5.3.Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: **a) declaração expressa, assinada pelo responsável legal da empresa e por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A AUSÊNCIA DA REFERIDA DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA IMPEDIRÁ A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NO PRESENTE CERTAME.**

Da simples leitura do texto do edital, não cabe ao licitante escolher qual documento apresentar para fins de comprovação de sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte senão a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou outra certidão equivalente, a exemplo da Certidão de Inteiro Teor também emitida pela órgão de Registro do Comércio, ou ainda, uma simples declaração conjunta do profissional da área contábil e empresário declarando tal situação.

A empresa recorrente alega que o requerimento de enquadramento na condição de Microempresa equivale à certidão simplificada da Junta Comercial e ainda argumenta que caberia ao pregoeiro, naquele momento, efetuar diligência no site na Receita Federal do Brasil para comprovar sua situação na condição de Microempresa.

Prontamente descarto a tese de que cabe ao pregoeiro a prerrogativa de provar o porte da empresa no momento do credenciamento, mesmo porque, nestes casos o ônus do prova cabe exclusivamente a empresa licitante, mesmo porque, caso fosse necessário diligenciar, não cabe a Receita Federal do Brasil o registro de porte da empresa, mas, tão somente ao Órgão de registro do Comércio local, no caso a Junta Comercial do Estado de Pernambuco.

Ainda sobre o assunto e apenas para melhor interpretação do texto do edital, ao final, é afirmado "**A AUSÊNCIA DA REFERIDA DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA IMPEDIRÁ A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NO PRESENTE CERTAME".** Sendo assim, o simples requerimento de enquadramento na condição de ME não é documento aceito para fins de participação no certame. Registre-se, que o documento apresentado pela empresa tem data de registrado na Junta Comercial de Pernambuco de 29 de maio de 2012, ou seja, a mais de três anos da data desta licitação.

Não é preciso ser profissional da área contábil para compreender que neste lapso de tempo a empresa com suas operações rotineiras poderiam, ou não, não mais está na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, dado o volume de receita auferida durante os anos, sendo, portanto, para segurança jurídica do processo solicitado apresentação de Certidão simplificada da Junta Comercial ou DECLARAÇÃO DO EMPRESÁRIO CONJUNTA COM O PROFISSIONAL CONTÁBIL atestando tal condição.

A contratação a ser realizada pelo Município de Custódia - PE vincula-se aos termos definidos no Edital do PP nº 0004/2015, em obediência ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, como assevera o art. 3º, da Lei nº 8666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Neste sentido, define o renomado autor Marçal Justen Filho, em sua obra COMENTÁRIOS À LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

Ao submeter à administração ao princípio da vinculação ao ato convocatório, a Lei nº 8.666/93 impõe o dever de exaustão da discricionariedade por ocasião de sua elaboração. Não teria cabimento determinar a estrita vinculação ao edital e, simultaneamente, autorizar a atribuição de competência

discricionária para a comissão indicar, por ocasião do julgamento de alguma das fases, os critérios de julgamento.
Todos os critérios e todas as exigências deverão constar de modo expresso e exaustivo, no corpo do edital.

Uma vez demonstrado que a decisão foi amparada por critérios objetivos não cabe a alegação de violação ao princípio da isonomia, pois admitir a recorrente, que não cuidou de cumprir os requesitos editalícios seria uma agressão aos direitos a outra empresa licitante, que seguiu rigorosamente as disposições publicadas no Edital.

Diante das circunstâncias, o Município de Custódia não poderia abrir mão do interesse público amparado por documentos inválidos ou que não constasse como aqueles que exigidos no Edital. Estaria dessa forma, impondo o interesse privado sobre o público ao criar um benefício não previsto no Edital.

Vislumbramos também considerar a possibilidade de que outras empresas tenham deixado de participar do certame por não atenderem o mesmo Item do Edital que desclassificou a recorrente. Não seria admissível para essas empresas criar um benefício não previsto no Edital.

Seria notória afronta ao princípio da isonomia, impessoalidade, moralidade, vinculação ao instrumento convocatório e princípio do julgamento objetivo.

Diante das circunstâncias, não restou outra opção, senão a exclusão da recorrente PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA por este Pregoeiro, pois não seria razoável impor o interesse da recorrente sobre as disposições do Edital e sobre os direitos das outras empresas proponentes.

Quanto ao alegado pela recorrente de que a empresa PEDRO CORDEIRO DO AMARAL, CNPJ Nº 12.607.425/0001-42 apresentou Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de serviço da empresa vencida e que lhe foi dada oportunidade para apresentação de outra certidão válida, não há qualquer ilegalidade, mesmo porque a Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei complementar 147/2014 é taxativa que as Microempresas e empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado nas contrações públicas e que a regularidade fiscal será exigida para fins de assinatura de contrato e caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e sendo sagrada vencedora lhes será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de certidão válida, podendo este prazo ser dilatado por igual período a critério da administração.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§1o Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Sendo assim, onde mora a ilegalidade bradada pela empresa recorrente? O que a comissão fez quando recebeu, após diligências nos documentos apresentados e emitidos pela internet (fase de habilitação), foi apenas cumprir a lei e o contido no edital, pois, existe previsão para tanto.

É importante lembrar que o tratamento diferenciado dispensado as microempresas e empresas de pequeno pela Lei Complementar 123/2006, é só, e somente só, para fins de regularidade fiscal, o que, na modalidade pregão, é observada apenas na fase de habilitação, não cabendo tratamento diferenciado para as demais fases do processo, devendo os licitantes cumprir, rigorosamente, as regras do edital nas demais fases do processo, independente de seu porte empresarial.

Por fim, conforme ata, deixo registrado que os envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação não foram recebidos pela comissão por este pregoeiro, portanto, ficou na posse da comissão de licitação de Custódia, tendo sido, devolvidos ao representante da empresa recorrente.

3 – DA CONCLUSÃO

Diante dos termos e fundamentamos acima descritos, este Pregoeiro entende que não resta dúvida quanto à regularidade da sessão pública realizada observando todas as formalidades legais impostas, principalmente no Instrumento Convocatório, Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/93 atualizada, Lei Complementar 123/2006 Atualizada pela Lei complementar 147/2014.

Portanto, decide-se pela **IMPROCEDÊNCIA** do RECURSO ADMINSTRATIVO impetrado pela empresa PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 13.569.390/0001-67, negando-lhe provimento, mantendo-se a decisão de não Participação no Pregão Presencial nº 00004/2015.

4 – Da Decisão

Diante de todo o exposto, NÃO CONHEÇO do presente recurso interposto pela empresa PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA e no mérito IMPROVÊ-LO, quanto a todas as alegações arguidas.

Por consequência, declaro VENCEDORA a empresa PEDRO CORDEIRO DO AMARAL, CNPJ Nº 12.607.425/0001-42 para o Pregão Presencial nº 0004/2015, e ainda recomendo à autoridade superior a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO do certame licitatório.

Importante destacar que esta justificativa não vincula a decisão superior acerca da adjudicação e homologação do certame, apenas faz uma contextualização fática e documental com base naquilo que foi carreado a este processo, fornecendo subsídios à autoridade administrativa superior, a quem cabe a análise desta e a decisão.

Por fim, encaminhe-se a presente decisão ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal para sua apreciação final, devendo dar ciência as empresas recorrente e recorrida.

É o que decidimos.

Custódia (PE), 15 de junho de 2015.

ALMIR JOSÉ DE MELO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Almir José de Melo
Código Identificador:2ED6B104

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 007/2015

TIPO: RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
COMISSÃO: CPL
PROCESSO Nº: 0022/2015
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN00007/2015
TIPO: Serviço
VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais)

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00007/2015, que objetiva: Contratação do Show da Banda Gaviões do Forró para

apresentação em praça pública no dia 26 de junho de 2015 por ocasião da tradicional festa junina do município;
RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: LEDILSON GOMES DA SILVA – ME, CNPJ Nº 97.541.529/0001-54 - R$ 37.000,00.

Custódia - PE, 23 de Junho de 2015.

LUIZ CARLOS GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:3B674EF7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
DECISÃO REFERENTE AO RECURSO DA EMPRESA PONTUAL DISTRIBUIDORA

DESPACHO
DECISÃO DE RECURSO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2015– Aquisição de livro didático infantil, título: Lápis na mão, volume 1, 2 e 3, autora, Maria Salete Alves Godim, editora FTD, para atender o projeto pedagógico de educação infantil do Município de Custódia – PE

RATIFICO nos termos do artigo 109, parágrafo 4º, da Lei n. 8.666/93 a decisão a mim submetida, mantendo-a irreformável pelos seus próprios fundamentos.

Por fim, para ciência das empresas recorrente e recorrida.

Custódia (PE), 18 de Junho de 2015.

LUIZ CARLOS GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:D0E3488E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
LEI Nº 2434 / 2015.

EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação organizacional e administrativa do Município de Escada – PE., e dá outras providências correlatas.

O Prefeito do Município da Escada.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA REFORMA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. O Município de Escada, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;
II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e
IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO II
DAS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

Art. 2º. Passa a valer Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo, abaixo discriminada.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BASICA

Art. 3º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Escada disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo áreas de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da administração indireta, os secretários municipais, diretores de departamentos, chefes de divisão, assessores diretos e indiretos e todos os demais servidores, observados os princípios fundamentais da administração pública.

§ 2º. A administração direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - da Administração Direta:

a) órgãos de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle;
b) secretarias municipais;
c) coordenações gerais;
d) órgãos de assessoramento e apoio;
d) fundos municipais.

§ 3º. A Administração Indireta compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, composta de:

a) autarquias;
b) agências;
c) fundações públicas;
d) empresas públicas;

§ 4º. A Municipalidade poderá instituir autarquias, agências, fundações públicas e empresas públicas para atender aos seus objetivos.

Art. 4º. As unidades de deliberação, orientação e consultas compreendem os conselhos de políticas públicas.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º. O Sistema Municipal de Controle Interno tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Escada, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, do art. 53, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº 2.258 de 07 de julho de 2009.

Seção I
Dos Subsistemas

Art. 6º. O Sistema Municipal de Controle Interno compreende os seguintes subsistemas:

I – Subsistema de Auditoria Operacional, que tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidos, analisando os atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública;

II – Subsistema de Auditoria de Gestão, que tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas formalmente instituídas, acompanhando indicadores orçamentários, físicos e financeiros, e articulando-se com os órgãos de controle externo.

Seção II
Da Organização do Sistema Municipal de Controle Interno

Art. 7º. O Sistema Municipal de Controle Interno está sob a responsabilidade da Controladoria-Geral do Município – CGM, órgão central de controle, podendo contar com a atuação de servidores indicados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, subordinando-se estes administrativamente aos dirigentes dos órgãos ou entidades de origem e tecnicamente ao Controlador-Geral do Município.

§ 1º. A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo compreende:

I – a observância de normas, técnicas de auditoria, roteiros, manuais e diretrizes estabelecidas pelo órgão central;
II – a observância e execução dos planos de auditoria aprovados pelo órgão central;
III – a elaboração de relatórios requisitados pelo órgão central.

§ 2º. O servidor indicado na forma do caput deste artigo atuará, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, no gerenciamento, no apoio técnico e na execução das atividades de auditoria operacional e de gestão.

§ 3º. Sujeitam-se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, as atividades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas próprias ou transferidas,respeitada a competência da Câmara Municipal para o controle externo.

§ 4º. Os integrantes dos órgãos de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais de fiscalização, gozarão de preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo ser-lhes opostas situações de hierarquia ou subordinação funcional.

§ 5º. Os ocupantes de cargos de direção e chefia deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições.

§ 6º. Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providência ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno.

§ 7º. Os integrantes dos órgãos de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais de fiscalização, não precisam se dirigir ao órgão ou servidor encarregado da administração, gestão, coordenação ou supervisão dos setores ou programas subordinados ou vinculados para exercerem suas atividades, devendo apenas se fazerem acompanhar de expediente contendo a identificação dos respectivos servidores designados e a descrição das atividades que serão desenvolvidas.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 8º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Procurador-Geral, pelo Controlador-Geral, pelos Secretários Municipais, pelos Administradores Distritais e pelos Presidentes de Autarquias, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º Os cargos de Procurador-Geral, Controlador-Geral, Secretário Municipal e Presidente de Autarquia, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

§ 2º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 3º A supervisão será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria, nos termos desta Lei.

TITULO III
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS
CAPITULO I
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 9º. Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

I - legalidade;
II - moralidade;
III - publicidade;
IV - impessoalidade.
V- eficiência.

Art. 10. A ação governamental obedecerá ao princípio da LEGALIDADE determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 11. A ação governamental obedecerá ao princípio da MORALIDADE, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

I - distinção entre o legal e o ilegal;
II - distinção entre o justo e o injusto;
III - distinção entre o conveniente e o inconveniente;
IV - distinção entre o oportuno e o inoportuno;
V - distinção entre o honesto e o desonesto;
VI - distinção entre o moral e o imoral;
VII - publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 12. A ação governamental obedecerá ao princípio da PUBLICIDADE que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 13. A ação governamental obedecerá ao princípio da IMPESSOALIDADE, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal, ou seja, aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

CAPITULO II
DOS PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 14. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;
II - coordenação;

III - descentralização;
IV - delegação de competência;
V - controle.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 15. O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico–territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

I – Plano Plurianual;
II – Plano Diretor;
III – Diretrizes Orçamentárias;
IV – Orçamentos Anuais.
V - da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.
VI – Planejamento Estratégico

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com planos e programas do Governo do Estado de Pernambuco e dos Órgãos da Administração Federal.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO/MONITORAMENTO

Art. 16. As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente monitoramento.

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação do Prefeito e dos secretários municipais, com a realização sistemática de reuniões.

§ 2º No âmbito da Administração Municipal, o monitoramento será assegurado através de reuniões mensais dos secretários municipais.

§ 3º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

SEÇÃO III
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 17. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:

I - dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
II - da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
III - da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção concentrar-se-á em atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 18. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 19. É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

SEÇÃO V
DO CONTROLE

Art. 20. O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;
II – o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
III – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade.

CAPÍTULO III
DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

Art. 21. O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão, convênio, termos de parceria e contratos de gestão com pessoas ou entidades públicas ou privadas, respeitado o principio da concorrência.

Art. 22. As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam-se pelas normas previstas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação posterior, além dos condicionantes da Lei Geral da Micro e Pequena empresa nº. 2412 /2014, e obedecerão ao rito processual prescrito nos atos normativos e ordinatórios editados no âmbito da Administração Municipal.

TÍTULO IV
DO SISTEMA ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES

Art. 23. São órgãos de direção geral, considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, as Secretarias Municipais, a Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral, competindo-lhes o assessoramento superior e o desempenho de funções sistêmicas e finalistas.

§ 1° As Coordenadorias são órgãos destinados à coordenação e execução das ações de governo, com subordinação hierárquica, administrativa e funcional às Secretarias Municipais, dentro das respectivas áreas de atuação.

§ 2° São órgãos de assessoramento intermediário e direção setorial, aqueles destinados ao desempenho das atribuições regimentais das estruturas subordinadas às Secretarias Municipais e aos órgãos equiparados.

Art. 24. São órgãos colegiados os Conselhos Municipais, instituídos como organismos de cooperação e controle para com o Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração, na análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 25. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Escada compõe-se dos seguintes Órgãos e Entidades:

I – DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA CENTRALIZADA
1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E APOIO:
1.1. Gabinete do Prefeito
1.2. Gabinete do Vice-Prefeito
1.3. Controladoria Geral do Município- COGM
1.4. Procuradoria Geral do Município - PGM
1.5. Secretaria Municipal de Governo -

2. SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO
2.1. Secretaria Municipal da Administração - SAD
2.2. Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN
2.3. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPLANDES
2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS;
2.5. Secretaria Municipal de Saúde - SMS
2.6. Secretaria Municipal de Educação - SEDUC
2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura–SMINF
2.8. Secretaria Municipal de Segurança–SEMS
2.9. Secretaria Municipal da Receita-SEMR
2.10. Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer–SEMCEL
2.11. Secretaria Municipal de Política Social– SEPS

3. ORGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS
3.1. Fundo Municipal de Saúde
3.2. Fundo Municipal de Assistência Social
3.3. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
II - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DESCENTRALIZADA
1. Administração Distrital
1.1. Administração Distrital de Frexeiras
1.2. Administração Distrital de Massauassu
III - DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
1. AUTARQUIA
1.1. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Escada / Escada-Previ

2. ÓRGÃOS COLEGIADOS:
2.1. CONSELHOS
2.1.1. Conselho Municipal de Saúde, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde Sustentável, regido pela Lei Municipal nº 1.703 de 07 de fevereiro de 1997;

2.1.2. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do Fundeb, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Educação Cultura e Inovação, regido pela Lei Municipal nº 2.167 de 17 de maio de 2007;

2.1.4. Conselho Municipal de Assistência Social, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal Politicas Sociais e Qualidade de Vida, regido pela Lei Municipal nº 2.183 de 08de outubro de 2007;

2.1.5. Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal Politicas Sociais e Qualidade de Vida, regido pela Lei Municipal nº 2.182/2007 de 02 de outubro de 2007;

2.1.6. Conselho Tutelar, órgão colegiado de caráter deliberativo e consultivo, vinculado à Secretaria Municipal da Secretaria Municipal Politicas Sociais e Qualidade de Vida,, regido pela Lei Municipal nº 693, de 03de junho de 2005;
2.1.7. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal Politicas Sociais e Qualidade de Vida, regido pela Lei Municipal nº 1.738/97 de 28 de outubro de 1997;

2.1.8. Conselho Municipal de Cultura, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Educação Cultura e Inovação, regido pela Lei Municipal nº 1.728 de 12 de agosto de 1997;

2.1.9. Conselho Municipal de Alimentação Escolar, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Educação Cultura e Inovação, regido pela Lei Municipal nº 2.001 de 19 de outubro de 2001;

2.1.10. Conselho Municipal de Educação, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Educação Cultura e Inovação, regido pela Lei Municipal nº 1.588 de 23 de setembro de 1992;

2.1.11. Conselho Municipal de Turismo, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade regido pela Lei Municipal nº 1.730 de 12 de agosto de 1997;

2.1.12. Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, Habitação, Meio Ambiente e Orçamentário, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, regido pela Lei Municipal nº 2.155 de 16 de outubro de 2006.

Art. 26. Os órgãos da Administração Indireta, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão da Controladoria Geral do Município e do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III
DA GOVERNADORIA MUNICIPAL

Art. 27. A Governadoria Municipal é o conjunto de órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete o assessoramento superior e imediato ao Prefeito, de acordo as atribuições previstas nesta Lei, e na forma do que dispuser o regulamento, tendo a seguinte composição:

I – Gabinete do Prefeito;
II – Gabinete do Vice–Prefeito;
III – Procuradoria–Geral do Município;
IV – Controladoria–Geral do Município;
V – Secretaria Municipal de Governo;
VI- Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS DOS ÓRGÃOS
SUBSEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 28. O Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAPRE, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Executivo Municipal, competindo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
II – promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete;
III – realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
IV – elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Prefeito;
V – executar as atividades de cerimonial público;

VI – organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos em conjunto com a Coordenadoria-Geral de Comunicação Social;
VII – manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
VIII – organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;
IX – receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos da Câmara de Vereadores relativamente a indicações e pedidos de informações;
X – promover, em articulação com os demais órgãos competentes, o planejamento, preparação e execução das viagens do Prefeito; e
XI – receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito (GAPRE) possui a seguinte estrutura:

Gabinete do Prefeito
Diretor Geral Gabinete do Prefeito
Chefe de Gabinete
Assessoria de Secretaria
Diretoria de Departamento;
Assessoria especial
Coordenadoria de assuntos estratégicos
Assessoria técnica
Apoio ao Gabinete;

SUBSEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 29. O Gabinete do Vice–Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAVIPRE, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – assessorar o Prefeito em assuntos da Administração Pública Municipal, inclusive auxiliá-lo sempre que for convocado para missões especiais;
II – assessorar e secretariar o Vice–Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
III – promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete do Vice–Prefeito;
IV – elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Vice-Prefeito;
V – transmitir e controlar as ordens emanadas pelo Vice–Prefeito, para a execução de ações;
VI – planejar, organizar e coordenar as atividades desenvolvidas pelo Vice–Prefeito em relação aos compromissos, recepção, estudo e triagem do expediente recebido e expedido; e
VII – prover meios administrativos necessários à atuação e à execução de outros serviços determinados pelo Vice–Prefeito.

Parágrafo único. O Gabinete do Vice–Prefeito (GAVIPRE) possui a seguinte estrutura:

1.2. Gabinete do Vice–Prefeito

SUBSEÇÃO III
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 30. À Controladoria-Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é CGM, como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, compete à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização previstos no art. 53, da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 2.258 de 2009, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos.

São atribuições da Controladoria Geral do Município, entre outras previstas na Lei Municipal nº 2.258/2009:

I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;
II - verificar o atendimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão dos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
VI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas de restos a pagar;
VII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal, ao limite prudencial, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
VIII - acompanhar o cumprimento das providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme legislação vigente, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
IX - averiguar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e demais legislações vigentes;
X - cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;
XI - exercer o controle orçamentário no âmbito do Município;
XII - executar atividades administrativas no âmbito do Município;
XIII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito do Município;
XIV - zelar pelo patrimônio alocado no Município, comunicando ao Prefeito sobre eventuais alterações;
XV - acompanhar e fiscalizar a execução financeira, contábil, operacional, patrimonial e as metas governamentais;
XVI - fazer cumprir de forma integral aplicação das leis e normas administrativas no âmbito do Município;
XVII - o recebimento de denúncias e queixas relativas as ações praticadas por servidores públicos, acompanhamento de sua apuração pelos órgãos competentes e proposição de medidas cabíveis;
XVIII - a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público;
XIX - a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, em relação aos processos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura, bem como à aplicação de recursos e subvenções e à renúncia as receitas;
XX - a auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal;
XXI - a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;
XXII - a supervisão e execução de atividades correcionais e disciplinares junto ao pessoal dos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica;
XXIII- coordenar as atividades da Auditoria, Ouvidoria e Corregedoria Municipal;
XXIV – instituir termos de compromisso de gestão que obrigará os signatários à adoção de providências previstas nas respectivas cláusulas, sob pena de responsabilização, inclusive funcionais, nos termos de decreto regulamentador;
XXV - o desempenho de outras competências afins.
§ 1º. O parágrafo único do artigo 15 da Lei Municipal nº 2258/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único – No caso mencionado no *caput* deste artigo, os servidores que compuseram a comissão da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno e que atuaram no processo de transição, mesmo

com o fim da gestão em 31 de dezembro do último ano de mandato do Prefeito, terão acesso, mediante solicitação fundamentada por escrito ao Controlador Geral do Município a todas as informações e documentos necessários à prestação de contas da gestão finda ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado e da União, quando pertinente".

§2º. Todos os membros do Sistema de Controle Interno do Município estão automaticamente destituídos dos cargos em comissão que ocuparem em 31 de dezembro do último ano de gestão do Prefeito, cabendo à nova gestão imediatamente após a sua posse, sob pena de responsabilidade, recompor o supracitado sistema.

Parágrafo Primeiro. A Controladoria-Geral do Município (CGM) possui a seguinte estrutura:

Controladoria-Geral
Chefia de Gabinete
Ouvidoria
Corregedoria
Auditoria
Assessoria
Diretoria de Departamento de Controle

Parágrafo Segundo. Os cargos de Ouvidor, Auditor, Corregedor e de Diretores serão ocupados por servidores de provimento efetivo.

SUBSEÇÃO IV
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 31. A Procuradoria–Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é PROGEM, é o órgão que tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, chefiada pelo Procurador–Geral do Município, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;
II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos secretários do Município e dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Indireta do Município;
III - representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
IV - representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
V - representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;
VI - representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;
VII - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;
VIII - representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
IX - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;
X - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
XI - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;
XII - minutar contratos, editais de licitação, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;
XIII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
XIV - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;
XV - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito e secretários municipais e outras autoridades municipais, quando acusados de coautoras;
XVI - apurar a responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais diretamente ou por delegação;
XVII - diligenciar e adotar medidas necessárias no sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada;
XVIII - propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
XIX - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
XX - promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes;
XXI - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
XXII - sugerir ao Prefeito, aos secretários municipais e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;
XXIII - colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;
XXIV - requisitar a qualquer secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Escada, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;
XXV - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo, quando for de interesse público, mediante autorização do Prefeito;
XXVI - zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;
XXVII - manter, permanentemente atualizado, o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado de Pernambuco e do Município de Escada**;**
XXVIII - emitir parecer técnico sobre as minutas de licitações e julgamento, nos termos da Lei nº 8.666/93;
XXIX - auxiliar em sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;
XXX - prestar assistência judiciária a pessoas carentes, de acordo com lei específica;
XXXI - Zelar pela fiel observância à aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no Município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;
XXXII - apoiar e supervisionar a Procuradoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON e a Defensoria Pública Municipal;
XXXIII - coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres, requerimentos e respostas de solicitações de informações endereçadas ao Executivo Municipal e outras atividades correlatas;
XXXIV - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Parágrafo único: A Procuradoria-Geral do Município (PROGEM) possui a seguinte estrutura:

Procurador Geral;
Procurador Geral Adjunto;
Procurador Geral da Fazenda Municipal;
1.3.3.1. Diretoria Geral;
1.3.3.1.1. Chefe de Gabinete;
1.3.4. Assessoria Jurídica
1.3.5. Diretoria de Departamento
1.3.5.1. Gerencia de Divisão
1.3.6. Assessoria técnica
1.3.6.1 Apoio ao Gabinete

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 32. A Secretaria Municipal de Governo cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEGOV, compete promover a articulação direta do Executivo com os demais poderes do Município e com os poderes dos outros entes federados, dentre outras atribuições regimentais:

I - representar o Município nas reuniões dos Conselhos, Encontros e Fóruns;
II – assessorar o Prefeito quanto às medidas de interesse político das comunidades;
III – interligar e integrar as políticas públicas das Secretarias Municipais;
IV – articular as políticas do Município com órgãos e entidades públicas e privadas nos níveis municipal, estadual e federal;
VII - coordenar os trabalhos de assessoria nas relações com o Poder Legislativo, político-parlamentar, bem como nas relações da comunidade com o prefeito e ações políticas no âmbito municipal;
VIII - estabelecer e manter canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade;
IX - assessorar o Poder Executivo Municipal na sua representação junto às autoridades, comunidade e demais esferas;
X - coordenar as atividades de cerimonial junto ao Gabinete;
XI - acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
XII - assessorar nos assuntos referentes ao relacionamento com a Câmara Municipal;
XIII - coordenar os projetos estratégicos de governo, em conjunto com a principal secretaria envolvida, contribuindo especialmente na fase de planejamento, supervisionando a fase de execução e efetivando a fase de avaliação;
XIV - intermediar o relacionamento com os conselhos municipais e respectivos fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
XV - coordenar as medidas relativas à observância dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Vereadores, bem como o relacionamento com as lideranças do governo para formalização de vetos e encaminhamento de Projetos de Leis à Câmara Municipal de Vereadores;
XVI - assessorar os órgãos da Administração municipal quanto a informações técnicas, políticas e jurídicas para implementação das ações de ampliação da inserção social das pessoas com deficiências;
XVII - receber, analisar e encaminhar as reivindicações das comunidades, associações de moradores, movimentos sociais e atividades afins;
XVIII - promover encontros com a população, coletando dados e informações para análise da real situação dos bairros;
XIX - realizar o planejamento operacional e executar políticas de relações do Executivo com a comunidade;
XX - assessorar as secretarias municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social;
XXI - planejar e desenvolver todas as atividades de comunicação do Município, com a finalidade de recolher, produzir, transmitir e distribuir o noticiário referente aos atos e fatos da Administração Pública Municipal e outros de interesse público, de natureza política, econômico-financeira, cívica, social, desportiva, cultural e artística;
XXII - preparar e expedir as matérias para a Imprensa, divulgando os assuntos de interesse da Administração Municipal nos meios de comunicação locais, do Estado e da União;
XXIII - promover a troca de experiências e informações através de intercâmbio entre a Administração Municipal e entidades estaduais, nacionais e estrangeiras;
XXIV - planejar e coordenar uma política de comunicação entre os Poderes do Município.
XXV - articular as relações da Administração Municipal e os órgãos de imprensa;
XXVI - planejar a divulgação das ações da Administração Municipal;
XXVII - preparar informativos para o público interno e externo;
XXVIII - realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;
XXIX - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXX - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXXI - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XXXII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
XXXIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
XXXIV - auxiliar o Prefeito e o Vice-Prefeito na assistência e assessoramento de suas competências: assessorar sempre que ele for convocado para missões especiais e os secretários municipais em assuntos de sua competência; participar das avaliações das ações governamentais;
XXXV – articular, integrar e apoiar a participação de todas as religiões e cultos às políticas públicas municipais, firmando parcerias e fomentando suas atividades sociais;
XXXVI – implementar o orçamento participativo, auscultando e interagindo com todas as comunidades das ZEIS–Zonas de Interesse Social;
XXXVII – programar, pactuar, repactuar (quando justificável) e controlar Metas públicas da gestão no âmbito de cada secretaria e órgão municipal;
XXXVIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXXIX - exercer o controle orçamentário e atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XL - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
XLI – Desenvolver de forma articulada a Política de gênero do município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo (SEGOV) possui a seguinte estrutura:

1.5. Gabinete do Secretário;
1.5.1.Diretoria Geral;
1.5.1.Chefe de Gabinete;
1.5.1.Assessoria de Gabinete;
1.5.1.1.1.Diretoria de Departamento ;
1.5.1.1.1.1.1 Gerente de Divisão;
1.5.1.1.1.1.1.Gerente de Projetos;
1.5.2.Coordenadoria de Política de Gênero;
1.5.2.1 Gerência ;
1.5.2.2 Coordenadoria;
1.5.2.2.1 Apoio ao Gabinete;

Art. 33. Integram a Secretaria Municipal de Governo os seguintes órgãos com suas respectivas estruturas:

I – Coordenadoria da Politica da Mulher, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é COPMU , é órgão responsável por coordenar e executar planos, programas, projetos e ações que visem à promoção e defesa dos direitos humanos da mulher e a incorporação da perspectiva de gênero nas políticas públicas municipais.

SEÇÃO II
DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS

Art. 34. As Administrações Distritais são órgãos da Administração Direta, de direção setorial e execução desconcentrada da estrutura

básica do Poder Executivo, para o exercício da supervisão, execução, fiscalização, controle e orientação administrativa das ações de governo nas suas áreas de competência.

Art. 35. As Administrações Distritais são diretamente subordinadas ao Prefeito do Município, vinculadas para fins administrativos à Secretaria Municipal de Governo
§ Único. As Administrações Distritais têm como atribuição principal as atividades inerentes à Administração Pública Municipal nas zonas urbana, de expansão urbana e rural compreendidas nas respectivas áreas geográficas.

Art. 36. As Subprefeituras regem–se por esta Lei, pelas disposições regulamentares expedidas pelo Prefeito, bem como pelo respectivo Regimento Interno que conterá as especificações de natureza técnico–administrativas, o detalhamento das atribuições e os limites da competência delegada pelo Chefe do Executivo.

Art. 37. As Administrações Distritais são as seguintes:

I – Administração Distrital de Frexeiras, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADIF, com a seguinte estrutura:

− Gabinete do Administrador Distrital
− Assessoria de Gabinete do Subprefeito
II – Administração Distrital de Massauassu, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é ADIM, compreendendo as localidades Barão de Suassuna e Timbó Assú, com a seguinte estrutura:
− Gabinete do Subprefeito
− Assessoria de Gabinete do Subprefeito

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 38. As Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete à integração, coordenação, supervisão e execução das ações de governo, dentro das respectivas áreas de atuação, na forma desta Lei e das normas regimentais.

Art. 39. As demais Secretarias Municipais, com as atribuições que constituem a competência de cada uma, e as respectivas estruturas sistematizadas, são as seguintes:
1. Secretaria Municipal de Administração - SAD
2. Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
3. Secretaria Municipal de Educação – SEDUC
4. Secretaria Municipal de Infraestrutura –SMINF
5. Secretaria Municipal de Segurança – SEMS
6. SEMS Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer – SEMCEL
7. Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS;
8. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLANDES
9. Secretaria Municipal de Saúde - SMS
10. Secretaria Municipal de Política Social– SEPS
11. Secretaria Municipal da Receita –SEMR

SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO,

Art. 40. A Secretaria Municipal da Administração, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SAD, tem por finalidade e competência o estabelecimento de diretrizes e execução da política de recursos humanos; a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração de pessoal e de patrimônio do Município;

I - o planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentospara o desenvolvimento das atividades;
II - manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;
III - realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;
IV - implantar a medicina preventiva com vistas à prevenção de doenças ocupacionais;
V - realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e as normas e condições legais;
VI - operacionalizar as atividades da divisão de folha de pagamento, registro, cadastro, censo funcional e pesquisas no âmbito da secretaria;
VII - proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;
VIII - planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;
IX - gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;
X - administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;
XI - administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;
XII - manter os serviços de recepção, informações ao público em geral e protocolo de documentos na Prefeitura Municipal;
XIII - administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas através do tarifador ou outro sistema semelhante para evitar desperdícios;
XIV - efetuar estudos e análises técnicas para redesenho de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;
XV - desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;
XVI - efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação;
XVII - licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal;
XVIII - manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal;
IXX - gerir e racionalizar o consumo de energia elétrica e água encanada nos prédios municipais e da iluminação pública;
XX - avaliar as contas de energia das unidades consumidoras, cadastrar as unidades e encaminhar faturas para pagamento;
XXI - gerir os serviços de água e esgoto nos prédios municipais, avaliar as faturas de água das unidades consumidoras;
XXII - gerenciar e manter os serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos encaminhados ao arquivo geral do Município;
XXIII - gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;
XXIV - dar suporte à Junta de Serviço Militar;
XXV – assessorar o Prefeito e Secretários quanto ao calendário de obrigações funcionais;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, possui a seguinte estrutura:

2.1. Gabinete do Secretário
2.1.1. Diretor Geral
2.1.2. Chefe de Gabinete
2.1.2.1. Assessoria especial
2.1.2.2. Assessoria técnica
2.1.2.1.1.Gerente de Divisão
2.1.2.1.2. . Assessor Técnico
2.1.2.1.3 Apoio de gabinete

SUBSEÇÃO II
SECRETARIA DE FINANÇAS

I- definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do Município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;

II- acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
III- elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
IV - supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;
V - inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;
VI - realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;
VII- realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;
VIII - implementar campanhas visando à arrecadação;
IX - executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
X - fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;
XI - orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
XII - efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
XIII - gerir a legislação tributária e financeira do Município;
XIV - manter, revisar e atualizar o cadastro imobiliário e econômico do Município;
XV - controlar e acompanhar a execução de convênios;
XVI - fiscalizar o cumprimento dos códigos do Município;
XVII - desenvolver o planejamento urbano e rural sustentável do Município, visando ao desenvolvimento físico, ambiental e social;
XVIII - efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
XIX - implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
XX- elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;XXI - efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;
XXII- captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos junto a organismos federais, estaduais, não-governamentais, internacionais e entidades de classe;
XXIII - elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
XXIV- revisar leis complementares previstas no Plano Diretor;
XXV- controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
XXVI - auxiliar na elaboração das leis de: Imposto Predial e Territorial Urbano, Contribuição sobre coleta, transporte e destinação de resíduos e contribuição para a iluminação pública e prevenção/combate a incêndios, nos termos do Plano Diretor;
XXVII - gerenciar o geoprocessamento do município;
XXVIII - manter, revisar e atualizar os valores da Planta de Valores Genéricos;
XXIX - realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
XXX- fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Posturas do Município em conjunto com a Secretaria da Cidade;
XXXI - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXXII - exercer o controle orçamentário do Município;
XXXIV - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XXXV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do Município;
XXXVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XXX VII- zelar pelo patrimônio alocado na unidade e no âmbito do Município, devendo adotar, nos termos da lei, medidas punitivas àqueles que danifiquem a estrutura física do bem, inclusive àqueles servidores que se encontrem responsáveis pelo bem.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças, possui a seguinte estrutura:

2.1. Gabinete do Secretário
2.1.1. Diretor Geral
2.1.2 Tesouraria
2.1.3. Chefe de Gabinete
2.1.3.1. Assessoria de Secretaria
2.1.3.2. Assessoria técnica
2.1.3.3 Diretoria de Departamento
2.1.3.4.Gerente de Divisão
2.1.3.4.1. Apoio de Gabinete

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 41. A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Inovação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMEC, é órgão central do Sistema Municipal de Educação responsável pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, cabendo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;
II - administrar o sistema de ensino;
III - instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
IV- gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;
V - manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino:
a. educação infantil de zero a cinco anos nas creches e nos centros municipais de educação infantil – CMEI;
b. ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas escolas municipais;
c. educação especial; e
d. educação de jovens e adultos – fase I e II;
e. ensino médio, em pactuação com o Estado;
f. ensino técnico e profissionalizante, conforme possibilidades legais, demandas e disponibilidade do Município;
VI - ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar, com meta a universalidade do ensino integral;
VII - prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com necessidades especiais;
VIII - articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais - , entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
IX - incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de programar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;
X - criar e programar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;
XI - instituir e fortalecer gradativamente os conselhos escolares;
XII - proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
XIII - implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino, com prioridade para a aquisição direta dos agricultores familiares;
XIV - participar efetivamente nos conselhos municipais;
XV - prover de transporte escolar, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
XVI - realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na secretaria e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na secretaria;
XVII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades

privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XVIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XIX - estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
XX - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXI - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XXII- efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
XXIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, possui a seguinte estrutura:

3.1. Gabinete do Secretário;
3.1.1 .Diretor Geral ;
3.1.1.Chefe de Gabinete ;
3.1.1.1 .Assessoria da Secretaria ;
3.2.1 . Diretoria deDepartamento;
3.2.2.1 Gerente de Divisão
3.2.2.1.1 Coordenadoria

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA SEMINF

Art. 42. A Secretaria Municipal de Infra estrutura , cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMINF , é órgão responsável pela execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas referentes às obras públicas, saneamento básico; formulação da política municipal de habitação; supervisão dos serviços públicos de limpeza, manutenção e conservação de logradouros; política municipal de transportes urbanos, licenciamento e fiscalização das atividades de transportes, terminais rodoviários e turísticos, estacionamento rotativo, manutenção e controle da frota municipal; assessoria direta e imediata ao Prefeito nos assuntos de segurança pública; realizar os atos relativos à defesa civil e controle de fatos adversos, naturais ou não, competindo-lhe, além de outras atribuições:

I - planejar, operacionalizar e executar a política de obras públicas no Município;
II - desenvolver orçamentos de obras públicas nas áreas urbana e rural;
III - executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano e rural, construção civil, galerias pluviais, pavimentação asfáltica e obras de artes especiais;
IV - realizar a ampliação e manutenção nas vias urbanas e logradouros públicos e da iluminação pública de responsabilidade do Município;
V - fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
VI - administrar a fabricação e transformação de matérias-primas para aplicação em obras públicas;
VII - gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos distritos rurais, viabilizando a execução de serviços e obras de infraestrutura rural;
VIII - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, visando melhorar a qualidade de vida na área rural;
IX - executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais, pavimentação poliédrica, de pedras irregulares, blocos entre - travados, cobertura asfáltica, bem como a manutenção de pontes e bueiros;
X - gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana;
XI - implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
XII – analisar, aprovar ou reprovar projetos arquitetônicos de edificações em geral, tais como residenciais, de loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;
XIII - emitir certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento;
XIV - realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;
XV - manter e operacionalizar os serviços de limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;
XVI - elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural e Agricultura;
XVII - executar obras públicas que visem a melhoria na qualidade de vida da população;
XVIII - executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;
XIX - elaborar e atualizar a cartografia e o georeferenciamento municipal;
XX - autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;
XXI - buscar parcerias com o governo do Estado, para execução, fiscalização e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem;
XXII - promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;
XXIII - realizar serviços de topografia para a execução de obras públicas;
XXIV - a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;
XXV - a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;
XXVI - a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;
XXVII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano;
XXVIII - a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano;
XXXIX - a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município;
XL - o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;
XLI - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;
XLII - controlar e manter em operação satisfatória e segura a frota de veículos e máquinas do Município;
XLIII - a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;
XLIV - a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos;
XLV - planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, redução de circulação de veículos em conjunto com os órgãos específicos;
XLVI - gerir o Fundo Municipal de Habitação, quando existir;
XLVII - o atendimento e prestação de informação aos usuários do sistema de transporte urbano e à população do Município;
XLVIII - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana em Escada, na área de competência do Município;
XLIX - o desempenho de outras competências afins;
L – o atendimento das necessidades de prestação de serviços público, direta ou indiretamente, relativos ao saneamento ambiental, no

conjunto dos resíduos sólidos e esgotamentos sanitários, incluindo as políticas para a eficiência energética, uso racional dos recursos, bem como a redução, reuso, reciclagem, coleta bruta e seletiva, transportes, tratamento e destinação final dos resíduos;
LI – o atendimento das necessidades de prestação de serviços público, direta ou indiretamente, relativos ao tratamento, armazenamento, transporte e fornecimento de água potável de qualidade e quantidade suficientes e sem interrupções, à população;
LII - o atendimento das necessidades de prestação de serviços público, direta ou indiretamente, relativos à iluminação pública urbana, nos limites da competência e responsabilidade do Município;
LIII - o atendimento das necessidades de prestação de serviços público de forma direta para a guarda e segurança do patrimônio público municipal;
LIX - o atendimento das necessidades de prestação de serviços público de segurança ao cidadão, através da Guarda Municipal, em parceria e colaboração aos órgãos de Defesa Social do Estado e da União;
LX – a coordenação e o atendimento das necessidades de prestação de serviços público de prevenção e de remediação em Defesa Civil para o cidadão, em parceria e colaboração aos órgãos de Defesa Civil do Estado, da União e organizações não governamentais;
LXI – a implementação de um sistema municipal de monitoramento e comunicações, coordenado pela Guarda Municipal e interligado aos órgãos operativos de Defesa Social, Trânsito e Defesa Civil;
LXII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
LXIII - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
LXIV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
LXV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
LXVI - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura possui a seguinte estrutura:
4.1 . Gabinete do Secretário;
4.1.1 Diretoria Geral
4.1.1.1 . Chefia de Gabinete
4.1.1.11. Assessoria;
4.2.1 . Diretoria
4.2.1.1 Gerencia de Divisão
4.2.1.2 Gerencia de Projetos
4.2.1.2.1 Coordenadoria de assuntos estratégicos
4.2.2.1.1.1 Apoio ao Gabinete

SUBSEÇÃO V
Secretaria Municipal de Segurança Social – SMSS

Art. 43. Integram a Secretaria Municipal Segurança Social, os seguintes órgãos com suas respectivas Atribuições:

1 – Coordenadoria de Defesa Civil, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é CODEC, é órgão destinado a realizar os atos relativos à defesa civil e controle de fatos adversos, naturais ou não, competindo–lhe, dentre outras atribuições regulamentares:

a) coordenar e executar as ações de defesa civil;
b) manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
c) capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
d) propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes;
e) executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;
f) promover a integração da Defesa Civil Municipal com entidades públicas e privadas, e com os órgãos estaduais, regionais e federais;
g) estudar, definir, propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da comunidade e recuperação de áreas quando ameaçadas ou afetadas por fatores adversos;
h) participar e colaborar com programas coordenados pelo Sistema Estadual de Defesa Civil;
i) sugerir obras e medidas de proteção com o intuito de prevenir ocorrências graves;
j) promover campanhas educativas junto às comunidades e estimular o seu envolvimento, motivando atividades relacionadas com a Defesa Civil;
k) estar atenta às informações de alerta dos órgãos competentes para executar planos operacionais em tempo oportuno;
l) comunicar aos órgãos superiores quanto à produção, ao manuseio ou ao transporte de produtos de alto risco, que ponham em perigo a população;
m) estabelecer intercâmbio de ajuda, quando necessário, com outros Municípios; e
n) emitir parecer técnico que subsidiará a decisão da decretação da existência da Situação de Emergência, Estado de Calamidade Pública ou sobre outros fatos adversos dentro das atribuições da Defesa Civil.
II – Coordenadoria da Guarda Municipal, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é CGM, é órgão destinado a coordenar e dirigir as atividades do grupamento, do trânsito e executivo viário do Município de Escada, com a competência legal de atuação no âmbito de sua circunscrição territorial para realização das atribuições previstas no Código de Trânsito Brasileiro, competindo-lhe, dentre outras atribuições regulamentares:
a) proteger os bens, serviços e instalações municipais, bem como o meio ambiente e exercer fiscalização do uso de vias urbanas e estradas municipais;
b) exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, de suas autarquias e fundações, terminais, parques e jardins, escolas, creches, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, hospitais, postos de saúde, mercados e áreas de estacionamento da Prefeitura e demais Unidades Administrativas;
c) participar de maneira ativa às comemorações cívicas;
d) prestar apoio, sempre que solicitada e na medida de suas disponibilidades, às autoridades judiciais e seus agentes;
e) organizar–se no sentido de manter seus registros de ocorrência e arquivos à disposição do Ministério Público e da autoridade policial e seus agentes, para eventuais consultas, sempre que contenham informes relevantes para as atividades de Polícia Judiciária;
f) colaborar com a fiscalização da Municipalidade na aplicação relativa ao exercício do Poder de Polícia Administrativa do Município;
g) coordenar ações em conjunto com Federação, Estado e outros Municípios, no sentido de oferecer e obter colaboração quando necessário;
h) coordenar, em conjunto com os demais órgãos competentes, o serviço de trânsito no Município, nos termos da legislação em vigor;
i) colaborar, através de convênio firmado com o órgão estadual responsável, na execução de ações conjuntas de fiscalização e repressão, com vistas a coibir a operação de transportes rodoviários de passageiros por pessoas ou entidades que não sejam concessionárias, permissionárias ou autorizadas, mediante a aplicação conjunta ou separada de penalidades, nos termos do disposto no art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro, e apoio preventivo e repressivo daquelas operações irregulares;
j) intervir, orientar e advertir os motoristas em caso de desobediência às normas estabelecidas na legislação de trânsito;
k) exercer vigilância nos festejos públicos e nas áreas em que for requisitado, a critério do Executivo Municipal; e
l) colaborar quando solicitado, com as tarefas atribuídas à Superintendência de Defesa Civil, na ocorrência de calamidades públicas e sinistros.
m) propor campanhas educativas de trânsito;
n) elaborar relatórios relacionados às atividades e principais ocorrências observadas, apresentando alternativas e soluções objetivando suprir a administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;
o) criar uma estrutura dinâmica relacionada ao trânsito, a fim de nortear melhor os procedimentos de controle, fiscalização, planejamento e execução do trânsito;
p) elaborar gráficos e estatísticas de acidentes de trânsito, enfatizando os locais de maiores incidências, e demais ocorrências que se fizerem necessárias;
q) elaborar relatórios gerenciais das atividades e principais ocorrências observadas na Secretaria, analisar e apresentar

alternativas, objetivando suprir a administração superior com elementos necessários à tomada de decisões;
r) planejar e criar rotinas para atender rigorosamente o previsto no art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
s) estabelecer contatos a fim de se firmar convênios entre o Município e demais órgãos detentores de Cadastro de Veículos e do Cadastro Nacional de Habilitação para consecução da aplicação de multas, resultado das autuações lavradas pela autoridade de trânsito e seus agentes;
t) manter um cadastro atualizado de todas as autuações lavradas no Município, em arquivo pelo tempo determinado em lei, emitindo as multas para cobrança no prazo estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro;
u) atender com presteza e atenção à população, informando–a a respeito de multa ou recurso sobre a mesma;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Segurança Social - SMSS possui a seguinte estrutura:

5.1 . Gabinete do Secretário;
5.1.1 . Diretoria Geral Subcomando da Guarda;
5.1.2Chefe de Gabinete
5.1.2.1 Assessoria de Secretaria
5.2.2.2 Diretoria de Departamento
5.2.2.2.1 Apoio ao Gabinete

SUBSEÇÃO - VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTES E LAZER

Art. 44. Integram a Secretaria Municipal de Cultura Esportes e Lazer, os seguintes órgãos com suas respectivas Atribuições:

I - O planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura do Município;
II - Apoiar e difundir o desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações;
III - Preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal, bem como disponibilizar modais tecnológicos e multimeios ao usuário;
IV- Gerenciar a aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;
V- Incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares e tradicionais;
VI - Apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística, além de conservar e ampliar o patrimônio cultural;
VII - Preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico, realizando o tombamento, sempre que necessário;
VIII - Instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura;
IX - Desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;
X - Preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
XI - Desenvolver programas e atividades de artes visuais e culturais;
XII - Manter e preservar os espaços culturais;
XIII - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XIV - Formular e executar a política desportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
XV - Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
XVI - Realizar e desenvolver eventos desportivos em suas diferentes modalidades;
XVII - Sediar eventos desportivos;
XVIII - Promover o lazer à toda sociedade;
XIX - Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
XX - Proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades desportivas e recreativas;
XXI - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
XXII - Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
XXIII - Conservar os espaços desportivos pertencentes ao Município;
XXIV - Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades desportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
XXV - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XXVI – Desenvolver políticas públicas para a juventude, especialmente voltadas à qualificação profissional, incentivo à competitividade, apoio a atividades educacionais, desporto, cultura e lazer;
XXVII - Desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
São Cargos dessa Secretaria:

6.1 Gabinete do Secretário (a)
6.11 Diretoria Geral
6.1.2.1 Chefe de Gabinete
6.12.2 Assessor de Projetos
6.1.2.3Assessoria de Esportes
6.1.2.3.1 Diretoria deEsportes
6.1.3.3.1 Gerente de Esportes
6.1.2.4 Assessoria do Depto., de Cultura e Lazer
6.1.2.4.1 Diretoria de Cultura e Lazer
6.1.2.4.1 .1Gerente de Cultura de Lazer

SUBSEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. A Secretaria Municipal de Assistência Sociais, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SMAS, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - o planejamento operacional e a execução das políticas para o Bem Estar Social, de Inclusão e Cidadania no Município;
II - realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social e cidadania;
III - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
IV - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio-assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
V - assegurar que as ações no âmbito da assistência social e cidadania tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
VI - planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;
VII - prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
VIII - acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;
IX - promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social e cidadania;
X - prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
XI - promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;
XII - garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o

atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;
XIII - oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;
XIV - desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;
XV - desenvolver diretamente e/ou em parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;
XVI - cadastrar as famílias e pessoas carentes;
XVII - desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio-familiar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente;
XVIII - promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;
XIX - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XX - planejar, organizar, implementar e monitorar os planos, programas, projetos e ações que visem a promoção e defesa dos direitos das mulheres, de forma articulada com as demais secretarias afins;
XXI - propor, em parceria com setores da sociedade civil e órgãos públicos e privados, a realização de campanhas educativas relacionadas às suas atribuições;
XXII - formular, coordenar e acompanhar políticas e diretrizes visando combater a discriminação por sexo, gênero, raça e etnia;
XXIII - estimular, apoiar, desenvolver e publicizar estudos e diagnósticos sobre a situação econômica, social, educacional, política e cultural das mulheres do Município;
XXIV - elaborar e divulgar material educativo e informativo sobre serviços, programas e projetos direcionados às mulheres;
XXV - estabelecer com os demais órgãos da Administração, programas de formação e treinamento dos gestores e/ou gestoras e agentes públicos, objetivando suprimir discriminações em razão do sexo nas relações entre os profissionais e entre esses e o público usuário;
XXVI - propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse das mulheres e acompanhá-los até o final.
XXVII - realizar ações que promovam a integração com a comunidade;
XXVIII - desenvolver ações comunitárias em parceria com associações de moradores, movimentos sociais e atividades afins, visando à valorização e organização da comunidade;
XXIX - implantar e implementar planos, programas, projetos e atividades relacionados à ação comunitária;
XXX - avaliar junto às diversas associações comunitárias, suas necessidades, expectativas e carências;
XXIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XXV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) possui a seguinte estrutura:

7.1 Gabinete do Secretário;
7.1.1Diretoria Geral;
7.1.2.. Assessoria Técnica;
7.1.3 1.Diretoria de Departamento;
7.1.3.1.1 Gerente de Divisão
7.1.3.1.2Coordenador de assuntos estratégicos
7.1.3.1.2.1 Apoio do Gabinete

SUBSEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPLANDES

Art. 46. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEPLANDES compete, dentre outras atribuições regulamentares:
I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda de forma sustentável;
II - promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos, industriais e turísticos;
III - aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, estadual, nacional e internacional;
IV - oportunizar aos empresários empreendedores, formais e informais, linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;
V - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesão;
VI - apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado estadual, nacional e internacional;
VII - incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;
VIII - resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;
IX - defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;
X - reprimir os maus tratos, caça, abate e a comercialização clandestina de animais silvestres;
XI - promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;
XII - gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
XIII - administrar, organizar e fiscalizar o comércio eventual e ambulante, inclusive nas feiras-livres, se preciso em conjunto com a Secretaria de Gestão Administrativa, Financeira, Contábil e do Planejamento Estratégico;
XIV - planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento do Município ;
XV - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos trabalhadores e produtores, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida no campo;
XVI - elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com a Secretaria da Cidade;
XVII - desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola no Município;
XVIII - orientar a recuperação e o uso adequado do solo agrícola e dos recursos naturais como um todo, para a sustentação da atividade agropecuária;
XIX - orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;
XX - promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;
XXI - prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento dos programas atendidos pela secretaria;
XXII - promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades;

XXIII - difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;
XXIV - incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades em culturas alternativas, através de programas implementados pelo Município;
XXV - treinar e capacitar técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando à aplicação de novas tecnologias;
XXVI - estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;
XXVII - incentivar os produtores e consumidores a adotar medidas que limitem o consumo de água, economize e, sobretudo, que impeçam o seu desperdício;
XXVIII - fiscalizar, orientar e punir os agentes causadores de desperdícios de água, fraude ou adulteração de redes, inclusive aqueles que se beneficiam do desperdício, bem como aqueles que, mesmo sem se beneficiar, tendo conhecimento, são omissos ou passivos no combate ao desperdício;
XXIX - elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;
XXX - promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;
XXXI - gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável;
XXXII - coordenar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças a emissão e o cadastro da nota do produtor rural, na secretaria e nos distritos;
XXXIII - adquirir máquinas e equipamentos necessários à manutenção da infra estrutura rural e manutenção de estradas rurais;
XXXIV - coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município através do Cadastro Ambiental Rural - CAR;
XXXV - manter programa nas diversas áreas da cadeia produtiva rural, visando melhores condições de trabalho e qualidade na produção;
XXXVI - prestar assessoria aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, associações de produtores e feirantes visando à organização e estruturação das entidades representativas, em parcerias com outras entidades do setor;
XXXVII - promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;
XXXVIII - o planejamento operacional, formulação e execução da política de Turismo no Município;
XXXIX - apoiar e difundir o desenvolvimento das atividades turísticas em todas as suas manifestações;
XL - elevar os padrões de eficiência no setor de turismo, planejando a execução de programas e medidas que visem o fomento do turismo;
XLI - formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
XLII – construir uma política municipal de arborização urbana, com preservação, recuperação e conservação praças, parques, avenidas, ruas, canteiros, bosques e jardins;
XLIII - conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;
XLIV – acompanhar e orientar na realização dos serviços de limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;
XLV - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
XLVI - gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente e Sustentabilidade;
XLVII - implementar a política municipal e o sistema municipal de meio ambiente e sustentabilidade, desenvolvendo campanhas de educação ambiental, agenda ambiental escolar e a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) Municipal;
XLVIII - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;
XLIX - estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente, com outros municípios, com o Estado e a União;
L - realizar levantamentos nos bairros sobre famílias que ocupam de forma irregular áreas verdes, fundos de vale, áreas de preservação ambiental, áreas de propriedade do Município visando propor encaminhamentos, ações e projetos para a solução das ocupações;
LI - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
LII - exercer o controle orçamentário e atividades administrativas no âmbito da secretaria;
LIII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
LIV - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimentode Planejamento e Desenvolvimento Econômico possui a seguinte estrutura:

8.1 Gabinete do Secretário;
8.1.1Diretor Geral
8.1.2Chefe de Gabinete
8.1.3 Assessoriado Secretario;
8.1.3.1 . Diretoria
8.1.3.2 Assessoria especial
8.1.3.3Gerente de Divisão
8.1.3.4 Gerente de Projetos
8.1.3.5 Coordenadoria de assuntos estratégicos
8.1.3.5.1 Apoio ao gabinete

SUBSEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 47. A Secretaria Municipal de Saúde cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMS, é órgão responsável pela execução da política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pelo apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde, de acordo com a legislação específica que o instituiu, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
II - coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;
III - formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
IV - definir a política de regulação da secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde;
V - elaborar boletins sobre informações da saúde;
VI - coordenar e acompanhar a ações de vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
VII - realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário;
VIII - coordenar e acompanhar a vigilância em saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;
IX - estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde Sustentável;
X - elaborar e realizar pesquisa científica e tecnológica na área de saúde;
XI - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;
XII - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;
XIII - promover campanhas de esclarecimento, visando a preservação da saúde da população;

XIV - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal e saúde na escola no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;
XV - implantar e fiscalizar posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;
XVI - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde;
XVII - articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
XVIII - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guiasoperacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;
XIX - estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;
XX - subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS;
XXI - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XXII – cadastrar e apoiar os pacientes com necessidade de Tratamentos Fora do Domicílio – TFD, provendo os meios necessários e suficientes;
XXIII – prestar assistência social e psicológica aos pacientes e familiares, especialmente nos casos de internações;
XXIV – priorizar os processos de saúde preventiva e atendimento comunitário e domiciliar, sempre com vistas ao bem estar do cidadão;
XXV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
XXVI - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
XXVII - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXVIII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
XXIX - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXX – implementar a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Sistema Municipal de Saúde Sustentável;
XXXI – estimular a prática de terapias alternativas.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) possui a seguinte estrutura:
91. Gabinete do Secretário;
9.1.1 Diretor Geral
9.1.2 Chefe de Gabinete
91.2.1 assessoria de Secretaria
9.1.2.2 Supervisor de saúde
9.1.2.3 Diretor de Depto.
9.1.2.3.1 Chefe de Divisão
9.1.2.3.2Gerente de Projetos
9.1.2.3.3Coordenadoria de assuntos estratégicos
9.1.2.3.4Ouvidoria
9.1.2.3.5 Coordenadoria técnica
9.1.2.3.6 Apoio ao gabinete

SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL POLÍTICA SOCIAL

Art. 48. A Secretaria Municipal de Política Social, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEPS, compete, dentre outras atribuições regulamentares:
I - o planejamento operacional e a execução das políticas para o Bem Estar Político do Município e de seu entorno ,promovendo a Inclusão e Cidadania no Município;
II - realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de Politica e social e cidadania;
III - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Politica Social (SEPS) possui a seguinte estrutura:
10.1. Gabinete do Secretário;
10.1. Diretor de Depto.
1.2 Gerente de Divisão
10.3 Apoio ao gabinete

SUBSEÇÃO XI
DA SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

Art. 49.A Secretaria da Receita Municipal tem por finalidade desenvolver e executar as políticas de arrecadação tributária e outras rendas do Município, proceder à a fiscalização da receita mercantil, imobiliária e dos preços públicos em geral, realizar os serviços de auditoria tributária, de controle interno e de acompanhamento do processo de execução dos serviços fazendários da arrecadação, realizar a prestação de contas do produto da arrecadação e encaminhar à contabilidade; e, ainda, coordenar o processo de cobrança administrativa e preparar o encaminhamento da dívida ativa para a Procuradoria Municipal.

Art. 50.A Secretaria da Receita Municipal tem por competência o exercício das seguintes funções e atribuições, especificamente:

I – realizar a administração tributária e não tributária pertinente no que for da receita própria municipal dentro e fora do Município quando couber;
II - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração a ela vinculada;
III - formular e propor ao Prefeito, as políticas de arrecadação do Município;
IV - elaborar, acompanhar e rever a programação fiscalizatória dos tributos e rendas do Município;
V – Realizar, manter atualizado e guardar todos os cadastros de contribuintes da Fazenda Municipal;
VI – Planejar, prover e zelar pela estrutura física e funcional da Secretaria;
VII – Manter a escrituração sempre atualizada da receita municipal e disponibiliza-la para transparência pública e para contabilidade municipal;
VIII - aplicar e executar a legislação tributária em vigor, em especial os lançamentos nos seus devidos prazos, fiscalizar os recebimentos nos prazos da lei e aplicar as sanções administrativas decorrentes;
IX - prestar assessoria técnica ao Prefeito em matéria tributária, bem como aos demais órgãos da administração municipal;
X - fazer valer o uso do Poder de Polícia Administrativa nos feitos cabíveis à legislação tributária quando infringida e quando necessário requisitar a força policial para proteção dos agentes em estrito cumprimento de lei, em que for ameaçado no exercício de suas funções públicas;
XI – elaborar o plano de trabalho integrado com outros órgãos da Prefeitura ligados direta e indiretamente às fontes de receitas, especialmente ao controle urbano, vigilância sanitária e a Guarda Municipal;
XII – promover o planejamento, o controle e a guarda da coleta externa de tributos e outras rendas, especialmente de feiras, mercados, matadouro, ocupação de vias e logradouros públicos, devendo contabilizar na forma da lei essas receitas e dá entrada no produtos dessas arrecadações na forma da Lei Federal nº 4.320/64;

XIII – registrar e cadastrar a dívida ativa na forma do Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal, bem como realizar a cobrança administrativa da dívida ativa e preparar os relatórios desta para a Procuradoria Municipal realizar a cobrança da Dívida Ativa tributária e não tributária.

Parágrafo único: A Secretaria da Receita Municipal possui a seguinte estrutura:

11. Gabinete do Secretário;
11.1. Diretor Geral
11.2. Chefe de Gabinete
11.3. Assessoria do Secretário;
11.3.1. Diretoria

11.4. Assessoria especial
11.4.1. Gerente de Divisão
11.4.2. Gerente de Projetos
11.5. Coordenadoria de assuntos estratégicos
11.5.1. Apoio ao gabinete

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES
.

Art. 51. São titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo os ocupantes dos respectivos cargos, nomeados pelo Prefeito do Município para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes e com os direitos, prerrogativas e remuneração previstos em lei.

Parágrafo único. Ao titular de cada órgão corresponde à denominação legal do cargo ocupado, para os fins de tratamento verbal ou escrito, na forma do regulamento.

Art. 52. O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a complementar a Estrutura Administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.

Art. 53. A hierarquia dos níveis de autoridade e/ou responsabilidade das unidades de serviço da Administração Municipal obedecerá a seguinte escala:

I - as secretarias, a controladoria, a procuradoria, as autarquias, empresas públicas e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
II – os gabinetes, as secretarias executivas, as assessorias executivas e as coordenadorias de segundo nível hierárquico subordinam-se diretamente ao secretário, primeiro nível hierárquico;
III – as assessorias especiais e assessorias técnicas de terceiro nível hierárquico subordinam-se diretamente, ao Secretário, de primeiro nível hierárquico ou ao segundo nível hierárquico, conforme seu posicionamento e função específica, de acordo com o organograma funcional;
IV - os departamentos, unidades de quarto nível, subordinam-se diretamente ao segundo nível hierárquico;
V - as gerências de divisões, unidades de quinto nível hierárquico, subordinam-se diretamente às chefias de departamentos, coordenadorias ou órgãos equivalentes;
VI – as direções dos setores, unidades de sexto nível hierárquico, subordinam-se diretamente às chefias de departamento ou as gerências de divisão, conforme posicionamento no organograma;
VII – as supervisões de sub-setores, unidades de sétimo nível hierárquico, subordinam-se diretamente às chefias de departamento, as gerências de divisão, ou às direções de setores conforme posicionamento no organograma;
VIII – as chefias de turma, grupos de trabalho de oitavo nível hierárquico, subordinam-se diretamente a um dos níveis hierárquicos precedentes, conforme função específica e/ou posicionamento no organograma;

§ 1º. As unidades de serviços da Procuradoria Geral do Município subordinam-se diretamente a Coordenadoria Administrativa e esta ao Procurador.

§ 2º. As unidades de serviços da Controladoria Geral do Município subordinam-se diretamente a Coordenadoria Administrativa e esta ao Controlador Geral.

Art. 54. A subordinação hierárquica define-se também nas disposições sobre a competência de cada órgão componente, bem como na posição constante nos organogramas que integram o ANEXO II desta Lei.

SEÇÃO I
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 55. Os cargos de provimento em comissão são aqueles de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 56. As funções gratificadas constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal, a exemplo do cargo de direção de unidade escolar.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 57. Ficam mantidas na Estrutura Administrativa do Município, as vagas dos cargos em comissão do grupo ocupacional confiança e respectivos valores de remuneração, criados através da Lei nº 2.368/2013, de 22 de agosto de 2013, nos termos do ANEXO I desta Lei.

SEÇÃO II
DO PROVIMENTO

Art. 58. Compete ao Prefeito do Município prover os cargos e as funções de confiança do âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de Poderes, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

I – a denominação do cargo ou função vagas e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex–ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
II – o caráter da investidura;
III – o fundamento legal, bem como a indicação da remuneração correspondente;
IV – a indicação de que o exercício do cargo ou função de confiança se fará cumulativamente com outro, nas hipóteses permitidas legalmente.

§ 2º A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

§ 3º Os nomeados para cargo ou designados para função de confiança farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.

§ 4° O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria de Administração.

Art. 59. Pelo menos 15% (quinze por cento) dos cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores vinculados ao quadro efetivo do Município de Escada.

SEÇÃO III
DOS PARECERES JURÍDICOS

Art. 60. Compete exclusivamente a Procuradoria-Geral do Município (PROGEM), prover a consultoria e o assessoramento jurídico às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, sendo vedado a qualquer órgão da Administração Pública adotar conclusões divergentes das contidas em pareceres exarados pela PROGEM, ressalvado o direito de solicitar reexame das matérias, apresentando sua argumentação.

§ 1° Os pronunciamentos da Procuradoria-Geral do Município, nos processos submetidos a seu exame e parecer, quando homologados pelo Procurador-Geral, esgotam a apreciação da matéria no âmbito do Poder Executivo Municipal, sendo vinculantes.

§ 2º Se a autoridade administrativa interessada discordar das conclusões expostas no parecer, lhe caberá suscitar o reexame da matéria ao Chefe do Executivo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que tiver tomado ciência.

SEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO POR REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 61. Fica instituída a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – GTIDE, a ser concedida pelo Chefe do Poder Executivo até o limite de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico aos servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, quando recomendado pelo interesse público e com o fim de propiciar:

I – o aumento da produtividade de unidades administrativas ou de seus setores;
II – a realização de tarefas especializadas.

Art. 62. Ao servidor em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – RTIDE será concedido, enquanto nele permanecer, a gratificação de até 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo ou a remuneração do cargo em comissão, na forma do regulamento.

§ 1°. A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo as relativas à remuneração de férias, abono pecuniário resultante de conversão de parte das férias e gratificação natalina.

§ 2º. A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva não será incorporada aos vencimentos a qualquer título ou pretexto.

§ 3º. O servidor efetivo nomeado ou designado para exercer as funções de cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou de seu próprio cargo, aplicando-se os mesmos percentuais e valores das Funções Gratificadas e Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – GTIDE.

Art. 63. Fica expressamente vedado perceber a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva cumulativamente com a gratificação pela prestação de serviço extraordinário.

Art. 64. A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Escada, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade.

CAPÍTULO II
DOS CONSELHOS E FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 65. Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados, instituídos como auxiliares do Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração Pública no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 66. Os Conselhos Municipais são criados mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, definindo–lhes, em cada caso, o funcionamento, as atribuições, a organização, a composição, a forma de nomeação de titulares e suplentes e o prazo do respectivo mandato.

Parágrafo único. A função de conselheiro ou a participação nos Conselhos Municipais não será remunerada, constituindo-se seu efetivo exercício relevante serviço prestado à comunidade.

Art. 67. Os fundos especiais instituídos por lei, em virtude de não possuírem personalidade jurídica própria e integrarem a Administração Municipal, vinculam–se à realização de programas de interesse da Administração, sendo as receitas especificas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando-se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º Os Órgãos Colegiados e os respectivos Fundos Municipais vinculados aos Órgãos transformados por esta Lei permanecerão desempenhando suas finalidades e competências legais, e passarão a ser vinculados àqueles que absorverem a execução das políticas e atividades pertinentes às suas áreas de atuação.

§ 2º A representatividade dos Órgãos transformados por esta Lei nos Conselhos Municipais a eles vinculados ocorrerá, automaticamente, pelos Órgãos que os sucederem em suas finalidades e competências.

Art. 68. Ficam mantidos os Conselhos Municipais e Fundos Municipais, com suas respectivas estruturas organizacionais, devendo cada ente governamental ou não governamental, em 30 dias da vigência da presente Lei, ratificar ou substituir seus respectivos representantes titulares e suplentes.

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer as inclusões e alterações nas Leis que compõem o Sistema Orçamentário do Município: a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei do Plano Plurianual (PPA) obedecidos os procedimentos legais.

§ 1º. As modificações de que trata o caput deste artigo deverão ocorrer dentro dos limites dos respectivos créditos, mediante a transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa.

§ 2º. Por consequência, fica o Poder Executivo autorizado, a remanejar, transpor ou transferir às dotações orçamentárias constante da Lei Orçamentária anual, respeitada a mesma classificação funcional–programática e mantidos os respectivos detalhamentos por Unidade Orçamentária.

Art. 70. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos criados ou incorporados os bens patrimoniais móveis, projetos, atividades, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

Art. 71. Os Órgãos que venham a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

Art. 72. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

§ 1º. Para atender o disposto no *caput* deste artigo, as Secretarias Municipais e os órgãos equivalentes apresentarão à Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, num prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, os seus respectivos regimentos.

§ 2º. Os regimentos ora referidos deverão conter anexos que disponham sobre os organogramas de cada Secretaria ou órgão equivalente, componentes da estrutura administrativa.

Art. 73. Para atendimento à Lei Complementar à Constituição Federal, LC nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a realização das despesas resultantes desta Lei fica condicionada:

I – A elaboração do demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro estabelecido no inciso I do Art. 16 da LRF;

II – Ao cumprimento do limite constante na alínea "b" do inciso III, do art. 20, da LRF.

Art. 74. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante decreto, a efetuar as adequações necessárias na estrutura organizacional prevista nesta Lei, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos e unidades, modificar-lhes a competência, atribuição e denominação, promover a alocação dos novos cargos e funções, sem aumento da despesa, a fim de compatibilização com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º Também mediante decreto, os órgãos setoriais poderão ser desdobrados em unidades de nível de seção e setor, de acordo com a necessidade de cada estrutura administrativa, na forma do caput deste artigo.

Art. 75. Fica o Poder Executivo autorizado a manter quadro de pessoal em regime de serviço prestado pelo período, não prorrogável, de até 12 (doze) meses, enquanto reúne condições para realização de concurso público para preenchimento de vagas na estrutura administrativa.

Art. 76. Em consequência das alterações introduzidas por esta Lei na Estrutura Administrativa, ficam criados, por transformação e sem aumento de despesa, os cargos de provimento em comissão, de acordo com os quantitativos, símbolos e valores de remuneração discriminados no Anexo I.

Art. 77. Ficam extintos os cargos em comissão descritos nas legislações anteriores.

Art. 78. Constituem partes integrantes e indissolúveis desta Lei os anexos I e II, abaixo transcritos.

Art. 79. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

Art. 80. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 81. Ficam revogadas todas as Leis anteriores relacionadas a cargos e salários e demais disposições em contrário.

Escada, 17 de junho de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

ANEXO I

QUANTITATIVO TOTAL DOS CARGOS ESTRUTURADOS NO ANEXO II	
CARGO	**QUANTIDADE**
Secretário Executivo	13
Chefe de gabinete	14
Assessor de Secretário	46
Diretor de Departamento	50
Assessor Especial	02
Gerente de Divisão	65
Assessor Técnico	09
Ouvidoria	02
Coordenador de Assuntos Estratégicos	09
Gerente de Projetos	08
Apoio de Gabinete	24
Coordenador Técnico	11
Supervisor de Saúde	30
Auditor	1
Assessor de Projetos	1
Coordenador de Política da Mulher	1
Gerente de Cultura e Lazer	2
Gerente de Esportes	2
Gestor da Bolsa família	1
Gerente de Território de Atenção Básica	3
Corregedor Geral	1
Procurador	2
Controlador	1
Tesoureiro	1
Secretários	12
Vice-Prefeito	1
Prefeito	1
TOTAL	**313**

ANEXO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER EXECUTIVO DE ESCADA- PE.

ORD.	**CARGO**	**QUANT.**	**SIMB.**	**SALÁRIO (R$)**
I	Do Gabinete do Prefeito			
	Prefeito	01	PM	16.000,00
	Secretário executivo	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	02	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	06	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	03	DD-CC5	1.515,00
	Assessor Especial	01	AE-CC2	4.400,00
	Gerente de Divisão	11	GD – CC6	1.082,00
	Assessor Técnico	03	AT-CC3	3.851,00
	Coordenador de Assuntos Estratégicos	01	CAE-CC3	3.851,00
	Apoio de Gabinete	03	AG-CC7	880,00
TOTAL		**32**		**79.859,00**
II	Do Gabinete do Vice-Prefeito			
	Vice-Prefeito	01	VPM	8.000,00
TOTAL		**01**		**8.000,00**
III	Secretaria Municipal de Governo – SEGOV			
	Secretário Municipal de Governo	01	SM- CC1	7.000,00
	Secretário Executivo de Governo	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	02	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	02	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Divisão	04	GD – CC6	1.082,00
	Gerente de Projetos	01	GP-CC3	3.851,00
	Coordenadoria de Política da Mulher	01	CP-CC3	3.851,00
	Apoio de Gabinete	05	AG-CC7	880,00
	Coordenador Técnico	01	CT-CC3	3.851,00
TOTAL		**19**		**42.424,00**
IV	Procuradoria Geral do Município – PGM			
	Procurador Geral do Município	02	PGM-CC1	7.000,00
	Secretário Executivo	01	SE-CC2	4.400,00
	Assessor de Secretaria	05	AS-CC4	2.571,00
	Assessor Técnico	01	AT-CC3	3.851,00
TOTAL		**09**		**35.106,00**
V	Controladoria Geral do Município – CGM			
	Controlador Geral do Município	01	CGM-CC1	7.000,00
	Auditor	01	A-CC3	3.851,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	01	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	04	DD-CC5	1.515,00
	Ouvidoria	01	O – CC3	3.851,00
	Corregedor Geral	01	AG-CC7	3.851,00
TOTAL		**10**		**29.755,00**
VI	Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN			
	Secretário Municipal de Finanças	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretaria Executiva	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	01	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	02	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Divisão	02	GD – CC6	1.082,00
	Apoio de Gabinete	02	AG-CC7	880,00
	Assessor Técnico	01	AT-CC3	3.851,00
	Tesoureiro	01	T – CC2	4.400,00
TOTAL		**12**		**31.747,00**
VII	Secretaria Municipal de Administração – SAD			
	Secretário Municipal de Administração	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretaria Executiva	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	02	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	05	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Divisão	02	GD – CC6	1.082,00
	Apoio de Gabinete	02	AG-CC7	880,00
	Assessor Técnico	01	AT-CC3	3.851,00
TOTAL		**15**		**34.463,00**
VIII	Secretaria de Planej. E Desenv. Econômico – SMPDE			
	Secretário Municipal de Planej., e Desenvolvimento Econômico	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretaria Executiva	02	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	06	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	06	DD-CC5	1.515,00
	Assessor Especial	01	AE-CC2	4.400,00

	Gerente de Divisão	10	GD – CC6	1.082,00
	Gerente de Projetos	04	GP-CC3	3.851,00
	Coordenador de Assuntos Estratégicos	03	CAE-CC3	3.851,00
	Assessor Técnico	03	AT-CC3	3.851,00
	Apoio de Gabinete	02	AG-CC7	880,00
TOTAL		**39**		**98.377,00**
IX	Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS			
	Secretário Municipal de AssistênciaSocial	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretaria Executiva	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessoria de Secretaria	05	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	06	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Divisão	05	GD – CC6	1.082,00
	Coordenador de Assuntos Estratégicos	02	CAE-CC3	3.851,00
	Apoio de Gabinete	02	AG-CC7	880,00
	Gestor da Bolsa Família	01	GBF-CC4	2.571,00
TOTAL		**24**		**53.359,00**
X	Secretaria Municipal de Saúde – SMS			
	Secretário Municipal de Saúde	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretaria Executiva	02	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Supervisor de Saúde	30	SS-CC6	1.082,00
	Assessor de Secretaria	05	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	07	DD-CC5	1.515,00
	Coordenador técnico	07	CT – CC3	3.851,00
	Apoio de Gabinete	02	AG-CC7	880,00
	Ouvidoria-SUS	01	O – CC3	3.851,00
	Gerente de Território da Atenção Básica	03	GT –CC4	2.571,00
TOTAL		**59**		**114.572,00**
XI	Secretaria Municipal de Educação – SEDUC			
	Secretário Municipal de Educação	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretaria executiva	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	02	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	02	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Divisão	15	GD – CC6	1.082,00
	Coordenador Técnico	01	CT-CC3	3.851,00
TOTAL		**23**		**42.224,00**
XII	Secretaria Municipal de Infraestrutura – SMINF			
	Secretário Municipal de Infraestrutura	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretaria Executiva	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	03	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	05	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Divisão	07	GD – CC6	1.082,00
	Gerente de Projetos	03	GP-CC3	3.851,00
	Coordenador de Assuntos Estratégicos	03	CAE-CC3	3.851,00
	Apoio de Gabinete	01	AG-CC7	880,00
	Coordenador Técnico	01	CT-CC3	3.851,00
TOTAL		**26**		**64.670,00**
XIII	Secretaria Municipal de Segurança Social – SMSS			
	Secretário Municipal de Segurança Social	01	SM-CC1	7.000,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria	02	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento	01	DD-CC5	1.582,00
TOTAL		**05**		**16.295,00**
XIV	Secretaria da Receita Municipal			
	Secretário Municipal da Receita	01	SM-CC1	7.000,00
	Coordenador Técnico	01	CT-CC3	3.851,00
	Assessor de Secretário	02	AS-CC4	2.571,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Apoio de Gabinete	03	AG-CC7	880,00
	Gerente de Divisão	05	GD-CC6	1.082,00
		13		**26.614,00**
XV	Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer –SMCEL			
	Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Lazer	01	SM-CC1	7.000,00
	Secretário executivo	01	SE-CC2	4.400,00
	Chefe de Gabinete	01	CG-CC4	2.571,00
	Assessor de Projetos	01	AP-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria de Esportes	02	AS-CC4	2.571,00
	Assessor de Secretaria de Cultura e Lazer	02	AS-CC4	2.571,00
	Diretor de Departamento de Esportes	02	DD-CC5	1.515,00
	Diretor de Departamento de Cultura e Lazer	02	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Cultura e Lazer	03	GC – CC6	1.082,00
	Gerente de Esportes	03	GE-CC6	1.082,00
	Apoio de gabinete	01	AG-CC7	880,00
TOTAL		**19**		**40.258,00**
XVI	Secretaria Especial de Política Social – SEPS			
	Secretário Municipal de Política Social	01	SM-CC1	7.000,00
	Diretor de Departamento	03	DD-CC5	1.515,00
	Gerente de Divisão	02	GD-CC6	1.082,00
	Apoio de Gabinete	01	AG-CC7	880,00
TOTAL		**07**		**14.589,00**
TOTAL GERAL		**313**		**732.312,00**

Escada, 17 de junho de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:43A29A62

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 498/2015-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Secretário Municipal de Saúde e dá outras providências".

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

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO o Sr. **ARLINDO RODRIGUES RAMALHO NETO,** portador do CPF nº. 022.345.634-96, do cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE (CC01), lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com o efetivo afastamento a partir desta data.

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

Palácio Municipal Celso Galvão, em 25 de junho de 2015.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:CD2F5E94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 500/2015-GP

"Dispõe sobre a nomeação do Secretário Municipal de Saúde e dá outras providências".

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

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR INTERINAMENTE o Sr. **ALFREDO DE GOIS NETO,** portador do CPF nº 485.410.524-00, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para ocupar e responder cumulativamente pelo cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE símbolo (CC1), com exercício a partir do dia 26 de junho de 2015, nos termos da Lei Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013.

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

Palácio Municipal Celso Galvão, em 26 de junho de 2015.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E4768602

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 041/2015

EMENTA: Dispõe sobre a delegação de Ordenação de Despesa do Fundo Municipal do Idoso, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Garanhuns, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 67 da Lei Orgânica Municipal em seus incisos II e IV, combinado com o parágrafo único, alínea "a" do referido artigo, que trata da delegação de competência e funções administrativas aos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar a gestão financeira do Fundo Municipal do Idoso para cumprimento da legislação vigente.

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada competência, nos termos do art. 67, inciso II e IV, combinado com o Parágrafo Único da Lei Orgânica Municipal, a Sra. Maria Célia de Melo Sobral, Secretária de Assistência Social, para gerir o Fundo Municipal do Idoso, com atribuições para ordenar procedimentos licitatórios, bem como a sua homologação e adjudicação, despesas, autorizar pagamentos, juntamente com a Sra. Maria Carolina Gomes Dourado, depois de liberados os recursos e movimentar as contas bancárias vinculadas, sob sua responsabilidade, inclusive convênios, enquanto permanecer no cargo.

Art.2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, em 26 de junho de 2015.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:569FCD5D

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 15/2015 DE 25 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a destinação de recursos financeiros oriundos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/MDS – Piso de Transição de Média Complexidade - Fundo Municipal de Assistência Social, para a Associação de Deficientes Visuais do Agreste Meridional de Pernambuco - ADVAMPE Garanhuns.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 2.081 de 30 de abril de 1996,

CONSIDERANDO a Resolução 007/2014 do CMAS e da Lei Municipal 4.065 de 07 de novembro de 2014, que dispõe sobre o cofinaciamento da Rede Socioassistencial privada, estabelece critérios e prazos para acessar recursos;
CONSIDERANDO o Edital nº 002-2015 para cadastramento de entidades privadas com destinação social, interessadas em apresentar projeto;
CONSIDERANDO a deliberação em plenária realizada em 25 de junho de 2015;

RESOLVE
Art. 1º - Aprovar a destinação de recursos financeiros no valor de R$ 58.041,60 (cinquenta e oito mil quarenta e um reais e sessenta centavos), oriundos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/MDS do Piso de Transição de Média Complexidade, para a **ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DO AGRESTE MERIDIONAL DE PERNAMBUCO – ADVAMPE Garanhuns**, para serem aplicados em custeio com o projeto conforme segue:
PROJETO: INCLUSÃO, INCENTIVO, E CONTRIBUIÇÃO DA CIDADANIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA VISUAL.
VALOR MENSAL: 4.836,80 (Quatro mil oitocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos)
VALOR TOTAL: 58.041,60 (Cinquenta e oito mil quarenta e um reais e sessenta centavos).

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

DIANA MARIA DA CONCEIÇÃO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:AA1F2059

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 16/2015 DE 25 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a destinação de recursos financeiros oriundos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/MDS – Piso Fixo de Alta Complexidade I - Fundo Municipal de Assistência Social, para o Desafio Jovem Trindade de Garanhuns.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 2.081 de 30 de abril de 1996,

CONSIDERANDO a Resolução 007/2014 do CMAS e da Lei Municipal 4.065 de 07 de novembro de 2014, que dispõe sobre o cofinaciamento da Rede Socioassistencial privada, estabelece critérios e prazos para acessar recursos;
CONSIDERANDO o Edital nº 002-2015 para cadastramento de entidades privadas com destinação social, interessadas em apresentar projeto;
CONSIDERANDO a deliberação em plenária realizada em 25 de junho de 2015;

RESOLVE
Art. 1º - Aprovar a destinação de recursos financeiros no valor de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), oriundos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/MDS do Piso Fixo de Alta Complexidade I, para o **DESAFIO JOVEM TRINDADE**, para serem aplicados em custeio com o projeto conforme segue:
PROJETO: ALIMENTAR E HIGIENIZAR COMO QUALIDADE DE VIDA.
VALOR MENSAL: 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).
VALOR TOTAL: 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais).
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DIANA MARIA DA CONCEIÇÃO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:AC3DEC3A

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 17/2015 DE 25 DE JUNHO DE 2015.

Dispõe sobre a destinação de recursos financeiros oriundos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/MDS – Piso Fixo de Alta Complexidade I - Fundo Municipal de Assistência Social, para a Fazenda Esperança de Garanhuns.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 2.081 de 30 de abril de 1996,

CONSIDERANDO a Resolução 007/2014 do CMAS e da Lei Municipal 4.065 de 07 de novembro de 2014, que dispõe sobre o cofinaciamento da Rede Socioassistencial privada, estabelece critérios e prazos para acessar recursos;
CONSIDERANDO o Edital nº 002-2015 para cadastramento de entidades privadas com destinação social, interessadas em apresentar projeto;

CONSIDERANDO a deliberação em plenária realizada em 25 de junho de 2015;

RESOLVE
Art. 1º - Aprovar a destinação de recursos financeiros no valor de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), oriundos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/MDS do Piso Fixo de Alta Complexidade I, para a **FAZENDA ESPERANÇA DE GARANHUNS,** para serem aplicados em custeio com o projeto conforme segue:
PROJETO: ESPERANÇA PARA O MUNDO.
VALOR MENSAL: 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).
VALOR TOTAL: 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais).
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DIANA MARIA DA CONCEIÇÃO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:1C2176B1

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS
RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSOS FASE DE HABILITAÇÃO - CONCORRENCIA Nº 011/2014

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS – PE, através da Secretaria de Serviços Públicos, com base no Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Municipal acerca dos recursos e contrarrazões apresentadas, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento de recursos da fase de habilitação do **Processo Licitatório nº097/2014**, sob a modalidade **Concorrência n°011/2014,** cujo objeto trata-se da **contratação de empresa especializada em engenharia sanitária, para executar os serviços de limpeza urbana no Município de Garanhuns/PE**.
Após as devidas deliberações acerca da fase recursal, resolve **não dar provimento** aos recursos interpostos pelas empresas: **Locar Saneamento Ambiental Ltda.,** inscrita no CNPJ nº 35.474.949/0001-08*;* **Via Norte Serviços de Locação de Mão-de-Obra Ltda.,** inscrita no CNPJ nº 07.383.716/0001-64**; Construrban Logística Ambiental Ltda.,** inscrita no CNPJ nº 00.865.526/0001-34, mantendo a decisão inicialmente proferida, conforme publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco ao dia 23 de Maio e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, ao dia 25 de Maio do corrente.
Diante do exposto, fica definida para às 09:30h do dia **09 de Julho de 2015**, data e hora para que as licitantes apresentem nova documentação de habilitação, escoimada das causas que as levaram à inabilitação, nos termos do §3º do Art. 48 da Lei 8.666/1993.

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA
Secretário de Serviços Públicos

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E11EA819

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2015

Contrato nº **060/2015-CPLC**,
CONTRATANTE: **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**.
CONTRATADO: **FELIPE RANIER CAVALCANTI SILVA – ME,** inscrita no CNPJ/MF**: 17.633.219/0001-20.**
Objeto: Aquisição de 100 (cem) abrigos metálicos, bem como o fornecimento de todo material necessário a instalação dos mesmos em pontos de paradas de ônibus localizados no município de Garanhuns**.**
Valor Global: **R$ 265.000,00 (Duzentos e sessenta e cinco mil reais**). Prazo de Vigência: **22.06.2015 à 22.12.2015**.

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA.
Secretário de Serviços Públicos

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:35037AEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2015 - FMS

Contrato nº **031/2015-CPLC**, Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Contratada: **CHALÉ RESTAURANTE LTDA - ME,** inscrita no CNPJ/MF**: 09.015.191/0001-30**. Objeto: Contratação de Empresa para o preparo e Fornecimento de alimentação denominado Coffe Break, para ser servido nos eventos da Secretaria de Saúde de Garanhuns. Valor global: **R$ 191.549,50 (Cento e noventa e um mil quinhentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).** Prazo de Vigência: **29.05.2015 à 29.05.2016**.

ARLINDO RODRIGUES RAMALHO NETO.
Secretário de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A91EC57D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2015 - FMS

Contrato nº **035/2015-CPLC**, Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Contratada: **JAILMA DE LIMA SANTOS NOGUEIRA – GÁS - ME,** inscrita no CNPJ/MF: **17.531.612/0001-03**. Objeto: Aquisição para Entrega parcelada de Garrafões de água de 20 (Vinte) Litros, a serem utilizadas nas unidades administrativas e da saúde pertencentes à secretaria de saúde do município de Garanhuns. Valor global: **R$ 16.988,40 (Dezesseis mil novecentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).** Prazo de Vigência: **09.06.2015 à 31.12.2015**.

ARLINDO RODRIGUES RAMALHO NETO.
Secretário de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E733B579

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2015

Contrato nº **037/2015-CPLC**,
CONTRATANTE: **SECRETARIA DE SAÚDE**.
CONTRATADO: **G-VEL GARANHUNS VEÍCULOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF**: 10.675.197/0001-12.**
Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo 1.0 destinado as ações de combate ao agente transmissor da Dengue, vinculado à Secretaria de Saúde de Garanhuns.
Valor Global: **R$ 36.700,00 (Trinta e seis mil e setecentos reais**).
Prazo de Vigência: **18.06.2015 à 12.12.2015**.

ARINDO RODRIGUES RAMALHO NETO.
Secretário de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:1AC79182

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E CERTAMES PÚBLICOS
AVISO DE SUSPENSÃO PROCESSO Nº 097/2015- PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2015

Informamos que diante medida cautelar expedida pelo TCE/PE, este procedimento encontra-se suspenso desde a data de recebimento da cautelar (11/06/2015).

Igarassu, 26 de junho de 2015.

CLAUDIANE ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira da CPL I.

Publicado por:
Claudiane Alves de Oliveira
Código Identificador:B1DC1470

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E CERTAMES PÚBLICOS
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2015

A Prefeitura Municipal de Igarassu torna Público o cancelamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 008/2015, Processo Nº 083/2015, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENTREGA RÁPIDA PARA A REALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS BOLETOS DE COBRANÇA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS NAS AREAS NÃO ATENDIDAS PELOS CORREIOS**, por solicitação da Secretaria Municipal da Receita.

Igarassu, 26 de junho de 2015

CLAUDIANE ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira da CPL I

Publicado por:
Claudiane Alves de Oliveira
Código Identificador:8D0EF4D1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO
– Processo Nº: 009/2015 – Comissão: CPL – Modalidade/Nº: Tomada Nº 003/2015 – Objeto Nat.: Serviços – Objeto Descr.: **Contratação de empresa de consultoria para fiscalização, acompanhamento, controle, liberação, supervisão e certificação de recebimento de obras, serviços, projetos preventivos e equipamentos e materiais contratados e consultoria jurídica no período de 12 meses** – Contrato Nº: 015/2015 – Contratado: Construtora Pesqueira LTDA – ME CNPJ: 19.131.056/0001-03 – Valor Contratado: R$ 1.452.628,33 (Um milhão, quatrocentos e cinquenta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos).

Iguaracy, 20 de abril de 2015.

RENATA BRAZ DE ESPÍNDOLA BARROS
Presidenta

Publicado por:
Shirley Coelho de Freitas Godê
Código Identificador:C3110625

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00024/2015

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00024/2015, que objetiva: contratação da aquisição de moveis e equipamentos administrativos e hospitalares; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: Medical Mercantil de Aparelhagem Medica Ltda - R$ 1.217,00; Rui Josias Nunes dos Santos ME - R$ 24.845,00.

Itapetim - PE, 26 de Junho de 2015

ARQUIMEDES MAGNO MACHADO NUNES CAVALCANTE
Prefeito

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:25E0B032

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO
PUBLICAÇÃO

TIPO: HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Processo Nº 005/2015
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Pregão Presencial 004/2015 Registro de Preço
Objeto Nat.: Prestação de Serviços
Objeto Descr.: Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa(s) para execução de locação, montagem e desmontagem de infraestrutura destinada aos eventos realizados no município de João Alfredo – PE.
Valor: Lote 01 R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais); Lote 02 R$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais); Lote 03 R$ 42.999,95 (quarenta e dois mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos); Lote 04 R$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais); Lote 05 R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais); Lote 06 R$ 9.999,96 (nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).
Após o processamento do Pregão Nº 004/2015, comunica-se sua homologação e adjudicação de seus objetos da seguinte maneira: Ademan da Costa Barbosa – ADM Produções sob o CNPJ Nº. 10.553.934/0001-04
Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sala da CPL, sita a Av. Treze de Maio, 45, Boa Vista, João Alfredo (CEP: 55.720.000) ou através do Fone: (81) 3648-1156, no horário das 8h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

João Alfredo, 05 de junho de 2015

MARIA JAQUELINE DOS SANTOS SILVA
Pregoeira

MARIA SEBASTIANA DA CONCEIÇÃO
Prefeita

Publicado por:
Emerson de Sousa Silva
Código Identificador:0076741C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUCATI

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO N° 21/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2015

A Prefeitura Municipal de Jucati – PE Torna Público que encontrasse aberto o Processo Licitatório n° 21/2015, Pregão Presencial nº. 15/2015, cujo objeto é a aquisição parcelada de tubos de concreto-classes c2 e ca1 e meios-fios pré-moldados, os mesmos destinados à manutenção das diversas Ruas da cidade e da Vila Neves, como também das diversas estradas na Área Rural deste Município. Recebimento dos envelopes dia 13/07/2015 às 09: h.
O Edital está à disposição dos interessados das 08h às 13h, no endereço, Rua Rui Barbosa, 65 – Centro - Jucati – PE.
Outras informações pelo fone/fax (087) 3779-8103.

Jucati, 26 de junho de 2015

JOSÉ JILVAN DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:CBC11F83

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
INEXIGIBILIDADE

O Município de Lajedo, através do Secretário de Administração Reconheço e Ratifico a **Inexigibilidade nº 002/2015, Processo PML nº 027/2015** para contratação da **BANDA FORRÓ DA VAQUERAMA,** para apresentação no dia 27/06/2015, **na realização do Quadrilhão Comunitário do Município de Lajedo/PE**, **no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)** Através da empresa Alan Georgio Dornelas Silva – ME, inscrita no CNPJ nº 10.229.368/0001-80, com fundamento no Art. 25, III, 8.666/93 e alterações.

Lajedo, 26 de Junho de 2015.

GEORGE SOBRAL DE MELO
Secretário de Administração.

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:2E206EED

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MIRANDIBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO 061/2015 - PREGÃO PRESENCIAL 043/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

O município de Mirandiba (PE), através da CPL torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 043/2015, tipo menor preço por lote, Objeto: aquisição de materiais permanentes para Assistência Social. Sessão dia 10/07/2015 às 09h00m. Edital/anexos na CPL, Av. José da Silva Torres Araquãn, s/nº - Centro Mirandiba-PE, das 08h30m às 12h00m.

JOÃO BATISTA GOMES MARIANO
Pregoeiro.

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:D8BEC8E3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 049 / 2015 – GP

EMENTA: DESIGNA OS AGENTES MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DO MORENO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Turismóloga da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, **ALEXYA OLIVEIRA VAZ**, matrícula nº **032599**, como Agente Municipal de Desenvolvimento do Município do Moreno.

Art. 2º. DESIGNAR o Secretário Executivo da Receita da Secretaria de Finanças e Administração, **JOSUEL LOURENÇO DA SILVA**, matrícula nº **031804**, como Agente Municipal de Desenvolvimento do Município do Moreno.

Art. 3º. O Agente Municipal de Desenvolvimento é parte indispensável para a efetivação do desenvolvimento sustentável no município, apoiado em políticas públicas de fomento às micro e pequenas empresas e do PROGRAMA CIDADES DO FUTURO com fundamento na Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, conforme o termo de adesão assinado entre este município e o SEBRAE/PE, que tem como objetivo a promoção da regulamentação e implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar nº 123-06, resultado da parceria entre a Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, a Confederação Nacional dos Municípios – CMN e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/PE.

Art. 4º. Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:

- Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município.
- Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho.
- Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município.
- Manter registro organizado de todas as suas atividades.
- Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

Art. 5º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Cumpra-se e
publique-se.

Moreno, 25 de junho de 2015

ADILSON GOMES DA SILVA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Leonardo Rodrigo Silva Victor de Araujo
Código Identificador:502C0F27

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2015 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA DESTINADA A PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DO MORENO,**com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários**,** tudo conforme exigências, quantidades e especificações contidas no Edital e seus Anexos**.**
Valor Máximo Aceitável: R$ 1.152.576,63 (um milhão, cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos)**.**
Sessão de Abertura: **16/07/2015 às 09h00min.**
A sessão será realizada no Auditório da Prefeitura, localizado na Av. Doutor Sofrônio Portela nº 3754, Centro, Moreno-PE, Fone: 81 – 3535 1649/3535-1148.
Cópias do Edital e informações adicionais poderão ser obtidas no endereço citado, das 08h00 às 13h00 ou através do e-mail morenocpl@gmail.com.

Moreno, 26 de Junho de 2015.

DAYSEANNE DOLORES DO MONTE MONTEIRO.
Presidente
CPL
PMM.

Publicado por:
Elaine Silva dos Santos Pereira
Código Identificador:422E5DA0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 133/2015

EMENTA: Convoca a 12ª Conferência Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO DE OLINDA no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Olinda, e
Considerando o art. 136, § 1° da Lei Orgânica do Município de Olinda, e o art. 12 da mesma Lei Municipal n° 5.276/2001, que determinam que a Conferência Municipal de Saúde deverá ser convocada pelo Prefeito, a cada 02 (dois) anos;
Considerando que a Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde, conforme dispõe a lei Federal n° 8.142/90;

DECRETA

Art. 1° - Fica convocada a **12ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Olinda**, a realizar-se nos dias 29 e 30 de junho de 2015, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde de Olinda e do Conselho Municipal de Saúde de Olinda.

Art. 2° - A Conferência desenvolverá seus trabalhos a partir do seguinte tema: "Saúde: Direito Constitucional! O povo defende o SUS de qualidade, público e estatal".

Art. 3° - A Conferência será presidida pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Conselho Municipal de Saúde de Olinda.

Art. 4° - A Secretaria Municipal de Saúde de Olinda constituirá, mediante portaria, a Comissão Organizadora da 12ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 5° - As despesas para a realização do evento correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da Secretaria de Saúde.

Art. 6° - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 25 de junho de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:DE1CF9A1

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2015

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA-PE
A SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA/PE torna público que a empresa CLEITON DOS SANTOS BARREIROS-ME, celebrou contrato, na data de 15/06/2015, referente ao processo licitatório em Epígrafe, financiado com recursos oriundos da dotação orçamentária: Fonte: 242; tendo como objeto a FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DE ACOLHIMENTO, CASA DA REPÚBLICA, CASA DE PASSAGEM DISGNÓSTICA, CENTRO DA JUVENTUDE DE PEIXINHOS, CENTROS DA JUVENTUDE DE AGUAZINHA E CCA, VINCULADAS A SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA/PE, por um período de 06 (seis) meses, perfazendo um valor total de R$ 146.517,72 (cento e quarenta e seis mil quinhentos e dezessete reais e setenta e dois centavos).

Olinda, 25 de junho de 2015.

LARA JOSINA NOGUEIRA DE CARVALHO
Assessora Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Olinda/PE

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:1ECC932E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

- Processo Licitatório nº. 011/2015; Comissão: CPL; Inexigibilidade nº. 008/2015; Objeto Nat.: Outros Serviços; Objeto Descr.: Contratação da atração musical **BANDA FORRÓ VUMBORA**, para apresentação ao público nas Festividades Juninas 2015 do Município de Palmares, fundamentado no disposto no Inciso III, do Artigo 25 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações; Valor Máximo Aceitável: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais); Após o processamento da **Inexigibilidade nº 008/2015**, comunica-se sua Ratificação de seu objeto da seguinte maneira: PROEVENTOS LOCAÇÕES E PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA – ME - CNPJ nº. 17.650.561/0001-39 no valor de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais); Mais informações podem ser obtidas diretamente na sala da CPL, localizada na Antiga Estação Ferroviária , situada na Avenida Dr. Costa Lima, s/n – Santa Luzia - Palmares-PE, Fone(81) 3661-1577, E-mail.:fcchbf.licitacao@outlook.com, no horário de 8h às 13h, de segunda a sexta-feira

Palmares/PE, 26 de Junho de 2015.

CLAUDIO DE BARROS SALES
Presidente

Publicado por:
Ermogenes Albuquerque Amorin
Código Identificador:39F14832

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIPAPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 001/2013-
LICITAÇÃO: PROCESSO Nº 013/2013

Contrato nº 001/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 013/2013
Modalidade: Dispensa de Licitação nº 007/2013
Homologação: 14/01/2013
Objeto: Serviços de capinação remoção de entulhos e lixo domiciliar na sede do município e povoados Vila Nova e Vila do Cruzeiro.
Contratada:
NOME: WORK Empreiteira Agrestinense Ltda – ME
ENDEREÇO: Rua Cantinho José Jorge, 81 Centro Agrestina PE
CNPJ: 04.780.360/0001-04
Valor R$: 111.190,00 (cento e onze mil, cento e noventa reais)
Vigência: de 45 (quarenta e cinco) dias.

Quipapá, 14 de janeiro de 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:334A841C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 002/2013- PROCESSO Nº 008/2013

Contrato nº 002/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 008/2013
Modalidade: Pregão Presencial de Licitação nº 001/2013
Homologação: 22/01/2013
Objeto: contratação de posto de combustível, para aquisição parcelada de combustíveis destinado ao abastecimento dos veículos da frota da Prefeitura de Quipapá/PE.
Contratada:
NOME: Maria Aparecida Nunes da Silva Quipapá-ME
ENDEREÇO: Avenida Rio Branco, 490 - Centro, Quipapá –PE
CNPJ: 40.851.800/0001-30
Valor R$: 784.200,00 (setecentos e oitenta e quatro mil e duzentos reais)
Vigência: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da expedição da ordem de fornecimento.

Quipapá, 22 de janeiro de 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:308E584D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 003/2013- PROCESSO Nº 010/2013

Contrato nº 003/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 010/2013
Modalidade: Pregão Presencial de Licitação nº 003/2013
Homologação: 29/01/2013
Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de eventual publicação, em qualquer página de atos oficiais e notas de interesse da Prefeitura de Quipapá-PE, no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Pernambuco e em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco.
Contratada:
NOME: DSA Consultoria Ltda EPP
ENDEREÇO: Rua da Aurora, n° 325, Edifício Ébano, Conj. 1403, Bairro da Boa Vista, Recife – PE
CNPJ: 35.616.678/0001-67
Valor R$: 232.670,00 (duzentos e trinta e dois mil, seiscentos e setenta reais)
Vigência: da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2013.

Quipapá, 29 de Janeiro de 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:55A5B5D3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 004/2013- PROCESSO Nº 009/2013

Contrato nº 004/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 009/2013
Modalidade: Pregão Presencial de Licitação nº 002/2013
Homologação: 29/02/2013
Objeto: contratação de empresa, para aquisição parcelada de lubrificantes destinado a manutenção dos veículos da frota da Prefeitura de Quipapá/PE.
Contratada:
NOME: Maria José Freire Arcoverde –ME
ENDEREÇO: Fazenda Alto da Conceição, s/n , Quipapá – PE
CNPJ: 03.325.034/0001-44
Valor R$: 54.030,00 (cinquenta e quatro mil e trinta reais)
Vigência: 12 (doze) meses.

Quipapá, 29 de Janeiro de 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:273EC659

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 005/2013- PROCESSO Nº 014/2013

Contrato nº 005/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 014/2013
Modalidade: Pregão Presencial de Licitação nº 006/2013
Homologação: 05/02/2013
Objeto: contratação de empresa, para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para manutenção do Programa de Alimentação Escolar – PNAE do Município de Quipapá/PE.
Contratada:
NOME: Multi Representação Comercial e Serviços Ltda
ENDEREÇO: Praça Coronel Antônio Victor, 245 – São José – Garanhuns –PE
CNPJ: 05.893.571/0001-16
Valor R$: 1.339.757,14 (um milhão trezentos e trinta e nove mil setecentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos).
Vigência: 12 (doze) meses

Quipapá, 05 de fevereiro 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:7F504835

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 006/2013- : PROCESSO Nº 014/2013

Contrato nº 006/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 014/2013
Modalidade: Pregão Presencial de Licitação nº 006/2013
Homologação: 05/02/2013
Objeto: contratação de empresa, para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para manutenção do Programa de Alimentação Escolar – PNAE do Município de Quipapá/PE.
Contratada:
NOME: Bom Leite Industrial Ltda
ENDEREÇO: Rod. PE 180 – Km 18 – 1º Distrito – São Bento do Una -PE
CNPJ: 35.401.447/0001-57
Valor R$: 95.309,37 (noventa e cinco mil trezentos e nove reais e trinta e sete centavos)
Vigência: 12 (doze) meses

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:0A8681E8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 007/2013- PROCESSO Nº 014/2013

Contrato nº 007/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 014/2013
Modalidade: Pregão Presencial de Licitação nº 006/2013
Homologação: 05/02/2013
Objeto: contratação de empresa, para aquisição parcelada de gêneros alimentícios para manutenção do Programa de Alimentação Escolar – PNAE do Município de Quipapá/PE.
Contratada:
NOME: José Alfredo da Silva Filho EIRELI –ME
ENDEREÇO: Av. Menino Marcelo n° 9621 – Barro Duro – Maceió –AL
CNPJ: 17.191.724/0001-62
Valor R$: 464.634,05 (quatrocentos e sessenta e quatro mil seiscentos e trinta e quatro reais e cinco centavos).
Vigência: 12 (doze) meses

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:AFAFBFC8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 008/2013- PROCESSO Nº 019/2013

Contrato nº 008/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 019/2013
Modalidade: Carta Convite nº 001/2013
Homologação: 15/02/2013
Objeto: Contratação de empresa para realização de projeto de formação continuada para Educadores da Rede Municipal de Ensino de Quipapá /PE.
Contratada:
NOME: Futura Assessoria Educacional Ltda
ENDEREÇO: Rua Tabira, 265, salas 404 e 405, Boa Vista, Recife - PE **CNPJ:** 07.090.775/0001-44
Valor R$: 73.125,00 (setenta e três mil cento e vinte cinco reais).
Vigência: O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 90 (noventa), dias.

Quipapá, 15 de fevereiro de 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:C4D9AB11

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 009/2013- PROCESSO Nº 020/2013

Contrato nº 009/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 020/2013
Modalidade: Carta Convite nº 002/2013
Homologação: 15/02/2013
Objeto: Contratação de empresa ou profissional especializado na área de educação para atender as necessidades da Secretaria de Educação deste município durante o exercício de 2013.
Contratada:
NOME: Futura Assessoria Educacional Ltd
ENDEREÇO: Rua Tabira, 265, salas 404 e 405, Boa Vista, Recife - PE **CNPJ:** 07.090.775/0001-44
Valor R$: 68.200,000 (sessenta e oito mil e duzentos reais).
Vigência: O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses.

Quipapá, 15 de fevereiro de 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:CFC48F25

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 010/2013- PROCESSO Nº 016/2013

Contrato nº 010/2013
Origem:
Licitação: PROCESSO Nº 016/2013
Modalidade: Pregão Presencial de Licitação nº 007/2013
Homologação: 15/02/2013
Objeto: contratação de empresa, para aquisição parcelada de diesel S10 destinado a atender as necessidades das secretarias municipais de Quipapá/PE.
Contratada:
NOME: Maria José Freire Arcoverde ME
ENDEREÇO: Fazenda Alto da Conceição, s/n , a 20m da PE 126, Quipapá– PE, **CNPJ:** 03.325.034/0001-44
Valor R$: 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
Vigência: 12 (doze) meses.

Quipapá, 22 de fevereiro de 2013

HOMERO MARQUES RAMOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcilene Maria do Nascimento
Código Identificador:B268DC9D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2015 DOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA – PE

A Prefeitura Municipal de Quixaba, através da Secretaria de Administração – SAD, tendo em vista o resultado do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, realizado nos dias 27 e 28 de abril de 2013, lança Edital, neste dia 19 de março de 2015, para convocar profissionais aprovados no Concurso Público nº. 001/2012.

A convocação obedece, gradativamente, a necessidade de cada órgão que compõe a Administração.

O convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº. 20 – Centro – Quixaba – PE, no prédio da Prefeitura Municipal de Quixaba – PE, no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, munidos dos seguintes documentos (originais e cópias):

º Diploma/Certificado comprobatório da escolaridade e da habilitação exigida para o cargo;

° Número de Conta Bancária Salário (Bradesco);

º Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Quitação Eleitoral, PIS/PASEP, Carteira de Trabalho, Reservista, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Registro do Conselho de Classe Profissional, Declaração de Acúmulo de Vínculo, CNIS expedido pelo INSS, Comprovante de Residência, atualizado,

01 (uma) foto 3X4, Certidão de Antecedentes Criminais obtida no site do TJ PE e Declaração de Bens.

Neste ato os convocados tomam conhecimento da relação dos exames médicos, pré-admissionais, obrigatórios e eliminatórios.

RELAÇÃO DOS EXAMES SOLICITADOS E ATUALIZADOS:

º Eletroencefalograma com laudo;
º Eletrocardiograma com laudo;
º Hemograma completo com contagem de plaquetas;
º Glicemia em jejum;
º Lipidograma Total (Colesterol fracionado e Triglicérides);
º Transaminases oxalacética e pirúvica;
º Sorologia para lues (VDRL);
º Grupo Sanguíneo e fator RH;
º Urina rotina (EAS);
º Parasitológico de fezes;
º Laudo de sanidade mental emitido por psiquiatra (com carimbo de psiquiatra);
º PSA – somente para os homens (Idade acima de 45 anos);
º Raio X de tórax em PA – com laudo;

Além dos exames solicitados acima, a categoria abaixo relacionadas deverá anexar os seguintes exames:

• **Professores – Laringoscopia e Audiometria**

Apenas os candidatos aptos nos exames serão nomeados e assumirão suas unidades de trabalho, após a entrega dos documentos exigidos para o Serviço Público.

DIAS E HORÁRIOS PARA ATENDIMENTO DA JUNTA MÉDICA:
NO CENTRO MÉDICO HOSPITALAR MARIA ALVES DOS SANTOS

DIAS: 15 e 29 de julho de 2015 – das 12:00 às 13:00 horas.

ENTRE OS CONVOCADOS ESTÁ:

P09 - PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	**ENDEREÇO**
MARIA REGINA COIMBRA DOS SANTOS	Travessa Nossa Senhora da Conceição, Carnaíba Velha, Carnaíba-PE, CEP: 56820-000.
P01 – PROFESSOR DE PORTUGUÊS	**ENDEREÇO**
ADELMA MARIA DE LIMA QUIDUTE	Avenida São Sebastião 485, Quixaba-PE CEP: 56828-000.

Quixaba, em 26 de junho de 2015

JOSÉ PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:95634CC5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

PREFEITURA
CANCELAMENTO

A Prefeitura Municipal do Salgueiro/PE torna-se CANCELADO, a publicação do extrato e da errata do Processo Licitatório n° 222/2015 – Dispensa n° 048/2015, tendo como Objeto: Contratação de serviços para realização de manutenção e reparo de conjunto de peças da máquina analisadora de amostras laboratoriais, para o laboratório municipal de análises clínicas. CONTRATADO: MEDICAL MERCANTIL DE APARELHAGEM MEDICA LTDA CNPJ: 10.779.833/0001-56 Av. Agamenon Magalhães, nº 3158 – térreo 1, 2, 3 andar, Espinheiro – Recife/PE Valor R$ 5.335,00. – Publicado no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, na edição de 22 de Junho de 2015.

Salgueiro/PE, 26 de Junho de 2015.

RAQUEL CARDOSO DE SÁ SAMPAIO
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Soraia dos Santos Silva
Código Identificador:5025E0DA

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 226/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2015

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica abertura do Processo Licitatório Nº 226/2015 – Pregão Presencial Nº 100/2015.
Objeto: Locar caminhão com motorista e dois ajudantes para o serviço de coleta (carrego e descarrego) e transporte, de restos de urnas funerárias do cemitério público.
Data de Abertura: 13/07/2015 às 10h30.
Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08h00 as 12h00 ou Fone/fax (87) 3871-7070 ramal 204 ou no site www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro/PE, 26 de Junho de 2015.

MARIA SORAIA DOS SANTOS SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Ângelo Estevão Pereira
Código Identificador:998AFCAA

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 225/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2015

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 225/2015 – Pregão Presencial n° 099/2015. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, para atender as Secretarias de Educação e de Saúde. Natureza do Objeto: Serviço. Data de Abertura: 13/07/2015 às 08h30. Valor máximo aceitável: R$ 70.634,40 (setenta mil seiscentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos). Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00 às 12:00 h ou Fone/fax (87) 3871-7070/Ramal 237

Salgueiro/PE, 26 de junho de 2015.

MARIA SORAIA DOS SANTOS SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Vivianne Leal Henrique de Sá
Código Identificador:4583A553

PREFEITURA
SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 198/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N° 090/2015

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação comunica a SUSPENSÃO do Processo Licitatório Nº 198/2015 – Pregão Presencial n° 090/2015.
Objeto: Contratação de serviços administrativos, planejamento e promoção de eventos de cultura em geral durante o ano de 2015 para a Casa de Cultura.
Com data prevista de abertura para 30/06/2015 às 08h00.
Considerando a necessidade de readequação no edital, em breve divulgaremos nova data. Informações na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00 às 12:00 h ou Fone/fax (87) 3871-7070

Salgueiro/PE, 26 de Junho de 2015.

MARIA SORAIA DOS SANTOS SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Jéssica Aline da Silva
Código Identificador:E149DFC0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2015
Processo nº: 029/2015
Comissão: CPL
Objeto Nat.: Serviço
Objeto Desc.: Registro de Preços consignado em Ata para o período de 12 (doze) meses, visando à eventual contratação de empresa especializada para locação e veículos e máquinas destinados ao atendimento das diversas Secretarias Municipais de São José da Coroa Grande (PE)
Valor Máximo Aceitável: R$ 286.422,77 (duzentos e oitenta e seis mil quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e sete centavos).
A sessão pública será realizada no dia 10/07/2015 às 10:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal, sito Prç. Constantino Gomes, s/nº – Centro – São José da Coroa Grande - PE.
Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no site: www.licitacoes-e.com.br, ou através do Fone: (081) 3688.1242, no horário de 8:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

São José da Coroa Grande (PE), 26 de junho de 2015.

JAIR DO NASCIMENTO CHAVES
Pregoeiro (***)

Publicado por:
Jair do Nascimento Chaves
Código Identificador:986984E4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 022, DE 25 DE JUNHO DE 2015. DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 04, DE 20 DE JANEIRO DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO N.º 022, DE 25 DE JUNHO DE 2015.

*Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 04, de 20 de Janeiro de 2015 e dá outras providências***.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 4.132/1962 e no Decreto-Lei nº 3.365/1941;

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado o Decreto nº 04, de 20 de janeiro de 2015, que Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área de terras que nele indica, situada no Município de São Lourenço da Mata, neste Estado de Pernambuco, para fins de desapropriação, na forma da Lei, a área de terras com 58.616,05 m2,, individualizada no Memorial Descritivo constante no Anexo I, situada na Rua Barão de Caruaru, encravada no imóvel representado como sendo uma parte ideal correspondente a metade da área de terras remanescente do Antigo Engenho Constantino, situado neste Município, cadastrado no INCRA sob o código 231.070.001.228 DV-6, de propriedade da Srª **Rosana Pimenta Saldanha**, brasileira, casada sob o regime da comunhão parcial de bens com o Sr. Guilherme Roseira Saldanha, industrial, portadora da carteira de identidade nº 1.477.632 – SSP/PE e do CPF sob o nº 472.941.674-00, domiciliada na Av. Bernardo Vieira de Melo, nº 3481, aptº 501, Piedade, Jaboatão dos Guararapes/PE, e de **Gisella Pimenta Pereira Alves**, brasileira, casada sob o regime da separação de bens com o Sr. Walder Pereira Alves Júnior, industrial, portadora da carteira de identidade nº 2.451.429 SSP/PE, e do CPF sob o nº 508.649.554-72, domiciliada na Av. Bernardo Vieira de Melo, nº 3074, aptº 202, Piedade, Jaboatão dos Guararapes/PE. O imóvel de que trata este Artigo, destinar-se-ia à implantação do novo Pátio de Eventos Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Lourenço da Mata, 25 de junho de 2015.

ETTORE LABANCA
Prefeito

Publicado por:
Izabelcardoso da Silva
Código Identificador:22279861

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.473/2015. AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER POR DOAÇÃO A ÁREA QUE NELE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 2.473/2015.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber por doação a área que nele especifica e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores do Município aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber por doação a área descrita no **ANEXO I** desta Lei, com área de 8.957,45 m2 (oito mil novecentos e cinquenta e sete metros e quarenta e cinco centímetros quadrados), inserida na área de terras denominada PROPRIEDADE RANCHO DA MATA, localizada em São Lourenço da Mata. Pernambuco, de propriedade da PETRIBÚ EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, com CNPJ nº 14.813.791/0001-83 com sede na Rodovia Paulo Petribú, PE 53, Km 05, Engenho Petribu, s/nº, CEP 55.840-000, Lagoa de Itaenga/PE.

Art. 2º - O bem imóvel descrito no artigo anterior integrará o patrimônio público do Município de São Lourenço da Mata e será destinado para o Centro Municipal de Iniciação ao Esporte.

Parágrafo único – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com o desmembramento da área recebida em doação, inclusive para fins do respectivo registro imobiliário por decorrência desta Lei.

Art. 3º - A doação de que trata esta Lei é feita sem ônus para a municipalidade, sendo de responsabilidade da empresa doadora todos os custos decorrentes da doação, inclusive no que se refere à lavratura da respectiva escritura pública de transmissão de domínio.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Lourenço da Mata/PE, em 25 de Junho de 2015.

ETTORE LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata

Publicado por:
Izabelcardoso da Silva
Código Identificador:9B7D85AA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.474/2015. AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER POR DOAÇÃO A ÁREA QUE NELE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI Nº 2.474/2015.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber por doação a área que nele especifica e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores do Município aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber por doação a área destacada no **ANEXO I** desta Lei, com área de 1.295,00 m2 (mil duzentos e noventa e cinco metros quadrados), inserida na área de terras denominada PROPRIEDADE RANCHO DA MATA, localizada em São Lourenço da Mata. Pernambuco, de propriedade da PETRIBÚ EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, com CNPJ nº 14.813.791/0001-83 com sede na Rodovia Paulo Petribú, PE 53, Km 05, Engenho Petribu, s/nº, CEP 55.840-000, Lagoa de Itaenga/PE.

Art. 2º - O bem imóvel descrito no artigo anterior integrará o patrimônio público do Município de São Lourenço da Mata e será destinado para o Centro Cultural Maximiano Campos.

Parágrafo único – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com o desmembramento da área recebida em doação, inclusive para fins do respectivo registro imobiliário por decorrência desta Lei.

Art. 3º - A doação de que trata esta Lei é feita sem ônus para a municipalidade, sendo de responsabilidade da empresa doadora todos os custos decorrentes da doação, inclusive no que se refere à lavratura da respectiva escritura pública de transmissão de domínio.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Lourenço da Mata/PE, em 25 de Junho de 2015.

ETTORE LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata

Publicado por:
Izabelcardoso da Silva
Código Identificador:463CC5D4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 019/2015

– Processo Nº: 031/2015 – Comissão: CPL – Modalidade/Nº: Pregão Nº 019/2015 – Objeto Nat.: Compra – Objeto Descr.: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E BALANÇAS PARA OS POSTOS DE SAÚDE DA FAMÍLIA. FUNDAMENTO LEGAL no período de 12 meses – Contrato Nº: 058/2015 – Contratado: PHARMAPLUS LTDA EPP CNPJ: 03.817.043/0001-52 – Valor Contratado: R$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais).

Tabira, 26 de Junho de 2015.

CICERO MASCENA
Pregoeiro

Publicado por:
Thallita Siqueira Brito
Código Identificador:9F1DC932

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.327/2014

EMENTA: Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Especial e dá Outras Providências.

O Prefeito do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de R$133.934,36 (Cento trinta e três mil novecentos trinta e quatro reais trinta e seis centavos) para criação da seguinte dotação:

PODER: 02–PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 02 DIRETORIA DE ENSINO
Proj/Atv; 123651004.2073 – Manutenção Do Programa Brasil Carinhoso R$133.934,36
Elemento: 33.90.30.00 Material de Consumo R$ 126.084,36
Elemento: 33.90.36.00 Outros Serv. T. P. Física R$ 7.850,00
SOMA R$ 133.934,36 R$ 133.934,36

Art.2º - Para cobertura do saldo da distribuição do recurso com o Crédito mencionado no artigo 1º, fica utilizado o valor R$ 133.934,36 (Cento trinta e três mil novecentos trinta e quatro reais trinta e seis centavos) proveniente da transferência voluntaria do FNDE através do Programa BRASIL CARINHOSO.

SOMA R$ 133.934,36 R$ 133.934,36

Art.3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Triunfo, 15 de Junho de 2015

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Edjanleila Jéssica do Nascimento Siqueira
Código Identificador:C1418A69

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.329/2014

Ementa: Estabelece Plano Municipal Decenal de Educação 2014/2024.

O Prefeito do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - É aprovado o Plano Municipal de Educação - PME, com vigência por 10 (dez) anos, a contar da publicação desta Lei, na forma do Anexo, com vistas ao cumprimento do disposto no art. 214 da Constituição Federal.

Art. 2º - São diretrizes do PME:

I - erradicação do analfabetismo;
II - universalização do atendimento escolar;
III - superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
IV - melhoria da qualidade da educação;

V - formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
VI - promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;
VII - promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do País;
VIII - estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do Produto Interno Bruto - PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade;
IX - valorização dos (as) profissionais da educação;
X - promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental.
Art. 3º - As metas previstas no Anexo desta Lei serão cumpridas no prazo de vigência deste PME, desde que não haja prazo inferior definido para metas e estratégias específicas.
Art. 4º - As metas previstas no Anexo desta Lei deverão ter como referência a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios - PNAD, o censo demográfico e os censos nacionais da educação básica e superior mais atualizados, disponíveis na data da publicação desta Lei.
Art. 5º - A execução do PME e o cumprimento de suas metas serão objeto de monitoramento contínuo e de avaliações periódicas, realizados pelas seguintes instâncias:
I - Conselho Municipal de Educação;
II- Comissão Coordenadora Municipal
§ 1º - Compete, ainda, às instâncias referidas no caput:
I - divulgar os resultados do monitoramento e das avaliações nos respectivos sítios institucionais da internet;
II - analisar e propor políticas públicas para assegurar a implementação das estratégias e o cumprimento das metas;
Art. 6º - O Município promoverá a realização de 1 (uma) Conferência Municipal de Educação a cada dois anos, com ampla participação de representantes da comunidade educacional e da sociedade civil, para avaliar e monitorar o PME e subsidiar a elaboração do plano para o decênio subsequente.
Art. 7º - A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios atuarão em regime de colaboração, visando ao alcance das metas e à implementação das estratégias, objeto deste Plano.
§ 1º - Caberá aos gestores municipais a adoção das medidas governamentais necessárias ao alcance das metas previstas neste PME.
§ 2º - O sistema de ensino do Município criará mecanismos para o acompanhamento local da consecução das metas deste PME.
Art. 8º - São estabelecidas no respectivo Plano Municipal de Educação, estratégias que:
I - asseguram a articulação das políticas educacionais com as demais políticas sociais, particularmente as culturais;
II - consideram as necessidades específicas das populações do campo e das comunidades quilombolas, asseguradas a equidade educacional e a diversidade cultural;
III - garantem o atendimento das necessidades específicas na educação especial, assegurado o sistema educacional inclusivo em todos os níveis, etapas e modalidades;
IV - promovem a articulação Interfederativa na implementação das políticas educacionais.
Art. 9º - O Município deverá aprovar leis específicas para o seu sistema de ensino, disciplinando a gestão democrática da educação pública nos respectivos âmbitos de atuação, no prazo de 2 (dois) anos contado da publicação desta Lei, adequando, quando for o caso, a legislação local já adotada com essa finalidade.
Art. 10º - O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município serão formulados de maneira a assegurar a consignação de dotações orçamentárias compatíveis com as diretrizes, metas e estratégias deste PME e com o respectivo Plano de Educação, a fim de viabilizar sua plena execução.
Art. 11º - O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) através do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e o Índice de Proficiência por Padrão de Desempenho, através do Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE) serão utilizados para avaliar a qualidade do ensino a partir dos dados de rendimento escolar apurados pelo censo escolar da educação básica, combinados com os dados relativos ao desempenho dos estudantes na avaliação nacional, estadual e municipal do rendimento escolar.
Art. 12º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Triunfo, 17 de Junho de 2015

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Edjanleila Jéssica do Nascimento Siqueira
Código Identificador:91FBCB88

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°353, DE 01 DE JUNHO DE 2015

O Prefeito Municipal de Tuparetama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR sem efeito a portaria nº 336/2015, datada de 18 de maio de 2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação,revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de junhode 2015.

EDVAN CÉSAR PÊSSOA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Jose Silva Pessoa
Código Identificador:7FC315A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.°354, DE 01 DE JUNHO DE 2015

O Prefeito Municipal de Tuparetama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o pedido formulado pela servidora**MARIA JOSÉ DA SILVA,**

RESOLVE:
Art. 1º - APOSENTAR, por idade e tempo de contribuição com amparo do artigo 6º, da EC 41/03 a servidora**MARIA JOSÉ DA SILVA,** matrícula n.º 142-2, enquadrada no cargo de**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SÍMBOLO I/PE-I,** conforme Lei nº 270/2008 de 29 de dezembro de 2008, e admitida em 03 de junho de 1984, conforme contrato nº 025/1984.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação,revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de junhode 2015.

EDVAN CÉSAR PÊSSOA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Jose Silva Pessoa
Código Identificador:0B122B96