SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 07 de Janeiro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO X | Nº 2242

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018-VALOR - CONTRATO Nº 014/2017/PMA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017

-Processo Nº: 008/2017/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 005/2017.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP.
-Contrato Nº: 014/2017/PMA.
-Contratado: J A D ARAUJO E CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.

-Valor Contratado: R$ 37.600,00 (trinta e sete mil e seiscentos reais), referente ao fornecimento do item nº 01.

-Valor Reajustado: Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, em botijões de 13 kg, concedendo reajuste de preços de R$ 7,00 (sete reais), o que eleva o preço unitário para R$ 59,00 (cinquenta e nove reais)

Alagoinha - PE, 05 de Dezembro de 2018.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:2449861A

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente:
Ana Célia Cabral Farias - Surubim

1º Secretário: Xisto Lourenço de Freitas Neto - Aliança
2º Secretário: Mário Ricardo Santos de Lima - Igarassu
1º Tesoureiro: João Batista Rodrigues dos Santos - Triunfo
2º Tesoureiro: João Tenório Vaz Cavalcanti Junior - São Joaquim do Monte
Secretária da Mulher: Débora Luzinete de Almeida Severo - São Bento do Una

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

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2018-VALOR – CONTRATO Nº 002/2018/FMAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018/FMAS

-Processo Licitatório nº 002/2018/FMAS
-Pregão Presencial nº 002/2018/FMAS
-Contratada: J. A. D. ARAÚJO & CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Contrato nº 002/2018/FMS.
-Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE.
-Valor Reajustado: Gasolina, concedendo desconto de preços de R$ 0,14 (quatorze centavos), o que reduz o preço unitário para R$ 4,46 (quatro reais e quarenta e seis centavos).

Alagoinha – PE, 03 de Dezembro de 2018.

MAURILIO DE ALMEIDA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:031499FF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2018-VALOR – CONTRATO Nº 031/2018/FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018/FMS

-Processo Licitatório nº 013/2018/FMS
-Pregão Presencial nº 013/2018/FMS
-Contratada: J. A. D. ARAÚJO & CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Contrato nº 031/2018/FMS.
-Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Valor Reajustado: Item nº 02 - Diesel S10, concedendo reajuste de preços de R$ 0,29 (vinte e nove centavos), o que eleva o preço unitário para R$ 3,65 (três reais e sessenta e cinco centavos).

Alagoinha – PE, 03 de Outubro de 2018.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:1999C4CD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018-VALOR – CONTRATO Nº 031/2018/FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018/FMS

-Processo Licitatório nº 013/2018/FMS
-Pregão Presencial nº 013/2018/FMS
-Contratada: J. A. D. ARAÚJO & CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Contrato nº 031/2018/FMS.
-Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Valor Reajustado: Diesel S10, concedendo desconto de preços de R$ 0,09 (nove centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$

3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos); e, Gasolina, concedendo desconto de preços de R$ 0,14 (quatorze centavos), o que reduz o preço unitário para R$ 4,46 (quatro reais e quarenta e seis centavos).

Alagoinha – PE, 03 de Dezembro de 2018.

BRUNO HENRIQUE ARAÚJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:E7607D50

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2018-VALOR – CONTRATO Nº 024/2018/PMA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018/PMA

-Processo Licitatório nº 019/2018/PMA
-Pregão Presencial nº 006/2018/PMA
-Contratada: J. A. D. ARAÚJO & CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Contrato nº 024/2018/PMA.
-Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes à Prefeitura e Secretarias do município de Alagoinha - PE.
-Valor Reajustado: Item nº 02 - Diesel S10, concedendo reajuste de preços de R$ 0,29 (vinte e nove centavos), o que eleva o preço unitário para R$ 3,65 (três reais e sessenta e cinco centavos).

Alagoinha – PE, 03 de Outubro de 2018.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:A8A628AC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018-VALOR – CONTRATO Nº 024/2018/PMA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018/PMA

-Processo Licitatório nº 019/2018/PMA
-Pregão Presencial nº 006/2018/PMA
-Contratada: J. A. D. ARAÚJO & CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0004-05.
-Contrato nº 024/2018/PMA.
-Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes à Prefeitura e Secretarias do município de Alagoinha - PE.
-Valor Reajustado: Diesel S10, concedendo desconto de preços de R$ 0,09 (nove centavos de real), o que reduz o preço unitário para R$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos); e, Gasolina, concedendo desconto de preços de R$ 0,14 (quatorze centavos), o que reduz o preço unitário para R$ 4,46 (quatro reais e quarenta e seis centavos).

Alagoinha – PE, 03 de Dezembro de 2018.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:75179077

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA – PE - EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2018 - CONTRATO Nº 007/2017/FMAS

-Processo Nº: 005/2017/FMAS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 004/2017.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada para Aquisição de Urnas Funerárias e Translado de Corpos, com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
-Contrato nº 007/2017/FMAS.
-Contratado: JOSÉ FLORIANO LOPES MORTUÁRIA – ME.
-CNPJ/MF nº 02.339.023/0001-50.
-Valor Contratado: R$ 48.350,00 (quarenta e oito mil, trezentos e cinquenta reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01, 02, 03, 04, 05 e 06.
-Termo Aditivo Nº: 001/2018.
-Prazo inicial: 12 (doze) meses.
-Valor Acrescido: R$ 12.087,50 (doze mil, oitenta e sete reais e cinquenta centavos), correspondente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento)

Alagoinha - PE, 24 de Agosto de 2018.

MAURILIO DE ALMEIDA SILVA
Secretário de Assistência Social (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:305A53A9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO Nº 026/2018/PMA

-Processo Nº: 026/2018/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 005/2018.
-Objeto Nat.: Obra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Pavimentação em Pedras Graníticas, Drenagem, Sinalização Vertical e Acessibilidade em ruas da sede do município de Alagoinha - PE.
-Valor Máximo Aceitável: R$ 182.813,48.
Após o processamento da Tomada de Preços Nº 005/2018, comunica-se sua Adjudicação de seu objeto da seguinte maneira: VENEZA CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI EPP, CNPJ Nº 15.803.425/0001-06, foi declarada vencedora com o valor global de R$ 147.116,85 (cento e quarenta e sete mil, cento e dezesseis reais e oitenta e cinco centavos). Para o segundo lugar, classificou-se: VALDIR FLORIANO DIMAS DE CARVALHO ME, CNPJ Nº 02.469.801/0001-26, com o valor global de R$ 162.056,56 (cento e sessenta e dois mil, cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).
Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000, ou através do Fone: 0xx87-3839-1156, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 04 de Janeiro de 2018.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:82CB2F65

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO Nº 025/2018/PMA

-Processo Nº: 025/2018/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 004/2018.
-Objeto Nat.: Obra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de Engenharia para Construção de Nova Escola no Povoado de Alverne, zona rural do município de Alagoinha - PE.
-Valor Máximo Aceitável: R$ 1.111.812,09.
Após o processamento da Tomada de Preços Nº 004/2018, comunica-se sua Adjudicação de seu objeto da seguinte maneira: VALDIR FLORIANO DIMAS DE CARVALHO ME, CNPJ Nº

02.469.801/0001-26, foi declarada vencedora com o valor global de R$ 744.664,67 (setecentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e sessenta e sete centavos). Para o segundo lugar, classificou-se: M L P FREIRE ARAUJO EMPREITEIRA & CONSTRUTORA LTDA ME, CNPJ Nº 06.351.946/0001-89, com o valor global de R$ 812.698,29 (oitocentos e doze mil, seiscentos e noventa e oito reais e vinte e nove centavos).
Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000, ou através do Fone: 0xx87-3839-1156, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 04 de Janeiro de 2018.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:3AD4CF55

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJI

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CCPL
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2018 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2018

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2018

A Prefeitura Municipal de Amaraji comunica aos interessados que foi verificado um erro de digitação no número do contratado do processo em epígrafe, portanto, onde se lê na publicação anterior **004/2018**, leia-se **006/2018**. Maiores esclarecimentos favor entrar em contato por intermédio do e-mail: licitação@amaraji.pe.gov.br,

MARTA BARBOSA DA SILVA LIMA
Pregoeira

Amaraji, 03.10.2018

Publicado por:
Marta Barbosa da Silva
Código Identificador:185DAC1D

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CCPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2018

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2018

Processo Nº 047/2018. Tomada de Preços nº 004/2018. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E DE QUALIFICAÇÃO, INCLUINDO MATERIAL, MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS INSUMOS NAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICIPIO DE AMARAJI/PE.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI/PE, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação e em observância ao principio da autotutela resolve por declarar **INABILITADAS** as empresas **Pontualidade Construções, Instalações, Manutenção e Ensaios Elétricos Ltda EPP**, CNPJ **04.739.863/0001-36, Construtora Régio Ltda ME, CNPJ nº 07.808.854/0001-48, Construtora Richard & Ramom Ltda – ME, CNPJ nº 07.644.912/0001-45, Rio Branco Construtora Eireli**, CNPJ **02.951.249/0001-08, Cleyton da Silva Engenharia ME,** CNPJ **27.928.441/0001-04, Construtora Pilartex Eireli EPP,** CNPJ **10.324.550/0001-10, Zargo Construtora e Assessoria Ltda EPP**, CPNJ **01.902.284/0001-74, Construtora LGS Ltda ME,** CNPJ **15.587.379/0001-55 e Mivaq Construções Eireli EPP,** CNPJ **24.415.447/0001-90,** por descumprimento ao edital. As demais empresas seguem no processo. Fica desde já agendada a data de **15/01/2019 às 9hs** no mesmo local que se deu a sessão inaugural a sessão de abertura para classificação das propostas de preços, caso não haja interposição de recurso. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto a Comissão permanente de Licitação sito à Rua João Luiz da Costa Gomes nº 362, Centro, Amaraji – PE, CEP: 55.515-000 ou através do Fone: (081) 9.8277-0842, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacao@amaraji.pe.gov.br

Amaraji, 04.01.2019

MARTA BARBOSA DA SILVA LIMA
Presidente da CPL(*) (**).

Publicado por:
Marta Barbosa da Silva
Código Identificador:5230994A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Nº: 013/2018 - Modalidade/Nº: Pregão Presencial nº 010/2018 - SRP Objeto Nat.: Compras Objeto: Registro de Preços para aquisição de leites e fórmulas especiais destinados a Secretaria de Saúde de Barra de Guabiraba/PE. Convocamos o representante legal da empresa: **Moura & Melo Comercio e serviços LTDA- ME - CNPJ Nº 22.940.455/0001-20**, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, conforme subitem 3.3 do edital, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação, objetivando a assinatura da respectiva Ata de registro de preços, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, na Rua Miguel Teixeira s/n, Centro, Barra de Guabiraba – PE, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Barra de Guabiraba,03 de janeiro de 2019.

ALESSANDRA ALBUQUERQUE TORRES
Pregoeira.

Publicado por:
Alessandra Albuquerque Torres
Código Identificador:C01619B6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
PORTARIA GP Nº 322/2018

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE BOM JARDIM, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto da Lei Municipal nº 867, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre a criação dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente Comunitário de Endemias, inserindo-os no Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, Estado de Pernambuco, de que trata a Emenda Constitucional 051/2006, sobre o enquadramento dos citados servidores que se encontram vinculados desde 15.02.2006, desempenhando suas atividades;

Considerando o Decreto Municipal nº 140/2018, que convocou os Agentes Comunitários de Endemias a comprovar seus vínculos desde 15.02.2006, apresentando documentação para tanto, em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os Servidores constantes do Anexo I, desta Portaria, para ocupar o cargo efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, haja vista a comprovação documental de que ocupa o cargo desde 15.02.2006, bem como em razão da comprovação de participação de curso introdutório de formação inicial e continuada.

Art. 2º Os nomeados deverão apresentar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, para tomar posse do cargo, munido dos documentos comprobatórios dos requisitos do cargo público, sob pena de, após o decurso do prazo, ser considerada a não aceitação do provimento e em renúncia do direito de nomeação, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Municipais de Bom jardim.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim, 06 de dezembro de 2018.

JOÃO FRANCISCO DE LIRA
Prefeito

ANEXO I
Agentes Comunitários de Endemias Efetivados por esta Portaria:

Nome	Cargo	CPF
Adeize Kilma Florentino da Silva	Agente Comunitário de Endemias	029.792.494-08
Daniele Cardozo Barbosa	Agente Comunitário de Endemias	058.723.134-38
Genival Fernandes de Souza	Agente Comunitário de Endemias	613.530.004-00
Givanilda Andrade Souza	Agente Comunitário de Endemias	037.782.714-23
Jofre Rodrigues dos Santos	Agente Comunitário de Endemias	041.432.284-32
Jose Franco Monteiro Alves	Agente Comunitário de Endemias	090.964.727-56
Junior Gomes de Andrade Sousa	Agente Comunitário de Endemias	071.597.614-13
Marcio Araújo de Almeida	Agente Comunitário de Endemias	047.368.764-09
Maria das Graças Tavares de Souza	Agente Comunitário de Endemias	558.331.444-34
Maria do Socorro dos Santos Aguiar	Agente Comunitário de Endemias	863.467.924-15
Paulo Pereira de Lima Filho	Agente Comunitário de Endemias	027.041.434-71
Sérgio da Silva Costa	Agente Comunitário de Endemias	042.536.974-96

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:2E718BD7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 470/2018

Ementa: Cria Comissão para Conferência de Caixa do Fundo Municipal de Saúde, nomeia seus membros e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada a Comissão de Conferência de Caixa do Exercício Contábil do ano de 2018.

Art. 2° - A Comissão de Conferência de Caixa, de que trata esta Portaria será composta pelas seguintes pessoas.

Aline Caroline da Silva, CPF n° 095.656.434-85
Eudreanny Priscilla Silva, CPF nº 082.862.304-38
José Henrique da Silva, CPF nº 065.189.864-17

Art. 3º - Os integrantes da Comissão de Conferência de Caixa não farão jus a qualquer tipo de remuneração ou gratificação.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 31 de dezembro de 2018.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:48B7141A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 471/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Exoneração o Sr. **DÉCIO CABRAL SANTIAGO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 094.402.944-26 e Cédula de Identidade Nº 8.633.441, ocupante do cargo de Diretor de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, em 31 de dezembro de 2018.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F5AEAD6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 472/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a Sra. **JOSIVANIA MARIA DOS SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 083.679.474-52 e Cédula de Identidade Nº 8.032.983 SDS/PE, ocupante do cargo de Assistente Técnico do Gabinete do Prefeito.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 31 de dezembro de 2018.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:428C3388

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS – PE AVISO DE DECISÃO EM RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 034/2018 – PREGÃO N.º 012/2018 Objeto: objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de coleta, transporte, armazenamento, tratamento e destinação final do lixo hospitalar, das unidades básicas de saúde e demais setores ligados à Secretaria de Saúde deste Município, Após Encaminhar ao setor jurídico para análise do recurso, a CPL torna público que a empresa, Pelo exposto, em respeito ao instrumento convocatório e em estrita observância aos demais princípios da Licitação, **CONHEÇO** do recurso apresentado pela empresa BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA, tendo em vista a sua tempestividade, para no **MÉRITO, NEGAR-LHE PROVIMENTO**, declarando habilitada a empresa WASTE COLETA DE RESIDUOS HOSPITALARES LTDA, Desta forma, nada mais havendo a relatar submetemos à Autoridade Administrativa Superior para apreciação e decisão, conforme preceitua o art. 109, § 4º da Lei 8.666/1993, mais informações na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, sito à Praça Vereador Abel de Freitas, s/n – Centro - nesta cidade. Email: licitacaobmd@hotmail.com

Brejo da Madre de Deus, 03 de Janeiro de 2019,

IZABEL CRISTINA DE SOUZA DINIZ
Pregoeira.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:3AA06B21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DEUS-PE AVISO DE CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

O município de Brejo da Madre de Deus, através da Comissão Permanente de Licitação, atendendo ao disposto na Lei 8.666/93, artigo 34, §1°, comunica aos interessados que estará disponível o cadastro de novos fornecedores e atualização de dados dos já cadastrados. Poderá se inscrever qualquer pessoa física ou jurídica, que tenha interesse fornecer/prestar produtos e serviços ao município de Brejo da Madre de Deus. O cadastro estará disponível durante o exercício de 2019. Os interessados poderão obter maiores informações junto a Comissão de Licitações de forma presencial, pelo telefone (81)3747-1156 no horário das 8h as 13h ou pelo e-mail: licitacaobmd@hotmail.com, 03 de janeiro de 2018

IZABEL CRISTINA DE SOUZA DINIZ
CPL.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:3F860724

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório nº 034/2018 Pregão Presencial nº 012/2018, Serviços: contratação de empresa especializada para realizar os serviços de coleta, transporte, armazenamento, tratamento e destinação final do lixo hospitalar, das unidades básicas de saúde e demais setores ligados à Secretaria de Saúde deste Município, Homologar a empresa: Vencedora **WASTE COLETA DE RESIDUOS HOSPITALARES LTDA com CNPJ Nº 20.474.613/0001-78**, com o valor**, R$** 42.240,00 (Quarenta e dois mil, duzentos e quarenta reais), Outras informações na sede da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus - PE ou por e-mail: licitacaobmd@hotmail.com.

Brejo da Madre de Deus - PE, em 04 de Janeiro de 2019.

HILÁRIO PAULO DA SILVA
Prefeito.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:4BD69D6E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório nº 011/2018 Pregão Presencial nº 011/2018, Compras: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos: eletrodoméstico e material de EPI destinados as atividades de produção dos fitoterápicos do Laboratório de Fitoterapia da Rede Municipal de Saúde, Homologar a empresa: : J. GOMES DA SILVA MAGAZINE –ME com CNPJ Nº 08.980.197/0001-84, Vencedora, no Lote de EPI, Itens, 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e no Lote de Eletrodomésticos, itens 04, 08, 12 e 13, com valor total de **R$** 14.396,60 (quatorze mil, trezentos e noventa e seis reais e sessenta centavos), Outras informações na sede da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus - PE ou por e-mail: licitacaobmd@hotmail.com.

Brejo da Madre de Deus - PE, em 02 de Janeiro de 2019

JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretario de Saúde.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:9FEBA719

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ATO Nº 06 / 2019 EXONERA-ALINE GONÇALVES DE MELO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

EXONERAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: ALINE GONÇALVES DE MELO, do cargo comissionado de Assessor parlamentar, lotado no gabinete da Vereadora Josefa Gomes da Silva, símbolo CC-2.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:ED2B6CF1

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 07 / 2019 EXONERA-MARY KALINE PORTO DE LIRA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

EXONERAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: MARY KALINE PORTO DE LIRA, do cargo comissionado de Assessor parlamentar, lotado no gabinete da Vereadora Josefa Gomes da Silva, símbolo CC-2.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:7F53E0B8

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 08 / 2019 EXONERA-RIVAIL FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

EXONERAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: RIVAIL FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR, do cargo comissionado de Assessor Especial da Presidência, lotado na Estrutura básica do Poder, símbolo CC-2.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:2403562E

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 09 / 2019 EXONERA-SAMUEL TRIBUTINO DE ARAÚJO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

EXONERAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: SAMUEL TRIBUTINO DE ARAÚJO, do cargo comissionado de Assessor especial, lotado no gabinete do Vereador Jefferson Marcos Bezerra, símbolo CC-1A.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:730F8778

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 10 / 2019 EXONERA-DJALMA JOSÉ DA CUNHA JÚNIOR

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

EXONERAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: DJALMA JOSÉ DA CUNHA JÚNIOR, do cargo comissionado de Chefe de gabinete de Vereador, lotado no gabinete do Vereador Ricardo Carneiro da Silva, símbolo CC-1.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:C4507C7A

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 11 / 2019 EXONERA-JOÃO PAULO CAMPOS DE MIRANDA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

EXONERAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: JOÃO PAULO CAMPOS DE MIRANDA, do cargo comissionado de Assessor especial, lotado no gabinete do Vereador Ricardo Carneiro da Silva, símbolo CC-1A.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:925D0E74

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 12 / 2019 NOMEA-DJALMA JOSÉ DA CUNHA JÚNIOR

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

NOMEAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: DJALMA JOSÉ DA CUNHA JÚNIOR, no cargo comissionado de Assessor especial, lotado no gabinete do Vereador Ricardo Carneiro da Silva, símbolo CC-1A.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:317E1769

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ATO Nº 13 / 2019 NOMEA-JOÃO PAULO CAMPOS DE MIRANDA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do Artigo 38, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº61, de 11 de novembro de 1993,

R E S O L V E:

NOMEAR retroativo a 01 de janeiro de 2019: JOÃO PAULO CAMPOS DE MIRANDA, no cargo comissionado de Chefe de gabinete de Vereador, lotado no gabinete do Vereador Ricardo Carneiro da Silva, símbolo CC-1.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, em 02 de Janeiro de 2019.

VICENTE MENDES SILVA NETO
Presidente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:8F2208A0

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - COMDED
RESOLUÇÃO N º 001 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2018

O Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMDEDCABO/PE em sua 1º Reunião Ordinária Biênio 2018/2020, realizada em 09 de novembro de 2018, na Casa dos Conselhos, situado à Rua Manoel Clementino Cavalcante nº 159, São Judas Tadeu – Cabo de Santo Agostinho – PE. No uso de suas competências regimentais e atribuições que confere a Lei Municipal de nº 2.270/2005 de 19 de setembro de 2005;
Considerando o efetivo cumprimento do que dispõe os **Art.s 6º, 7º , 9º e 12º do Regimento Interno** do COMDED/CABO;

Considerando que em 09 de novembro de 2018 em Assembléia específica, **foi eleito por aclamação o Sr. Albení Mário dos Santos** para assumir a **Presidência** e a **Sra. Zélia de Lourdes de Oliveira** indicada para **Vice- Presidência** compondo assim a nova diretoria do COMDED para o Biênio 2018 à 2020;

Considerando formada a nova estrutura organizacional do COMDED, instituiu-se os membros das Comissão Permanentes para o biênio 2018/2020, conforme abaixo descrito;
Comissão de Políticas Públicas
Representantes da Sociedade Civil
Ana Claúdia Silva Viana, (Titular) CPF nº302.082.624-15, Gisella Cristina Lyra e Silva, (Suplente) CPF nº 008.593.174-26;
Representantes Governamentais
Rita Rodrigues Cordeiro (Titular) CPF nº 048.455.114-01, Cristiane França Meireles, (Suplente) CPF nº 024.751.904-93;
Comissão de Legislação e Normas
Representantes da Sociedade Civil
Albení Mário dos Santos, (Titular) CPF nº 104.853.174-00, Clodomiro José da Silva, (Suplente) CPF nº 610.688.704-78;
Representantes Governamentais
Zélia de Lourdes de Oliveira, (Titular) CPF nº 135.406.614-68, Cristiane Marques da Silva, (Suplente) CPF nº 666.247.894-68;

Comissão de Comunicação e Articulação
Representantes da Sociedade Civil
Ely José de Paula, (Titular) CPF nº 270.797.084-00, João Ivison Carneiro Silva, (Suplente) CPF nº 010.607.814-33;
Representantes Governamentais
Daniel Poncell Santos, (Titular) CPF nº 071.804.024-43, Clodovaldo Cavalcanti da Silva, (Suplente) CPF nº 254.802.004-53;
Considerando ainda a formação da composição da nova estrutura organizacional do COMDED para biênio 2018/2020, no considerando da letra (a) acima mencionado, o Presidente apresenta e indica para recondução ao cargo de Secretária Executiva da Sra. Andréa Barreto dos Santos conforme dispõe o Art. 5º inciso 3º da Lei nº 2.270/2005;

Considerando as disposições acima declinadas conforme homologação da plenária;

RESOLVE:
Art. 1º Intituir a nova estrutura organizacional do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência para efetivo funcionamento do biênio 2018/2020 compondo-se da seguinte forma:
Plenário;
Presidente e Vice-Presidente;
Comissões Permanentes ou Temáticas;
Secretária Executiva.

Art. 2º Aprovar os nomes dos Conselheiros de forma paritária para compor as Comissões Permanentes;
Art. 3º Aprovar o nome da Sra. Andréa Barreto dos Santos para recondução do cargo de Secretária Executiva do COMDED para o biênio 2018/2020;
Art. 4º Esta resolução entra em vigor a partir da sua assinatura e publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de novembro de 2018.

Atenciosamente,
ALBENÍ MÁRIO DOS SANTOS
Presidente do COMDED-CABO/PE
Biênio 2018/2020

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:5581ED6B

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - COMDED
RESOLUÇÃO N º 002 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018

O Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMDEDCABO/PE em sua 2ª Reunião Ordinária Biênio 2018/2020, realizada em 12 de dezembro de 2018, na Casa dos Conselhos, situado à Rua Manoel Clementino Cavalcante nº 159, São Judas Tadeu – Cabo de Santo Agostinho – PE. No uso de suas competências regimentais e atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal de nº 2.270/2005 de 19 de setembro de 2005;

Considerando o que dispõe o **Art. 5º, inciso III da Lei de Criação do COMDED nº 2.270/2005 " O cargo de Secretária Executiva do COMDED será indicada pelo Presidente (a) do respectivo conselho, aprovado em plenária e nomeado pelo Prefeito do Município. Devendo este (a) ocupar cargo comissionado ou equivalente".**

Considerando a resolução do COMDED nº 001/2018;

Considerando a grade curricular e experiência inerentes ao cargo de Secretária Executiva da Sra. Andréa Barreto dos Santos, formada no curso de Pedagogia e qualificada nos cursos de Libras Básico I e II;

Considerando que foi apresentada ao pleno a **indicação/recondução** do cargo de Secretária Executiva do COMDED para o Biênio 2018/2020 a Sra. Andréa Barreto dos Santos;

Considerando aprovação da plenária na recondução do cargo de Secretária Executiva da Sra. Andréa Barreto dos Santos, matrícula nº 44357;

RESOLVE
Art. 1º Oficializar a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ para adotar as providenciais legais cabíveis junto ao Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município visando a elaboração do Decreto e publicação da nomeação da Secretária Executiva do COMDED para o Biênio 2018/2020, conforme dispositivos contidos na presente Resolução;
Art. 2º Reconduzir ao cargo de Secretária Executiva do COMDED a Sra. Andréa Barreto dos Santos, matrícula nº 44357 para o Biênio 2018/2020;

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 12 de dezembro de 2018.

Atenciosamente,
ALBENÍ MÁRIO DOS SANTOS
Presidente do COMDED-CABO/PE
Biênio 2018/2020

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:3539408D

FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - FACHUCA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: QUALINFO SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Faculdade de Ciência Humanas e Sociais Aplicadas do Cabo de Santo Agostinho - FACHUCA, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA o **5° Termo Aditivo ao Contrato n°** 002/FACHUCA/2015, **Processo n°** 001/FACHUCA/2015, **Inexigibilidade n°** 001/FACHUCA/2015, **Natureza do Objeto:** Prorrogação - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 30 de junho de 2019. **Empresa: QUALINFO SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 05.617.563/0001-47, com sede na Rua Domingos José Martins, n° 75, Sala 105, Recife/PE, CEP: 50.030-200, **Valor Total**: R$ 20.400,00, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 29 de outubro de 2018.

GIMILSON MARQUES DA SILVA
Presidente da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas do Cabo de Santo Agostinho - FACHUCA

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:A60312EF

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDDCA
PORTARIA FMDDCA Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDDCA, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

LUIZ ANTÔNIO CUNHA BARRETO, Mat. 043011. – **Pregoeiro Presencial e Eletrônico**.
Equipe de Apoio

MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA, Mat. 043012.
FILIPE DE ARAÚJO MELO DA SILVA, Mat. 043013.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria FMDDCA n° 007, de 08 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Defesa Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:AF5E0207

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDDCA
PORTARIA FMDDCA Nº 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDDCA, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea *c,* do § 1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012 no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeira Presencial e Eletrônica** abaixo nominada, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

JESSIKA BEATRYZ DA ROCHA NEVES, Mat. 043088. – **Pregoeira Presencial e Eletrônica**.
Equipe de Apoio

DÉCIO RANGEL MOREIRA C. JÚNIOR, Mat. 43014
FILIPE DE ARAÚJO MELO DA SILVA, Mat. 43013.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria nº 009 de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Defesa Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:58F86FFD

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDDCA
PORTARIA FMDDCA Nº 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDDCA, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea *c,* do § 1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012 no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeira Presencial e Eletrônica** abaixo nominada, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

FLÁVIA THÁLASSA DA SILVA BARRETO, Mat. 043089. – **Pregoeira Presencial e Eletrônica**.
Equipe de Apoio

LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 044353.
DÉCIO RANGEL MOREIRA C. JÚNIOR, Mat. 043014.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria nº 008 de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Defesa Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:BA8D5FE8

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDDCA
PORTARIA FMDDCA Nº 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDDCA, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea *c,* do § 1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012 no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, o **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

JOÃO PESSOA DA SILVA FILHO, Mat. 043097. – **Pregoeiro Presencial e Eletrônico**.
Equipe de Apoio

LUIZ ANTONIO BARBOSA FERREIRA DA SILVA, Mat. 45013
LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 44.353.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria n° 010 de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Defesa Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:B47AFC4B

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDDCA
PORTARIA FMDDCA Nº 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDDCA, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea *c,* do § 1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012 no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, o **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

LUIZ ANTÔNIO BARBOSA FERREIRA DA SILVA, Mat. 45013. – **Pregoeiro Eletrônico**.
Equipe de Apoio

LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 44353
LUIZ ANTÔNIO CUNHA BARRETO, Mat. 43011.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Defesa Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:B5954DB1

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMDS
PORTARIA FMDS Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social – FMDS, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A **Gestora do Fundo Municipal e Desenvolvimento Social do Cabo de Santo Agostinho,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto no art. 17, § 1º, item *c*, da Resolução T.C. nº0005/2010 no sentido de que a nomeação de Pregoeiro e de Equipe de Apoio seja feita em um só ato e com composição específica de 1 (um pregoeiro) e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, o **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do **Fundo Municipal de Desenvolvimento Social** deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

LUIZ ANTÔNIO CUNHA BARRETO, Mat. 043011. - **Pregoeiro Presencial e Eletrônico**.
Equipe de Apoio

MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA, Mat. 043012.
FILIPE DE ARAÚJO MELO DA SILVA, Mat. 043013.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria FMDS n° 007, de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:1B002721

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMDS
PORTARIA FMDS Nº 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social – FMDS, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A **Gestora do Fundo Municipal e Desenvolvimento Social do Cabo de Santo Agostinho,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea c, do §1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012, no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeira Presencial e Eletrônica** abaixo nominada, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do **Fundo Municipal de Desenvolvimento Social** deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

JESSIKA BEATRYZ DA ROCHA NEVES, Mat. 043088. – **Pregoeira Presencial e Eletrônica**.
Equipe de Apoio

DÉCIO RANGEL MOREIRA C. JÚNIOR, Mat. 43014
FILIPE DE ARAÚJO MELO DA SILVA, Mat. 43013.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria nº 009 de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:41FE36F3

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMDS
PORTARIA FMDS Nº 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social – FMDS, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A **Gestora do Fundo Municipal e Desenvolvimento Social do Cabo de Santo Agostinho,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea c, do §1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012, no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeira Presencial e Eletrônica** abaixo nominada, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do **Fundo Municipal de Desenvolvimento Social** deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

FLÁVIA THÁLASSA DA SILVA BARRETO, Mat. 043089. – **Pregoeira Presencial e Eletrônica**.
Equipe de Apoio

LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 044353.
DÉCIO RANGEL MOREIRA C. JÚNIOR, Mat. 043014.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria nº 008 de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:44948792

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMDS
PORTARIA FMDS Nº 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social – FMDS, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A **Gestora do Fundo Municipal e Desenvolvimento Social do Cabo de Santo Agostinho,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea c, do §1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012, no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, o **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do **Fundo Municipal de Desenvolvimento Social** deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

JOÃO PESSOA DA SILVA FILHO, Mat. 043097– **Pregoeiro Presencial e Eletrônico**.
Equipe de Apoio

LUIZ ANTONIO BARBOSA FERREIRA DA SILVA, Mat. 45013
LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 44.353.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria n° 010 de 06 de fevereiro de 2018

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:BF73E958

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMDS
PORTARIA FMDS Nº 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no âmbito do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social – FMDS, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

A **Gestora do Fundo Municipal e Desenvolvimento Social do Cabo de Santo Agostinho,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea c, do §1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012, no sentido de que o Pregão será composto por 01 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, o **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito do **Fundo Municipal de Desenvolvimento Social** deste Município, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

LUIZ ANTÔNIO BARBOSA FERREIRA DA SILVA, Mat. 45013. – **Pregoeiro Eletrônico**.
Equipe de Apoio

LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 44353
LUIZ ANTÔNIO CUNHA BARRETO, Mat. 43011.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

EDNA GOMES DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:D46D6B5E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - EMPRESA: SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n°** 213/FMS/2018, **Processo Administrativo n**° 318/2018, **Processo Licitatório n**° 121/FMS/2018, **Pregão Presencial nº** 105/FMS/2018, **Natureza do Objeto:** Aquisição - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto:** Aquisição de compressores odontológicos, escadas com 02 (dois) degraus, impressoras, nobreaks. **Empresa: SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 29.955.518/0001-60, com sede na Rua Altino Fraga, n° 389, Santa Rosa, Palmares/PE, CEP: 55.540-000, **Valor Total**: R$ 1.036,00, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 30 de novembro de 2018.

JOSÉ CARLOS DE LIMA
Gestor Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:BE06160A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - EMPRESA: SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n°** 219/FMS/2018, **Processo Administrativo n**° 336/2018, **Processo Licitatório n**° 128/FMS/2018, **Pregão Presencial nº** 110/FMS/2018, **Natureza do Objeto:** Aquisição - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto:** Aquisição de aparelhos de ar condicionados (com instalação inclusa), refrigeradores, bebedouros, fornos micro-ondas, ventiladores de parede, entre outros. **Empresa: SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 29.955.518/0001-60, com sede na Rua Altino Fraga, n° 389, Santa Rosa, Palmares/PE, CEP: 55.540-000, **Valor Total**: R$ 94.500,00, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de dezembro de 2018.

JOSÉ CARLOS DE LIMA
Gestor Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:DF848107

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - EMPRESA: RCOM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n°** 216/FMS/2018, **Processo Administrativo n**° 336/2018, **Processo Licitatório n**° 128/FMS/2018, **Pregão Presencial nº** 110/FMS/2018, **Natureza do Objeto:** Aquisição - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto:** Aquisição de aparelhos de ar condicionados (com instalação inclusa), refrigeradores, bebedouros, fornos micro-ondas, ventiladores de parede, entre outros. **Empresa: RCOM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 03.426.130/0001-89, com sede na Rua Amaro Albino Pimentel, n° 129, Novo Carmelo – CEP: 54.759-422, Camaragibe/PE, **Valor Total**: R$ 304.550,00, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de dezembro de 2018.

JOSÉ CARLOS DE LIMA
Gestor Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:CC80CEFD

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 334/2018

Ementa: Exonera o Servidor, e dá outras providências.

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

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

Considerando o Processo nº 5872/2018 – SEARH de 21/12/2018, requerido pelo servidor JOSÉ VINICIUS DO MONTE OLIVEIRA,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO o Sr. **JOSÉ VINICIUS DO MONTE OLIVEIRA** matrícula **nº 32.876,** do cargo de **AGENTE AMBIENTAL**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente - SMPMA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 21 de Dezembro de 2018***.

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

Cabo de Santo Agostinho, 27 de Dezembro de 2018.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:2B16CB58

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 001/2019

Ementa: Concede ao Servidor (a), Progressão por Elevação de Nível Profissional, e dá outras Providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na alínea "a" do Art. 21, da lei 1994/2001, (plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério Público),

Considerando o disposto no art.55, Inciso V, da Lei Orgânica combinado com inciso II Parágrafo 2º, bem como o estabelecido no art. 28, da Lei 1.636/92, alterada pelo art. 2º da Lei 1.650/92.

Considerando o Processo nº 26.167 – SEARH de 10/05/2017 requerido pela servidora VERONICA VERISSIMO DA SILVA, a folha de despacho protocolo 26.167 – COLEG de 21/06/2017, o anexo do processo 26.167 – SME de 31/07/2017, e despacho do GERHU de 20/12/2018,

RESOLVE:

Art. 1º - PROGREDIR POR ELEVAÇÃO DE NÍVEL PROFISSIONAL a servidora **VERONICA VERISSIMO DA SILVA,** mat. **32.679**, para o cargo de Professor Ensino fundamental, símbolo **NLP 01,** lotada na Secretaria Municipal de Educação – SME.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2019***.

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

Cabo de Santo Agostinho, 02 de Janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:106ED723

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE N° 002/2019

Ementa: concede gratificação por titulação ao servidor, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Artigo 21, parágrafo 1º, do Estatuto da Guarda Municipal do Município do Cabo de Santo Agostinho;

CONSIDERANDO ainda, o disposto no inciso I, da Lei nº 2.515/09, (Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Guarda Municipal do Cabo de Santo Agostinho) de 30 de dezembro de 2009,

CONSIDERANDO o Processo nº 5767 – SEARH de 11.12.2018, Folha de Despacho Protocolo nº 5767 – COLEG/SEARH de 13/12/2018, despacho do GERHU de 20/12/2018;

RESOLVE;

Art. 1º CONCEDER ao Sr. **LUCIANO DA SILVA DE SA**, mat**. 31.106**, no cargo de **GUARDA MUNICIPAL 1 CLASSE,** gratificação por titulação de **25%, símbolo GT**, com lotação na Secretaria Municipal de Defesa Social – **SMDS**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2019***.

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

Cabo de Santo Agostinho, em 02 de Janeiro 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:D7F70DDA

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 001/2019 - FERNANDO ARCELINO DA SILVA

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

R E S O L V E:

NOMEAR: FERNANDO ARCELINO DA SILVA, ,ao Cargo de CEHEFE DE SETOR II, símbolo CC5, a partir de 02 de janeiro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE– SMS
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:73AE132C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 002/2019 - HERMINIO JOSE PORTELA SOBRAL

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

reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: HERMINIO JOSE PORTELA SOBRAL, ao Cargo de OFICIAL DE GABINETE, símbolo CC5, a partir de 02 de janeiro de 2019, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO - SEARH
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:570705E4

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 003/2019 - EVALDO DA HORA SILVA

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

R E S O L V E:

EXONERAR: EVALDO DA HORA SILVA, do Cargo de CHEFE DE SETOR l, símbolo CC4, a partir de 02 de janeiro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS - SMPROS

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:6E9557BF

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 004/2019 - EVALDO DA HORA SILVA

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

R E S O L V E:

NOMEAR: EVALDO DA HORA SILVA, do Cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 02 de janeiro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SMDS

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:725B2118

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 005/2019 - WANDERSON VANDERLEI DA SILVA

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

R E S O L V E:

NOMEAR: WANDERSON VANDERLEI DA SILVA, ao Cargo de AUXILIAR DE GABINETE, símbolo CC6, a partir de 02 de janeiro de 2019, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:D2C2A3A3

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre a nomeação da 1ª Comissão Permanente de Licitação – 1ª CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, revoga a Portaria GAPRE nº 004/2018, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho,** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e no artigo 38, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Considerando, também, os termos da Resolução T.C. nº 18 de 19/12/2012, que dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES;

Considerando, ainda, o teor das Leis Municipais de n° 2.568, de 30 de março de 2010 e de nº 2.584, de 27 de agosto de 2010, ambas dispondo sobre a estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, a primeira criando a 1ª Comissão Permanente de Licitações – 1ª CPL e a segunda criando a Procuradoria Geral do Município – PGM e redefinindo atribuições da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019** os representantes da **1ª Comissão Permanente de Licitação – 1ª CPL**, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, os membros a seguir:

LUIZ ANTONIO CUNHA BARRETO
Presidente, matrícula nº 043011.
ADRIANA MARIA COSTA
Membro, matrícula nº 032154.
LUIZ ANTÔNIO BARBOSA FERREIRA DA SILVA
Membro, matrícula nº 045013

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria GAPRE n° 004, de 08 de janeiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:F16E75A9

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Eletrônico, no Município do Cabo de Santo Agostinho, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, o **Pregoeiro Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Eletrônico – que serão realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

LUIZ ANTÔNIO BARBOSA FERREIRA DA SILVA, Mat. 45013 – **Pregoeiro Eletrônico**.

Equipe de Apoio

LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 044353.
LUIZ ANTÔNIO CUNHA BARRETO, Mat. 043011.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria GAPRE n° 060, de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:7979C642

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no Município do Cabo de Santo Agostinho, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

LUIZ ANTÔNIO CUNHA BARRETO, Mat. 043011. – **Pregoeiro Presencial e Eletrônico**.
Equipe de Apoio

MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA, Mat. 043012.
FILIPE DE ARAÚJO MELO DA SILVA, Mat. 043013.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria GAPRE n° 060, de 06 de fevereiro de 2018

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:7344FC9F

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 006, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no Município do Cabo de Santo Agostinho, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea *c*, do § 1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012 no sentido de que o Pregão será composto por 1 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

JESSIKA BEATRYZ DA ROCHA NEVES, Mat. 043088. – **Pregoeira Presencial e Eletrônica**.
Equipe de Apoio

DÉCIO RANGEL MOREIRA C. JÚNIOR, Mat. 43014
FILIPE DE ARAÚJO MELO DA SILVA, Mat. 43013.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria GAPRE nº 058 de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:0CE6B315

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 007, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no Município do Cabo de Santo Agostinho, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea *c*, do § 1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012 no sentido de que o Pregão será composto por 1 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, a **Pregoeira Presencial e Eletrônica** abaixo nominada, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

FLÁVIA THÁLASSA DA SILVA BARRETO, Mat. 043089. – **Pregoeira Presencial e Eletrônica**.
Equipe de Apoio

LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 044353.
DÉCIO RANGEL MOREIRA C. JÚNIOR, Mat. 043014.

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

Art. 3º Fica Revogada a Portaria nº 057 de 06 de fevereiro de 2018

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:C8185DAD

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 008, DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico, no Município do Cabo de Santo Agostinho, para o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que "Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns" e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que "Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências", e

Considerando o disposto na alínea *c*, do § 1º, do art. 6º da Resolução TCPE nº 0019/2012 no sentido de que o Pregão será composto por 1 (um) pregoeiro e no mínimo 02 (dois) membros na Equipe de Apoio,

RESOLVE

Art. 1º Nomear, para o período de **01/01/2019 a 31/12/2019**, o **Pregoeiro Presencial e Eletrônico** abaixo nominado, da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, órgão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ, para atuação em Licitações – na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico – que serão realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, juntamente com a **Equipe de Apoio** ora e abaixo especificada:

JOÃO PESSOA DA SILVA FILHO, Mat. 043097. – **Pregoeiro Presencial e Eletrônico**.
Equipe de Apoio

LUIZ ANTONIO BARBOSA FERREIRA DA SILVA, Mat. 45013
LEILA MARIA DE CARVALHO SANTOS, Mat. 44.353.

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

Art. 3° Fica revogada a Portaria GAPRE n° 059 de 06 de fevereiro de 2018.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

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

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:5DBA5FAE

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 009/2019

Ementa: Concede função gratificada, e dá outras providências.

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

Considerando ainda, o disposto no Art. 1º da Lei Municipal 1.554, de 30 de abril de 1990, bem como o estabelecido no Art. 160 da Lei Estadual 6.123, de 20 de Julho de 1968,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDE a Sra **DANIELLE DE KASSIA VANDERLEI MOURA** mat. **30.974** no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL,** função gratificada, símbolo **FGC**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 02 de Janeiro de 2019***.

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

Cabo de Santo Agostinho, 04 de Janeiro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:DDB6373E

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 003/2019

Ementa: Convocação dos aprovados na seleção pública simplificada nº 001/2017

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, torna pública a CONVOCAÇÃO do aprovado na seleção simplificada nº 001/2017, visando o preenchimento de vagas com maior urgência, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SMS 40, conforme a seguir:

1. Auxiliar Saúde Bucal – Estratégia Saúde da Família - MÉDIO.

Mariza Da Silva Amrim
Maria Helena Da Silva
Vanessa Tomaz De Albuquerque
Elaine Maria Silva Do Nascimento
Cintia Da Conceiçao Carneiro

2. Cirurgião-dentista Estratégia de Saúde da Família - SUPERIOR.

Paulo Fernando Tiago Neves
Lucia Roberta Muniz Pacheco
Tomaz Edson Santiago De Alencar Barros
Maria Betânia Cavalcanti Fulgino De Melo
Lúcio Jorge Da Silva Rêgo

O candidato relacionado deverá comparecer a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos em até 10 (dez) dias úteis, portando os documentos necessários para contratação conforme edital nº 001/2017, republicado em 05/10/2017.

O candidato que não se apresentar no prazo estabelecido será desclassificado

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

Cabo de Santo Agostinho, 04 de Janeiro de 2018.

PABLO CABRAL DA SILVA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:8EBC2A1E

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 004/2019

Ementa: Convocação dos aprovados na seleção pública simplificada nº 001/2017

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, torna pública a CONVOCAÇÃO do aprovado na seleção simplificada nº 001/2017, visando o preenchimento de vaga com maior urgência, com lotação na Secretaria Municipal de Educação – SME 13, conforme a seguir:

1. Professor de Braille - SUPERIOR.

Aurenicia Marinho De Almeida

O candidato relacionado deverá comparecer a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos em até 10 (dez) dias úteis, portando os documentos necessários para contratação conforme edital nº 001/2017, republicado em 05/10/2017.

O candidato que não se apresentar no prazo estabelecido será desclassificado

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

Cabo de Santo Agostinho, 04 de Janeiro de 2018.

PABLO CABRAL DA SILVA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:31B15D8B

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - EMPRESA: G H P S BARRETO - ME

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n°** 095/PMCSA-SEARH/2018, **Processo Administrativo n°** 284/2018, **Processo Licitatório n°** 104/PMCSA-SEARH/2018, **Pregão Presencial nº** 074/PMCSA-SEARH/2018, **Natureza do Objeto:** Aquisição - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto:** Aquisição de armários de aço e estantes em aço, para o Arquivo Central. **Empresa: G H P S BARRETO - ME,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 27.103.616/0001-44, com sede na Rua Doutor Luis Ignacio Andrade Lima, n° 170, Janga, Paulista/PE, CEP: 53.435-455, **Valor Total**: R$ 31.410,00, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de dezembro de 2018.

PABLO CABRAL DA SILVA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:5CAAA144

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - EMPRESA: CONTAGEM CONTABILIDADE E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA a **Ata de Registro de Preços n°** 094/PMCSA-SEARH/2018, **Processo Administrativo n°** 322/2018, **Processo Licitatório n°** 110/PMCSA-SEARH/2018, **Pregão Presencial nº** 080/PMCSA-SEARH/2018, **Natureza do Objeto:** Contratação - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto:** Contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica para orientação de servidores do Departamento de Patrimônio

e Compras, incluindo software, para processamento da execução e controle de bens patrimoniais de Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. **Empresa: CONTAGEM CONTABILIDADE E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 18.007.034/0001-73, com sede na Avenida Oswaldo Cruz, n° 217, Mauricio de Nassau, Caruaru/PE, CEP: 55.012-040, **Valor Total**: R$ 78.000,00, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho,03 de dezembro de 2018.

PABLO CABRAL DA SILVA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:C1FF9C42

SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: CONSULTEC PROJETOS E CONSULTORIA LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Executiva de Obras Públicas, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA o **4° Termo Aditivo ao Contrato n°** 012/PMCSA-SEOBP/2016, **Processo n**° 018/PMCSA-SEOBP/2015, **Tomada de Preço n**° 001/PMCSA-SEOBP/2018, **Natureza do Objeto:** Prorrogação - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto:** Prorrogação do prazo contratual, por mais 240 (duzentos e quarenta) dias, passando seu termo final para o dia 23 de agosto de 2019. **Empresa: CONSULTEC PROJETOS E CONSULTORIA LTDA,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 11.099.474/0001-59, com sede na Rua Arlindo Gouveia, n° 39, apt. 118, Madalena, Recife/PE, CEP: 50.720-595, **Valor Total**: R$ 127.246,15, **Vigência:** 240 dias.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de dezembro de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA LAFAIATE
Secretária Executiva de Obras Públicas

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:AA088A61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: SBC – SOCIEDADE BRASILEIRA DE CONSTRUÇÕES LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA o **1° Termo Aditivo ao Contrato n°** 053/PMCSA-SME/2018, **Concorrência n**° 004/2018, **Processo Licitatório n**° 048/PMCSA-SME/2018, **Natureza do Objeto:** Substituição - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto:** Substituição da Nota de Empenho n° 1507/18 no valor de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais), como também a substituição da dotação orçamentária. **Empresa: SBC – SOCIEDADE BRASILEIRA DE CONSTRUÇÕES LTDA,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 11.864.311/0001-15, com sede na Rua Arnóbio Marques, 393 – Santo Amaro, CEP: 50100-130 – Recife/PE, **Valor Total**: R$ 1.200.000,00, **Vigência:** 14 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 16 de outubro de 2018.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:947FFDF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - EMPRESA: SBC INTELIGÊNCIA RELACIONAL EIRELI

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Educação, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA o **4° Termo Aditivo ao Contrato n°** 004/PMCSA-SME/2017, **Pregão Presencial n**° 097/PMCSA-SME/2017, **Ata de Registro de Preços n**° 101/PMCSA-SME/2017, **Natureza do Objeto:** Inclusão - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto:** Inclusão de dotação orçamentária. **Empresa: SBC INTELIGÊNCIA RELACIONAL EIRELI,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 66.998.691/0001-72, com sede na Rua São José, 1879 – Jardim Sumaré, CEP: 14.025-180 – Ribeirão Preto/SP, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de dezembro de 2018.

SUELI LIMA NUNES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:57D61448

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS - SMPROS
EXTRATO DE CONTRATO - EMPRESA: STATUS SOMENTRETENIMENTOS LTDA ME

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Programas Sociais, por seu representante legal** – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato n°** 072/PMCSA-SMPROS/2018, **Adesão a Ata de Registro de Preços n**° 050/PMCSA-SECL/2018, **Pregão Presencial nº** 023/PMCSA-SECL/2018, **Natureza do Objeto:** Locação - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto:** Locação de carro de som, equipes de apoio, trios elétricos tipo carreta e mini trios, para eventos que serão realizados pela Secretaria Municipal de Programas Sociais. **Empresa: STATUS SOMENTRETENIMENTOS LTDA ME,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 07.139.305/0001-28, com sede na Avenida Historiador Pereira da Costa, n° 539, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, **Valor Total**: R$ 114.450,00, **Vigência:** 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho, 30 de novembro de 2018.

EDNA GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Programas Sociais

Publicado por:
Diego Lira de Almeida
Código Identificador:7A579266

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00080/2018. CPL. Pregão Presencial Nº 00042/2018. Serviço. Visando **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, COM REPOSIÇÃO TOTAL DE PEÇAS E/OU COMPONENTES ELETRO-ELETRÔNICOS E MATERIAIS ORIGINAIS OU SIMILAR, quando necessário, de 02 (dois) elevadores da marca OTIS instalados no prédio da Maternidade Amiga da Família no município**. **VENCEDOR**: DIBASA COMERCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA **VALOR**: R$ 34.800,00 (TRINTA E QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS).

Camaragibe, 04/01/2019.

JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Juarez de Oliveira Gusmao Junior
Código Identificador:A1FD1761

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00106. CPL. Concorrência Nº 00001/2018. Serviço de Engenharia. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS CLASSE II - RESÍDUOS DOMICILIAR E VOLUMOSOS (EXCETO RCC), EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO. Valor: R$ 4.051.776,00. Data e Local da Sessão de Abertura: 08/02/2019 às 11:00h. Avenida Belmino Correia, 2340, Timbi, Camaragibe - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, http://www.camaragibe.pe.gov.br/portal-da-transparencia/ ou através do Fone: (081) 2129-9509, no horário das 07:30 as 13:30 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cplcamaragibe2018@gmail.com.

Camaragibe/PE, 04/01/2019.

JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR.
Presidente da CPL.(*)(**)

Publicado por:
Juarez de Oliveira Gusmao Junior
Código Identificador:871C3839

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00095/20108. CPL. Pregão Presencial Nº 00049/2018. Compra. Visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras. Contratação de empresa especializada para fornecimento de material médico hospitalar, destinado a Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento das farmácias básicas das UBS's (Unidades Básicas de Saúde), saúde mental (Caps e Residências Terapêuticas), urgências e emergências de média complexidade (Maternidade, Cemec's e Hospital), e suprir as necessidades diária da população deste município. Ficam desde já todos os Licitantes Credenciados Convocados a participar da Sessão de Continuidade da Licitação para Oferta de Lances Verbais, Disputa e Demais Atos pertinentes que ocorrerá no dia 09/01/2019 às 11:00hs

Camaragibe, 04/01/2019.

JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Juarez de Oliveira Gusmao Junior
Código Identificador:DB258D3D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 001/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Compras. Aquisição de combustíveis, destinados a frota de veículos e máquinas desta Prefeitura. Valor: R$ 1.212.960,00. Data e Local da sessão de abertura: 18.01.2019, às 08:00 h, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada no prédio sede da Prefeitura, sito à Praça São Félix, nº 20 – Centro. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone/fax (81) 3743-1156, no horário de 08:00 às 12:00 h, de segunda a sexta, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.camocimsfelix@gmail.com.

Camocim de São Félix, 04 de janeiro de 2019.

SÉRGIO LUIZ VIEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
José Batista Neto
Código Identificador:C42DCAC2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 311/2018

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal e considerando os requerimentos formulados pelos interessados, servidores desta Prefeitura, e pelo presente considerar deferidos.

RESOLVE:

Art.1º- Determinar a anotação nas fichas funcionais dos servidores a seguir nominados, das concessões, que se encontram amparadas pela legislação vigente:
a) Férias

Nome	Ano ref. as férias	Matrícula	Saída e retorno	Função
ALEXSSANDRA SIMPLÍCIO DA SILVA	2017 A 2018	40049299	01.12.2018 A 31.12.2018	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
ANDRÉIA GONÇALVES BARBOSA	2017 A 2018	97167	20.12.2018 A 19.01.2019	AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO
CÉSAR FAUSTINO FERREIRA	2017 A 2018	60097197	01.12.2018 A 31.12.2018	ODONTÓLOGO
ELIZABETH BARBOSA DA SILVA	2016 A 2017	6718	03.12.2018 A 02.01.2019	AGENTE DE SAÚDE
GERLAINE CARVALHO DA S. BARBOSA	2016 A 2017	93377-95	03.12.2018 A 02.01.2019	AGENTE ADMINISTRATIVO
JOSÉ ALVES DA SILVA	2016 A 2017	60096978	26.11.2018 A 26.12.2018	AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO
JOSEFA ADELINA RODRIGUES	2016 A 2017	5009991	01.12.2018 A 31.12.2018	AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
MARIA CLEONICE BESERRA DA SILVA	2017 A 2018	3298	03.12.2018 A 02.01.2019	AGENTE DE SAÚDE
MARIA DE LOURDES LEITE SANTOS	2017 A 2018	1003	03.12.2018 A 02.01.2019	SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
MARÍLIA MÔNICA ALVES Q. SANTOS	2015 A 2016	60097137	01.12.2018 A 31.12.2018	FISCAL DE TRIBUTOS
PAULA JULIANA FERREIRA DA SILVA	2017 A 2018	97075	03.12.2018 A 02.01.2019	TÉCNICA DE ENFERMAGEM
VANEIDE RODRIGUES DE ANDRADE	2017 A 2018	60100164	03.12.2018 A 02.01.2019	AGENTE DE ENDEMIAS

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

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2018.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:6F466E99

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CASINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
LEI Nº 353/2018

LEI Nº. 353/2018

Estabelece as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo inciso III art. 49 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e sanciono a seguinte lei:

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

Art. 1º. São estabelecidas as diretrizes orçamentária do Município para o exercício de 2019, em cumprimento ao disposto no inciso II, caput e § 2º do art. 165 da Constituição Federal, no inciso I do § 1º, do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 31/2008, no art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e no inciso II do art. 75 da Lei Orgânica Municipal, compreendendo orientações para:
I - fixação de metas e prioridades da administração municipal;
II - estruturação, organização e diretrizes relativas à elaboração e execução do orçamento do Município e suas alterações;
III - controle das despesas com pessoal e encargos sociais;
IV - manutenção do equilíbrio entre receitas e despesas;
V - transferências de recursos a entidades públicas e privadas;
VI - procedimentos sobre dívidas, inclusive com órgãos previdenciários;
VII - celebração de operações de crédito;
VIII - contingenciamento de despesas e critérios para limitação de empenho;
IX - o Município auxiliar o custeio de despesas próprias de outro ente federativo;
X - repasse de recursos a consórcios públicos;
XI - alteração na legislação tributária municipal;
XII - controle de custos;
XIII - disposições gerais.
Seção II
Das Definições, Conceitos e Convenções

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, entende-se como:
I - **Categoria de Programação**, os programas e ações, na forma de projeto, atividade e operação especial:
a) **Programa**, o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores instituídos no Plano Plurianual, visando à solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade;
b) **Ações**, operações das quais resultam produtos, na forma de bens ou serviços, que contribuem para atender ao objetivo de um programa;
c) **Projeto**, o instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo;
d) **Atividade**, o instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de Governo;
e) **Operação Especial**, corresponde às despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
II - **Transferência**, a entrega de recursos financeiros a outro ente da Federação, a consórcios públicos ou a entidades privadas;
III - **Delegação de execução**, consiste na entrega de recursos financeiros a outro ente da Federação ou a consórcio público para execução de ações de responsabilidade ou competência do Município delegante;
IV - **Execução Física**, a realização da obra, fornecimento do bem ou prestação do serviço;
V - **Execução Orçamentária**, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;
VI - **Execução Financeira**, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar;
VII - **Programação Financeira**, consiste na compatibilização do fluxo de pagamentos com o fluxo dos recebimentos, visando ao ajuste da despesa fixada às novas projeções de resultados da arrecadação, para atender aos artigos 8º e 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
VIII - **Classificação por Fonte/Destinação de Recursos**, tem como objetivo identificar fontes de financiamento dos gastos públicos, associando, no orçamento, fontes de receita à determinadas despesas, ou seja, vincula os recursos à aplicação;
XIX - **Gestão Associada de Serviços Públicos** consiste no compartilhamento, entre diferentes entes federativos, no desempenho de certas funções ou serviços públicos de seu interesse comum, inclusive as atividades de planejamento, regulação ou fiscalização através de consórcios públicos;
X - **Parceria**, o conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;
XI - **Termo de Colaboração**, o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;
XII - **Termo de Fomento**, o instrumento por meio do qual são formalizadas as parecerias estabelecidas pela administração com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;
XIII - **Convênio** é o instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública de outra esfera de governo, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
XIV - **Termo de Execução Descentralizada**, instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito orçamentário entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Município, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada a classificação funcional programática;
XV - **Despesa Obrigatória de Caráter Continuado** é a despesa corrente derivada de lei ou ato administrativo normativo que estabelecer obrigação legal para sua execução, por período superior a dois exercícios;
XVI - **Riscos Fiscais**, são conceituados como a possibilidade da ocorrência de eventos que venham a impactar negativamente nas contas públicas;
XVII - **Passivos Contingentes**, decorrem de compromissos firmados pelo governo em função de lei ou contrato e que dependem da ocorrência de um ou mais eventos futuros para gerar compromissos de pagamentos;
XVIII - **Contingência Passiva**, uma possível obrigação presente cuja existência será confirmada somente pela ocorrência de um ou mais eventos futuros que não estão totalmente sob o controle da entidade;
XIX - **Reserva de Contingência**, compreende o volume de recursos orçamentários destinado ao atendimento de passivos contingentes, riscos e eventos imprevistos e como fonte de recursos orçamentários para abertura de créditos adicionais.

CAPÍTULO II
DAS ORIENTAÇÕES GERAIS
Seção Única
Das Orientações Gerais
Art. 3º. Na elaboração e execução do orçamento municipal deverão ser assegurados a transparência da gestão fiscal, os princípios da publicidade, da participação popular, do controle social e da sustentabilidade.
§ 1º. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios digitais de acesso público:
I - os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
II - o balanço geral das contas anuais e pareceres prévios emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
III - os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
IV - os Relatórios de Gestão Fiscal;

V - os sistemas de acompanhamento da execução orçamentária e financeira, disponibilizados pela internet, de amplo acesso público;
VI - o Portal da Transparência.
§ 2º. Serão realizadas audiências públicas no período de elaboração do projeto de revisão do Plano Plurianual 2018/2021 para o exercício de 2019 e da Lei Orçamentária Anual/2019, assim como durante a execução orçamentária no referido exercício, quadrimestralmente, para avaliação e demonstração do cumprimento de metas fiscais.
Art. 4º. Durante a elaboração e execução orçamentária serão observadas as disposições da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e as normas, conceitos e classificações, nacionalmente unificadas, constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
CAPÍTULO III
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Seção I
Das Prioridades e Metas
Art. 5º. Para atender ao disposto na Lei Complementar nª 101, de 4 de maio de 2000, são estabelecidas as prioridades e metas da Administração Municipal, constantes desta Lei e de seus anexos, que terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.
Art. 6º. Poderá haver, durante a execução orçamentária, compensação entre as metas estabelecidas para os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, respeitadas as disposições dos artigos 167 e 212 da Constituição Federal e regras da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.
Art. 7º. O Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre de 2019, em audiência pública.
Art. 8º. A elaboração e aprovação do Projeto de Lei Orçamentária e a execução da respectiva Lei, deverão ser compatíveis com a obtenção de equilíbrio das contas públicas e metas previstas no Anexo de Metas Fiscais, que poderão ser revistas em função de modificações na política macroeconômica e na conjuntura econômica nacional.
Art. 9º. As metas fiscais poderão ser revistas por Lei, diante da permanência do baixo crescimento econômico, com redução real dos valores das receitas arrecadadas, no decorrer do exercício de 2019.
Seção II
Do Anexo de Prioridades

Art. 10 As prioridades para elaboração e execução do Orçamento Municipal constam do Anexo de Prioridades, com a denominação de ANEXO I, onde constam as escolhas do governo e da sociedade.
Art. 11. As ações prioritárias identificadas no ANEXO I que integra esta Lei, constarão do orçamento e serão executadas durante o exercício de 2019, de acordo com a disponibilidade de recursos, em consonância com o Plano Plurianual.
Art. 12. Terão prioridade os projetos em andamento e as atividades destinadas ao funcionamento dos órgãos e entidades que integram os Orçamentos, Fiscal e da Seguridade Social, serviços essenciais, despesas decorrentes de obrigações constitucionais e legais, os quais terão precedência na alocação de recursos no Projeto de Lei Orçamentária.
Art. 13. Constará do Anexo de Prioridades as obras em andamento que se estenderão ao exercício de 2019.
Seção III
Do Anexo de Metas Fiscais

Art. 14. O Anexo de Metas Fiscais, que integra esta Lei por meio do ANEXO II, dispõe sobre as metas anuais, em valores constantes e correntes, relativas a receitas e despesas, os resultados nominal e primário, o montante da dívida pública, para o exercício de 2019 e para os dois seguintes, bem como avaliação das metas do exercício anterior, por meio dos demonstrativos:
I - Demonstrativo 1: Metas Anuais de Receitas e Despesas;
II - Demonstrativo 2: Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Ano Anterior;
III - Demonstrativo 3: Metas Fiscais Atuais Comparadas com Metas Fiscais Fixadas nos três Exercícios Anteriores;
IV - Demonstrativo 4: Evolução do Patrimônio Líquido;
V - Demonstrativo 5: Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
VI - Demonstrativo 6: Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
VII - Demonstrativo 7: Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
VIII - Demonstrativo 8: Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
§ 1º. O AMF abrange os órgãos da administração direta, entidades da administração indireta e fundos especiais que recebem recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal e custeio, ou de auxílios para pagamento de despesas de capital.
§ 2º. Na elaboração da proposta orçamentária, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas fiscais estabelecidas nesta Lei e identificadas no ANEXO II, com a finalidade de compatibilizar as despesas orçadas com a receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio orçamentário, preconizado na LRF.
Art. 15. Na proposta orçamentária serão indicadas as receitas de capital destinadas aos investimentos que serão financiados por meio de convênios, contratos e outros instrumentos com órgãos e entidades de entes federativos, podendo os valores da receita de capital da proposta orçamentária ser superiores à estimativa que consta no Anexo de Metas Fiscais desta Lei.

Seção IV
Do Anexo de Riscos Fiscais

Art. 16. O Anexo de Riscos Fiscais dispõe sobre a avaliação dos passivos contingentes capazes de afetar as contas públicas, informa as providências a serem tomadas, caso os riscos se concretizem, e integra esta Lei por meio do ANEXO III.
Art. 17. Os recursos de reserva de contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo e como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais.

Seção V
Da Avaliação e do Cumprimento de Metas

Art. 18. Durante a execução orçamentária, o acompanhamento do cumprimento das metas será feito com base nas informações do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, para cada bimestre e do Relatório de Gestão Fiscal, relativo a cada quadrimestre, publicados nos termos da legislação vigente.
Ar. 19. Os consórcios públicos, dos quais o Município faz parte ou passar a integrar, são obrigados a encaminhar a documentação necessária à consolidação dos dados para elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, nos prazos estabelecidos na legislação vigente.
Art. 20. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados nesta Lei.
Art. 21. Os recursos de reserva de contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo e como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais.
Art. 22. Serão destinados no orçamento recursos exclusivamente do orçamento fiscal, para reserva de contingência em montante não inferior a 3% (três por cento) da Receita Corrente Líquida, prevista para o exercício de 2019, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais, bem como de decretos de emergência e calamidade pública.
Parágrafo único. No caso da utilização da reserva de contingência como fonte de recursos para abertura de créditos suplementares, em razão de estado de emergência ou de calamidade pública decretado no Município, os valores utilizados não serão computados nos limites legalmente autorizados para a abertura de créditos suplementares na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Seção I
Das Classificações Orçamentárias

Art. 23. Na elaboração dos orçamentos será obedecida a classificação constante do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, vigente para o exercício de 2019.
Art. 24. A proposta orçamentária poderá ser apresentada e executada com a classificação orçamentária até a modalidade de aplicação.
Ar. 25. O Quadro de Detalhamento da Despesa será publicado até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, terá detalhamento estabelecido na legislação vigente para os entes da Federação.
Art. 26. As dotações relativas à classificação orçamentária encargos especiais vinculam-se ao programa Operações Especiais, identificado no Orçamento por zeros e na Função 28 (vinte e oito), destinam-se a custear os encargos especiais, para suportar as despesas com:
I - Amortização de Dívidas, juros e encargos de dívida;
II - Precatórios e sentenças judiciais;
III - Indenizações;
IV - Restituições, inclusive de saldos de convênios;
V - Ressarcimentos;
VI - Amortização de dívidas previdenciárias;
VII - Despesas com inativos e pensionistas;
VIII - Outros encargos especiais.
Art. 27. A demonstração de compatibilidade da programação orçamentária, com os objetivos e metas desta Lei, será feita por meio de anexo que integrará a Lei Orçamentária de 2019.

Seção II
Da Organização dos Orçamentos

Art. 28. Os orçamentos, fiscal e da seguridade social, compreenderão as programações dos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município e discriminarão suas despesas com o detalhamento previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
Art. 29. A reserva do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores – RPPS, prevista no art. 8º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 04 de maio de 2001, será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza de despesa, assim como a reserva de contingência, prevista no art. 5º, inciso III da Lei Complementar nº 101, de 2000.
Art. 30. O orçamento da seguridade social, compreendendo as áreas de saúde, previdência e assistência social, será elaborado de forma integrada, nos termos do § 2º do art. 195 da Constituição Federal, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.
Art. 31. Na elaboração da proposta orçamentária do Município, será assegurado o equilíbrio entre receitas e despesas, ficando vedada à consignação de crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada e admitida a inclusão de projetos genéricos.
Art. 32. Serão assegurados recursos no orçamento para contrapartida de investimentos custeados com recursos de convênios, contratos de repasses e outros instrumentos congêneres.
Art. 33. A lei orçamentária não consignará dotação de investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.
Art. 34. Constarão dotações no orçamento para as despesas relativas à amortização da dívida consolidada do Município e atendimento das metas de resultado nominal, assim como para o custeio de obrigações decorrentes do serviço da dívida pública.
Art. 35. Cada programa identificará os projetos, atividades e operações especiais necessários para atingir seus objetivos, especificando os respectivos valores, finalidade e as unidades orçamentárias responsáveis pela sua realização.
Art. 36. A programação de cada órgão apresentará, por programa, as intervenções necessárias para atingir os seus objetivos sob a forma de projetos, atividades e operações especiais, com os respectivos valores e operações, não podendo haver alterações que modifiquem as finalidades estabelecidas.
Parágrafo único. Cada projeto, atividade ou operação especial terá identificada a função e a sufunção às quais se vinculam, codificadas de acordo com as instruções contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente e apresentará as dotações orçamentárias, por fonte de recursos, modalidades de aplicação e por grupos de despesa:
I - Grupo 1 – Pessoal e Encargos Sociais
II - Grupo 2 – Juros e Encargos de Dívida;
III - Grupo 3 – Outras Despesas Correntes;
IV - Grupo 4 – Investimentos;
V - Grupo 5 – Inversões Financeiras;
VI - Grupo 6 – Amortização de Dívidas;
VII - Grupo 9 – Reserva de Contingência.

Seção III
Do Projeto de Lei Orçamentária Anual

Art. 37. A proposta orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal de Vereadores, será constituída de:
I - Texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual;
II - Anexos;
III - Mensagem.
Art. 38. A composição dos anexos da Lei Orçamentária será feita por meio de quadros, tabelas e demonstrativos orçamentários, incluindo os anexos definidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e outros demonstrativos estabelecidos para atender disposições legais.
Art. 39. Discriminação dos Quadros, Demonstrativos e Anexos da LOA/2019:
I - Quadro de discriminação da legislação da receita;
II - Demonstrativo do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de:
Anistias;
Remissões;
Benefícios fiscais de natureza financeira e tributária.
III - Tabelas e Demonstrativos:
Tabela explicativa da evolução da receita arrecadada nos exercícios de 2016, 2017 e orçada para 2018;
Tabela explicativa da evolução da despesa realizada nos exercícios de 2016, 2017 e fixada para 2018;
Demonstrativo consolidado da receita resultante de impostos e da despesa destinada a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, bem como o percentual orçado, consoante disposição do art. 212 da Constituição Federal;
Demonstrativo consolidado das receitas indicadas na Lei Complementar nº 141, de 3 de janeiro de 2012 e despesas fixadas na proposta orçamentária, destinada às ações e serviços públicos de saúde no Município;
Demonstrativo dos recursos destinados ao atendimento aos programas e ações de assistência à criança e ao adolescente.
IV - Anexos da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, que integrarão o orçamento:
Anexo 1: Demonstrativo da receita e da despesa segundo a natureza;
Anexo 2: Demonstrativo das receitas segundo as categorias econômicas;
Anexo 2: Demonstrativo da despesa por categoria econômica e por unidade orçamentária;
Anexo 6: Demonstrativo da despesa por programa de trabalho, projetos, atividades e operações especiais, por unidade orçamentária;
Anexo 7: Demonstrativo dos programas de trabalho, indicando funções, subfunções, projetos e atividades;
Anexo 8: Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo;
Anexo 9: Demonstrativo da despesa por órgãos e funções.
V - Demonstrativo da compatibilidade da programação orçamentária, com as metas de receitas, despesas, resultado nominal e primário;
VI - Demonstrativo do efeito sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.
Art. 40. A mensagem, que integra a proposta orçamentária, conterá:
I - Análise da conjuntura econômica enfocando os aspectos que influenciem o Município;
II - Resumo da política econômica e social do Governo Municipal;
III - Justificativa da estimativa e da fixação de receitas e despesas;
IV - Informações sobre a metodologia de cálculo e justificativa da estimativa da receita e da despesa fixada;
V - Situação da dívida do Município, restos a pagar e compromissos financeiros exigíveis.
Art. 41. Não poderão ser incluídos na Lei orçamentária projetos novos com recursos provenientes da anulação de projetos em andamento.

Art. 42. Serão consignadas atividades distintas para despesas com o pagamento de pessoal de magistério e outras despesas de pessoal do ensino.
Art. 43. No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas em moeda nacional, segundo os preços correntes vigentes em junho de 2018.
Art. 44. As despesas e as receitas serão demonstradas de forma sintética e agregada, evidenciado o "superávit" corrente, no orçamento anual.
Art. 45. A Modalidade de Aplicação 99 será utilizada para classificação orçamentária de reserva de contingência.
Art. 46. O Orçamento, elaborado pelo Poder Legislativo para 2019, será incluído na proposta orçamentária e observará as estimativas das receitas de que trata o art. 29-A e os seus incisos, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 58, de 2009.
Art. 47. O orçamento do Poder Legislativo será apresentado ao Poder Executivo, para inclusão na proposta orçamentária de 2019, até o dia 05 (cinco) de setembro de 2018.
Art. 48. Com fundamento no § 8º do art. 165 da Constituição Federal e nos artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Orçamentária conterá autorização para o Poder Executivo proceder, mediante Decreto, à abertura de créditos suplementares até o limite de 40% (quarenta por cento) da despesa fixada.
Art. 49. Para as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, com pessoal e encargos previdenciários, pagamento da dívida pública, custeio de programas de educação, saúde e assistência social, defesa civil, situações emergenciais, epidemias e catástrofes, bem como para investimentos com recursos de transferências voluntárias do Estado e da União, observado o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, será duplicado o percentual autorizado na lei orçamentária para abertura de créditos adicionais suplementares.
Art. 50. Constarão da proposta orçamentária dotações para programas, projetos e atividades constantes do Projeto de Revisão do Plano Plurianual em tramitação na Câmara de Vereadores.

Seção IV
Das Alterações e do Processamento

Art. 51. A proposta orçamentária poderá ser emendada, respeitadas as disposições do art. 166, § 3º da Constituição Federal, devendo o orçamento ser devolvido à sanção do Chefe do Poder Executivo devidamente consolidado, junto com todas as emendas e anexos.
Parágrafo único. As emendas deverão ser compatíveis com o Plano Plurianual e ser indicados os recursos para execução das despesas nas dotações respectivas, respeitadas as limitações constitucionais e legais.
Art. 52. As emendas feitas ao projeto de lei orçamentária e seus anexos, consideradas inconstitucionais ou contrárias ao interesse público, poderão ser vetadas pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, consoante disposições do § 1˚ do art. 66 da Constituição Federal, que comunicará os motivos do veto dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara.
§1º. O veto às emendas mencionadas no caput deste artigo restabelecerá a redação inicial da dotação constante da proposta orçamentária.
§ 2º. Os autógrafos da lei orçamentária aprovada na Câmara serão devolvidos à sanção do Prefeito, com todos os anexos.
Art. 53. No caso de haver comprovado erro no processamento das deliberações no âmbito do Poder Legislativo, poderá haver retificação nos autógrafos da Lei Orçamentária de 2019, pela própria Câmara de Vereadores, até a data da sanção.
Art. 54. O Chefe do Poder Executivo poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações no projeto de lei do orçamento anual, enquanto não iniciada a votação na Comissão específica.
Art. 55. Durante a execução orçamentária o Poder Executivo poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais nos orçamentos dos órgãos, unidades administrativas e gestoras, na forma de crédito adicional especial, observada a Lei 4.320, de 1964 e com autorização da Câmara de Vereadores.
Art. 56. As alterações decorrentes da abertura e reabertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento da despesa.
Art. 57. As alterações e inclusões orçamentárias que não modifiquem o valor total da ação registrada na Lei Orçamentária Anual e em créditos adicionais, não constituem créditos orçamentários.
§ 1º. As modificações orçamentárias que trata o caput abrangem os seguintes níveis:
I - Categoria Econômica;
II - Grupos de Natureza de Despesa;
III - Modalidades de Aplicação;
IV - Fontes de Recursos.
§ 2º. As fontes de recursos destinam-se a indicar a origem das receitas que financiarão as despesas fixadas na Lei Orçamentária.
Art. 58. Poderão ser incluídos programas novos, inclusive criados pela União ou pelo Estado de Pernambuco, por meio de alteração, aprovada por Lei, no Plano Plurianual, nesta Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, e seus anexos, no decorrer do exercício de 2019.

Seção V
Do Orçamento do Poder Legislativo

Art. 59. A proposta orçamentária parcial da Câmara de Vereadores, que será entregue ao Poder Executivo até 05 de setembro de 2018, para inclusão das dotações do Poder Legislativo na proposta orçamentária do Município, obedecerá às normas vigentes e aos limites estabelecidos na Constituição Federal.
Art. 60. Junto com a proposta orçamentária a Câmara de Vereadores enviará ao Poder Executivo os programas de trabalho do Poder Legislativo que serão incluídos na revisão do Plano Plurianual 2018/2021, para 2019.
Art. 61. A despesa autorizada para o Poder Legislativo na Lei Orçamentária de 2019 terá sua execução condicionada ao valor da receita efetivamente arrecadada no exercício de 2018, a que se refere o caput do art. 29-A da Constituição Federal, e, ainda, considerando o orçamento aprovado.

CAPÍTULO V
DAS RECEITAS E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Seção I
Da Receita Municipal

Art. 62. Na elaboração da proposta orçamentária, para efeito de previsão de receitas, deverão ser considerados os seguintes fatores:
I - efeitos decorrentes de alterações na legislação;
II - variações de índices de preços;
III - crescimento econômico ou recessão da atividade econômica.
Art. 63. Na ausência de parâmetros atualizados do Estado de Pernambuco, poderão ser considerados índices econômicos e outros parâmetros nacionais, na estimativa de receita orçamentária, conforme projeções do Anexo de Metas Fiscais, que integra esta Lei.
Parágrafo único. Poderão ser considerados dados, informações e índices divulgados e publicações do:
I - Relatório da CMO do Congresso Nacional, para a LDO da União de 2019;
II - Relatório Focus do Banco Central do Brasil;
III - IBGE;
IV - TCU.
Art. 64. A estimativa de receita para 2019, que integra o ANEXO II desta Lei, fica disponibilizada para o Poder Legislativo, nos termos do art. 12, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 65. Na proposta orçamentária o montante de receitas previsto para operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital fixadas**.**
Art. 66. O montante estimado para receita de capital, constante nos anexos desta Lei, poderá ser modificado na proposta orçamentária, para atender previsão de repasses, destinados a investimentos.
§ 1º. A execução da despesa de que trata o caput deste artigo fica condicionada à viabilização das transferências dos recursos respectivos.
§ 2º. A reestimativa de receita na LOA, por parte do Poder Legislativo só será permitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal, observado o disposto no § 1º do art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 3º. Por meio de Lei, no decorrer do exercício de 2019, poderá haver reestimativa da receita de operações de crédito, para viabilizar o financiamento de investimentos.

Seção II
Das Alterações na Legislação Tributária

Art. 67. O Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo projetos de lei propondo alterações na legislação, inclusive na que dispõe sobre tributos municipais, se necessário à preservação do equilíbrio das contas públicas, à consecução da justiça fiscal, à eficiência e a modernização da máquina arrecadadora, alteração das regras de uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo.

Art. 68. Para o amplo exercício da prerrogativa estabelecida no art. 11 da Lei Complementar nº 101/2000, deverá ser dinamizado o setor tributário da Prefeitura, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a modernizar prédio, instalações e equipamentos, contratar pessoal para atender ao excepcional interesse público, locar sistemas informatizados, contratar serviços especializados e tomar outras providências, com o objetivo de aumentar a arrecadação e cobrar eficientemente a dívida ativa tributária.

Art. 69 A dívida ativa tributária deverá ser cobrada por todos os meios legais, observadas as disposições do Código Tributário Municipal, da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e atualizações.

Art. 70. Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios, que correspondam a tratamento diferenciado, poderão ser apresentados no exercício de 2019, respeitadas as demais disposições do art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 71. As leis relativas às alterações na legislação tributária que dependam de atendimento das disposições da alínea "b" do inciso III do art. 150 da Constituição Federal, para vigorar no exercício de 2019, deverão ser aprovadas e publicadas dentro do exercício de 2018.

Art. 72. O Setor de tributação, no exercício de suas competências:

I - registrará em sistema informatizado, os valores dos tributos lançados, arrecadados e em dívida ativa;

II - controlará e identificará os tributos arrecadados diariamente, para a correta classificação orçamentária e ingresso das receitas na Fazenda Pública;

III - encaminhará ao órgão Central de Contabilidade, o montante da receita lançada, arrecadada, valores a receber e em dívida ativa.

Parágrafo único. Preferencialmente deverá haver integração entre o software do sistema de tributação e o adotado na contabilidade.

Art. 73. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para os efeitos do disposto no § 2˚ do art. 14 da Lei Complementar n˚ 101, de 04 de maio de 2000 e legislação aplicável.

Art. 74. O produto da receita proveniente da alienação de bens será destinado apenas às despesas de capital, nas hipóteses legalmente permitidas.

CAPÍTULO VI
DA DESPESA PÚBLICA
Seção I
Da Execução da Despesa

Art. 75. As despesas serão executadas diretamente pela Administração e/ou por meio de movimentação entre o Município e entes da Federação e entre entidades privadas ou consórcios públicos, por meio de transferências e delegações de execução orçamentária, nos termos da Lei.

§ 1º. Terá prioridade a execução das despesas correntes obrigatórias de caráter continuado.

§ 2º. Deverão ser assegurados recursos preferencialmente para as obras já iniciadas, não podendo ser utilizados recursos de obras em andamento para execução de obras novas.

Art. 76. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotações orçamentárias.

§ 1º. A Contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas na observância das normas legais pertinentes.

§ 2º. Aos gestores de contratos e agentes que forem designados para liquidar despesa compete examinar a documentação comprobatória e os documentos fiscais respectivos, para instruir à formalização do processamento da liquidação da despesa, seguindo as disposições do caput e dos §§ 1º e 2º do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e regulamentação específica.

§ 3º. O Tesoureiro observará o cumprimento das etapas anteriores e só poderá efetuar o pagamento após regular liquidação, com documentos autênticos e idôneos, com atesto do liquidante e autorização do ordenador da despesa na nota de empenho.

Art. 77. O órgão central responsável pela contabilidade do Município e pela consolidação das contas, para atender ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e na legislação aplicável, poderá estabelecer procedimentos que deverão ser seguidos ao longo do exercício, inclusive aplicáveis ao processo de encerramento contábil de 2019, em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Art. 78. Para cumprimento das disposições dos artigos 50 a 56 da LRF, os órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive consórcios públicos, dos quais o Município participe, apresentarão dados, informações e demonstrativos destinados a consolidação das contas públicas, individualização da aplicação dos recursos vinculados e elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, nos prazos estabelecidos, inclusive cumprir as disposições do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, introduzido pela Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. O Poder Legislativo enviará a movimentação da execução orçamentária para o Executivo consolidar e disponibilizar aos órgãos de controle e ao público, dados e informações de receitas e despesas consolidadas do Município, envolvendo todos os órgãos e entidades de ambos os Poderes, na forma da Lei.

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

Art. 79. A transferência de recursos para consórcio público fica condicionada ao consórcio adotar orçamento e execução de receitas e despesas obedecendo às normas de direito financeiro, aplicáveis às entidades públicas, classificação orçamentária nacionalmente unificada, disposições da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, do Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, da Portaria STN nº 274, de 2016 e Resolução T.C. nº 34, de 9 de novembro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e suas atualizações.

Art. 80. Para as entregas de recursos a consórcios públicos deverão ser observados os procedimentos relativos à delegação ou descentralização, da forma estabelecida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Art. 81. A contabilização das despesas, junto ao consórcio público, deverá individualizar a movimentação de recursos oriundas do Município, assim como o consórcio encaminhará à Prefeitura as informações necessárias para atender ao disposto no § 6º do art. 48 e no caput do 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 82. Até 5 (cinco) de setembro de 2018, o consórcio encaminhará à Prefeitura a parcela de seu orçamento para 2019 que será custeada com recursos do Município, para inclusão na proposta orçamentária.

§ 1º. O consórcio público deverá prestar todas as informações necessárias para subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária, de acordo com a legislação pertinente.

§ 2º. A proposta orçamentária do consórcio, relativa as ações que integrarão a Lei Orçamentária do Município, deverão ser apresentadas à Prefeitura com todo o detalhamento exigido nesta Lei, com os valores expressos na moeda corrente.

§ 3º. Não será admitido que o consórcio encaminhe seu orçamento geral e indique um percentual de participação para que sejam calculados os valores das dotações relativas ao Município.

§ 4º. O orçamento do consórcio público deverá observar na sua elaboração estimativa realista dos custos dos serviços, alocados em suas atividades e/ou projetos.

§ 5º. Para atender ao Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, o consórcio que receber recursos do Município enviará mensalmente, em meio eletrônico, em tecnologia compatível com os sistemas de informação da Prefeitura e do SAGRES/TCE-PE, os dados mensais da execução orçamentária do consórcio, para efeito de consolidação das contas municipais, no prazo legal.

Subseção II

Transferências de Recursos a Instituições Públicas e Privadas

Art. 83. Poderá ser incluída na proposta orçamentária, bem como em suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários a instituições privadas sem fins lucrativos, não pertencentes ou não vinculadas ao Município.

Art. 84. As parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, obedecerão às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, atualizada pela Lei nº 13.204/2015 e desta Lei.

Art. 85. A destinação de recursos a entidades privadas também fica condicionada a prévia manifestação dos setores técnicos e jurídico do órgão concedente, sobre o objeto e a adequação dos instrumentos contratuais respectivos às normas pertinentes.

Art. 86. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberem os recursos, bem como do cumprimento integral de todas as cláusulas dos termos de colaboração, termos de fomento, acordo de cooperação ou outro instrumento legal aplicável.

Art. 87. Poderão ser celebrados pelo Município convênios, contratos de repasse e termos de execução descentralizada com órgãos ou entidades públicas, para a execução de programas, projetos e atividades que envolvam a transferência de recursos ou a descentralização de créditos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observadas as disposições do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 88. A Procuradoria Jurídica do Município poderá expedir normas sobre as disposições contratuais que deverão constar dos instrumentos respectivos, para que sejam aprovados pela área jurídica municipal, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

Art. 89. As prestações de contas, sem prejuízo de outras exigências legais e regulamentares, demonstrarão as origens e aplicações dos recursos, cumprimento dos objetivos e da execução das metas físicas constantes do plano de trabalho e do instrumento de repasse respectivo, devendo ser instruída com documentos autênticos e idôneos.

Seção III

Das Despesas com Pessoal e Encargos

Art. 90. Deverá haver efetivo controle das despesas com pessoal, nos termos do art. 169 da Constituição Federal e disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º. No caso de a despesa de pessoal ultrapassar o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) do limite da Receita Corrente Líquida, estabelecido no art. 20, inciso III, alínea "b" da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, fica proibida a realização de despesas com hora extra, ressalvadas:

I - às áreas de saúde, educação e assistência social;

II - os casos de necessidade temporária de excepcional interesse público;

III - às ações de defesa civil;

IV - às atividades necessárias à arrecadação de tributos.

§ 2º. Havendo necessidade de redução das despesas de pessoal, para atendimento aos limites estabelecidos na Lei Complementar n° 101, de 2000, o Poder Executivo, adotará as seguintes medidas:

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação de despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;

IV - rescisão de contratos de servidores admitidos em caráter temporário.

§ 3º. As providências estabelecidas no caput deste artigo serão harmonizadas com as disposições constitucionais, especialmente o art. 169, §§ 3º e 4º da Constituição Federal e legislação infraconstitucional pertinente.

Art. 91. Fica autorizada a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, para atender ao inciso II do § 1º do art. 169, assim como ao inciso X do art. 37, da Constituição Federal, mediante lei municipal.

Art. 92. Para cumprimento do disposto no art. 7º, inciso IV e no art. 37, inciso X da Constituição Federal, a proposta orçamentária conterá margem de expansão nas despesas de pessoal estimadas para o exercício, devendo ser considerado no cálculo o percentual de acréscimo estabelecido para o salário mínimo nacional e para o piso nacional dos professores.

§ 1º. Para as despesas que já estejam previstas na margem de expansão das despesas obrigatórias na Lei Orçamentária e seus anexos, para suportar os acréscimos nas despesas de pessoal decorrentes de reajustes no salário mínimo nacional e no piso dos profissionais de magistério da educação básica, fica desobrigada a apresentação de demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro junto ao projeto de lei para a concessão.

§ 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder abono para pagar o valor do salário mínimo definido no inciso IV do art. 7º da Constituição Federal, até a aprovação de lei municipal contemplando o reajuste.

§ 3º. Os abonos concedidos serão compensados quando da concessão de revisão e reajustes, devendo constar os critérios em lei específica que conceder os reajustes respectivos.

Art. 93. Poderá haver expansão das ações do Governo Municipal que venham a implicar em aumento de despesa com pessoal, desde que sejam respeitados os limites legais.

§ 1º. O Poder Executivo poderá consignar dotações destinadas a implantação de programas de desenvolvimento profissional dos servidores municipais.

§ 2º. Também poderá constar no orçamento dotações para o custeio de programas de reestruturação administrativa e modernização da gestão pública municipal.

Seção IV

Das Despesas com Seguridade Social

Art. 94. O Município na sua área de competência, para cumprimento das disposições do art. 194 da Constituição Federal, realizará ações para assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Subseção I

Das Despesas com a Previdência Social

Art. 95. Serão incluídas dotações no orçamento para realização de despesas em favor da previdência social.

§ 1º. O empenhamento das despesas com obrigações patronais será estimativo para o exercício, por competência, devendo haver o processamento da liquidação em cada mês, de acordo com a legislação previdenciária.

§ 2º. Respeitadas as disposições da legislação específica, serão deduzidos das obrigações patronais os valores dos benefícios pagos diretamente pelo Município aos servidores segurados.

§ 3º. Poderá haver aporte adicional de recursos em favor do Regime Próprio de Previdência Social, nos termos estabelecidos em Lei.

§ 4º. O pagamento das obrigações previdenciárias tem prioridade em relação às demais despesas de custeio.

Art. 96. Fica autorizado o Poder Executivo realizar pagamentos das contribuições previdenciárias por meio de débito automático na conta de fundos e tributos em favor dos regimes previdenciários.

Art. 97. O Poder Executivo encaminhará projeto de lei à Câmara de Vereadores, quando, diante de avaliação atuarial for identificada a necessidade de alterar alíquotas de contribuições, para o Regime Próprio de Previdência Social e/ou para atualizar dispositivos da legislação local, para adequá-la às normas e disposições de Lei Federal, dentro do exercício de 2019.

Subseção II

Das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde

Art. 98. O Poder Executivo transferirá ao Fundo Municipal de Saúde os recursos destinados à realização das ações e dos serviços públicas de saúde, nos termos da Lei Complementar nº 141, de 2012.
§ 1º. As diferenças entre as receitas e as despesas previstas e as efetivamente realizadas que resultem no não atendimento dos percentuais mínimos obrigatórios serão apurados e corrigidos a cada quadrimestre do exercício financeiro, de acordo com os critérios constantes no art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
§ 2º. As transferências voluntárias de recursos da União para a área de saúde que estejam condicionadas a contrapartida nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias da União para 2019, deverão ter dotações no orçamento do Município para seu cumprimento.
Art. 99. Serão publicados na Secretaria de Saúde, no prédio da Prefeitura e na Câmara de Vereadores o Demonstrativo Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária que demonstra receitas e despesas com ações e serviços públicos da saúde a cada bimestre do exercício, bem como disponibilizado ao Conselho Municipal de Saúde na data da publicação.
Art. 100. A transferência de dados ao SIOPS – Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde será feita bimestralmente por meio de certificação digital, de responsabilidade dos titulares de Poder e órgão, nos termos da legislação federal específica.
Art. 101. O Parecer do Conselho Municipal de Saúde sobre as contas do Fundo, conclusivo e fundamentado, será emitido dentro de 10 (dez) dias após o recebimento da prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde.
Art. 102. O Fundo Municipal de Saúde disponibilizará em portal da transparência, na Internet, a execução orçamentária diária, nos termos da lei.

Subseção III
Das Despesas com Assistência Social

Art. 103. Para atender ao disposto no art. 203 da Constituição Federal o Município prestará assistência social a quem dela necessitar, nos termos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da legislação aplicável, seguindo a Política Nacional de Assistência Social nos eixos estratégicos de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.
§ 1º. Para os efeitos do caput deste artigo, a proteção social básica está relacionada com ações de assistência social de caráter preventivo, enquanto a proteção social especial destina-se as ações de caráter protetivo.
§ 2º. O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social destinará dotações distintas para ações de proteção básica e proteção especial.
Art. 104. Constarão do orçamento dotações destinadas a doações e execução de programas assistenciais, ficando a concessão subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais.
Art.105. Serão alocados no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social recursos para custeio dos benefícios eventuais da assistência social e para os programas específicos da assistência social, consoante legislação aplicável.
Art. 106. As transferências de recursos do Município para custeio de ações no Fundo Municipal de Assistência Social, preferencialmente, deverão ser programadas por meio de cronograma de desembolso e programação financeira, para facilitar o planejamento e a gestão do referido fundo.
Art. 107. Os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social ficarão permanentemente à disposição dos órgãos de controle, especialmente do Conselho Municipal de Assistência Social.

Seção V
Das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Art. 108. Integrará o Orçamento do Município uma tabela demonstrativa do cumprimento do art. 212 da Constituição Federal, no tocante à vinculação de pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos à manutenção e desenvolvimento do ensino.
Art. 109. O Poder Executivo disponibilizará aos Conselhos Municipal de Educação e de Controle Social do FUNDEB e aos órgãos de Controle Externo, publicará em local visível no prédio da Prefeitura e entregará para publicação na Câmara de Vereadores o Demonstrativo Anexo 08 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, para conhecimento da aplicação de recursos no ensino.
Art. 110. As prestações de contas anuais de recursos do FUNDEB, apresentadas pelos gestores serão instruídas com parecer do Conselho de Controle Social do Fundo, devendo o referido parecer, fundamentado e conclusivo, ser apresentado ao Poder Executivo no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.
§ 1º. A movimentação de recursos do FUNDEB destinados às despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, para atendimento da Portaria Conjunta STN/FNDE Nº 2, de 15 de janeiro de 2018 e atualizações, será vinculada ao órgão responsável pela educação no município.
§ 2º. Poderá haver contabilização no âmbito da Prefeitura, com individualização de contas e registros, evidenciando receitas e despesas para atendimento ao disposto no § 1º deste artigo.
§ 3º. A demonstração da origem e aplicação dos recursos no ensino será evidenciada no Demonstrativo de Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Anexo 8 do RREO, de acordo com a padronização estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional, consoante § 3º do art. 165 da Constituição Federal.

Seção VI
Dos Repasses de Recursos à Câmara

Art. 111. Os repasses e recursos à Câmara de Vereadores ocorrerão mensalmente até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos dos artigos 29-A e 168 da Constituição Federal.
Art. 112. O repasse do duodécimo do mês de janeiro de 2019 poderá ser feito com base na mesma proporção utilizada no mês de dezembro de 2018, devendo ser ajustada, em fevereiro de 2019, eventual diferença que venha a ser conhecida, para mais ou para menos, quando todos os balanços estiverem publicados e calculados os valores exatos das fontes de receita do exercício anterior, que formam a base de cálculo estabelecida pelo art. 29-A da Constituição Federal, para os repasses de recursos ao Poder Legislativo.

Seção VII
Das Despesas com Serviços de Outros Governos

Art. 113. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, inclusive instituições públicas vinculadas a União, ao Estado de Pernambuco ou a outro Município, desde que compatíveis com os programas constantes na Lei Orçamentária, mediante convênio, ajuste ou instrumento congênere.
Art.114. Poderão ser incluídas dotações específicas para custeio de despesas resultantes de convênios, para atender ao disposto no caput do art. 113 desta Lei.
§ 1º. A assunção de despesas e serviços de responsabilidade de outros governos fica condicionada a prévia formalização de instrumentos de convênio ou equivalentes.
§ 2º. Os instrumentos de que trata o § 1º serão formalizados nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993, analisados e aprovados pela assessoria jurídica do Município, precedidos de solicitação formal com apresentação de plano de trabalho.

Seção VIII
Das Despesas com Cultura e Esportes

Art. 115. Constarão do orçamento dotações destinadas ao patrocínio e à execução de programas culturais e esportivos.
§ 1º. Nas atividades de que trata o caput deste artigo, podem ser incluídas dotações para despesas com concessão de prêmios, subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais.
§ 2º. O Município também apoiará e incentivará o desporto e o lazer, por meio da execução de programas específicos de acordo com as disposições do art. 217 da Constituição Federal, observada regulamentação local.
Art. 116. Nos programas culturais de que trata o art. 115, bem como em programas realizados diretamente pela Administração Municipal, se incluem o patrocínio e realização, pelo Município, de festividades artísticas, cívicas, folclóricas, tradicionais e outras manifestações

culturais, inclusive quanto à valorização e difusão cultural de que trata o art. 215 da Constituição Federal.
Art. 117. O projeto destinado à realização de eventos será elaborado nos termos da legislação vigente, conterá memorial descritivo, detalhamento de serviços, montagem de estruturas, especificações técnicas e estimativas de custos, bem como cronograma físico-financeiro compatível como os prazos de licitação, de contratação e de realização de todas as etapas necessárias.

Seção IX
Dos Créditos Adicionais

Art. 118. Os créditos adicionais, especiais e suplementares, serão autorizados pela Câmara de Vereadores, por meio de Lei, e abertos por Decreto Executivo.
§ 1º. Consideram-se recursos orçamentários para efeito de abertura de créditos adicionais, especiais e suplementares, desde que não comprometidos:
I - superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
II - recursos provenientes de excesso de arrecadação;
III - recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;
IV - produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las;
V - recursos provenientes de transferências à conta de fundos, para aplicação em despesas a cargo do próprio fundo;
VI - recursos provenientes de transferências voluntárias resultantes de convênios, ajustes e outros instrumentos para realização de obras ou ações específicas no Município.
§ 2º. Nos recursos de que trata o inciso III do caput deste artigo, poderão ser utilizados os valores das dotações consignadas na reserva de contingência.
§ 3º. O percentual autorizado na lei orçamentária de 2019 para abertura de créditos adicionais suplementares, será duplicado nos casos de dotações destinadas as despesas com pessoal, ações e serviços públicos de saúde, manutenção e desenvolvimento do ensino, assistência social e para o reforço de dotações destinadas as despesas com situações emergências.
Art. 119. As solicitações ao Poder Legislativo para abertura de créditos adicionais conterão as informações e os demonstrativos exigidos para a mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária.
Art. 120. Com fundamento no inciso VI do art. 167 da Constituição Federal, ficam autorizadas alterações e inclusões de categoria econômica, grupos de natureza da despesa, modalidade de aplicação e fonte de recursos, desde que não modifique o valor total das ações constantes na lei orçamentária e em créditos adicionais.
Art. 121. Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados com a forma e o nível de detalhamento estabelecidas para o orçamento.
Art. 122. Durante o exercício de 2019 os projetos de Lei destinados a autorização para abertura de créditos especiais incluirão as modificações pertinentes no Plano Plurianual, para compatibilizar à execução dos programas de trabalho envolvidos, com a programação orçamentária respectiva.
Art. 123. Havendo necessidade de suplementação de dotações da Câmara Municipal, esta solicitará por ofício ao Poder Executivo, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para abrir o crédito por meio de Decreto e comunicar ao Presidente da Câmara.
Art. 124. O Poder Legislativo indicará tanto a dotação que será suplementada, como aquela que terá saldo anulado no Orçamento da Câmara Municipal, quando da solicitação de abertura de crédito adicional ao Executivo.
Art. 125. O valor dos créditos orçamentários abertos em favor do Poder Legislativo não onera o percentual de suplementação autorizado na Lei Orçamentária.
Art. 126. Dentro do mesmo órgão e no mesmo grupo de despesa, por meio de Decreto, poderão ser remanejados saldos de dotações, sem onerar o percentual de suplementação autorizado na Lei orçamentária.
Art. 127. Os créditos extraordinários são destinados a despesas imprevisíveis e urgentes como em caso de calamidade pública, consoante disposições do § 3º do art. 167 da Constituição da República e do art. 44, da Lei Federal nº 4.320/1964, e serão abertos por Decreto do Poder Executivo, que deles dará conhecimento ao Poder Legislativo.
Art. 128. Os créditos extraordinários, conforme estabelece o art. 44 da Lei nº 4.320/1964, não dependem de recursos orçamentários para sua abertura.
Art. 129. Para realização das ações e serviços públicos, inclusive aqueles decorrentes dos artigos n° 194 a 214 da Constituição Federal, poderá haver compensação entre os orçamentos fiscal e da seguridade social, por meio de créditos adicionais com recursos de anulação de dotações, respeitados os limites legais.

Seção X
Das Mudanças na Estrutura Administrativa

Art. 130. O Poder Executivo poderá atualizar sua estrutura administrativa e orçamentária para atender de forma adequada as disposições legais, operacionais e a prestação dos serviços à população, bem como atender ao princípio da segregação de funções na administração pública, por meio de Lei específica.
Art. 131. Havendo mudança na estrutura administrativa resultante de Lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transferir, transpor ou utilizar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias constantes no orçamento, ou em crédito especial, decorrente da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições.
Parágrafo único. Na transposição, transferência ou remanejamento poderá haver reajuste na classificação orçamentária, obedecidos os critérios e as normas estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público em vigor.

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

Art. 132. Os Conselhos e Fundos Municipais terão ações custeadas pelo Município, desde que encaminhem seus planos de trabalho e/ou propostas orçamentárias parciais, indicando os programas e as ações que deverão ser executadas, para que sejam incluídas nos projetos e atividades do orçamento municipal, da forma prevista nesta lei e na legislação aplicável.
Art. 133. Os planos de trabalho e os orçamentos parciais de que trata o art. 132 desta Lei deverão ser entregues até o dia 5 (cinco) de setembro de 2018, para que o Setor de Planejamento do Poder Executivo faça a inclusão no Projeto de Revisão do PPA 2018/2021 para 2019 e na proposta orçamentária para 2019.
Art.134. Os repasses aos fundos terão destinação específica para execução dos programas, projetos e atividades constantes do orçamento, cabendo ao Gestor do Fundo implantar a contabilidade, ordenar a despesa e prestar contas aos órgãos de controle.
Art.135. Os repasses de recursos aos fundos serão feitos de acordo com programação financeira, por meio de transferências nos termos da legislação aplicável.
Art. 136. Os gestores de fundos prestarão contas ao Conselho de Controle Social respectivo e aos órgãos de controle externo, nos termos da legislação aplicável.
Art. 137. Os gestores dos fundos apresentarão aos Conselhos, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, demonstrativos da execução orçamentária do fundo respectivo.
Art. 138. Os conselhos reunir-se-ão regularmente e encaminharão cópia das atas ao Poder Executivo e aos gestores de fundos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a reunião, para que cópia das atas integre as prestações de contas que serão encaminhadas aos órgãos de controle.
§ 1º. Os pareceres de conselhos sobre as prestações de contas serão fundamentados e deverão opinar objetivamente sobre as contas apresentadas, devendo ser emitidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da prestação de contas e expedidas cópias ao Poder Executivo e ao gestor de fundo, para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo.
§ 2º. A omissão do dever de prestar, de contas por parte do gestor do fundo, implica em tomada de contas especial, na forma da lei e regulamento.

Seção XII
Da Geração e do Contingenciamento de Despesa

Art. 139. O Demonstrativo da Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro relativo à geração de despesa nova, para atendimento dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000, será publicado da forma definida na alínea "b" do inciso "I" do art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco.
Art. 140. No impacto orçamentário-financeiro, que alude o art. 139 desta Lei, será considerado para o exercício que entrar em vigor e para os dois seguintes.
Art. 141. O órgão responsável pelas finanças municipais terá o prazo de 10 (dez) dias para produzir os demonstrativos de impacto orçamentário-financeiro, depois de solicitado o estudo de projeção da despesa nova e de indicação das fontes de recursos respectivas, devendo ser informados pelo órgão solicitante os valores necessários à realização das ações que serão executadas por meio do programa novo, para propiciar a montagem da estrutura de cálculo do impacto.
Parágrafo único. O mesmo prazo de dez dias concedido à Secretaria responsável pelas finanças municipais, terá o setor de recursos humanos para produzir e disponibilizar folhas de pagamento simuladas que instruirão cálculos de estudo de impacto orçamentário-financeiro para efeito de análise de reflexos de acréscimos na despesa de pessoal.
Art. 142. Para efeito do disposto no § 3˚ do art. 16 da Lei Complementar n˚ 101, de 2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas que não excedam os limites estabelecidos nos incisos I e II do caput e § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, atualizados pelo Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.
Parágrafo único. Para as despesas de que trata o caput não será emitido demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro.
Art. 143. As entidades da administração indireta, do Regime Próprio de Previdência Social, fundos municipais e o Poder Legislativo disponibilizarão dados, demonstrativos e informações contábeis ao Órgão Central de Contabilidade do Município para efeito de consolidação, de modo que possam ser entregues nos prazos legais, relatórios, anexos e demonstrações contábeis às instituições de controle externo e social, assim como para monitoramento da evolução de receitas e despesas.
Art. 144. No caso das metas de resultado primário e nominal, estabelecidas no ANEXO II desta Lei, não serem cumpridas por insuficiência na arrecadação de receitas, serão promovidas reduções nas despesas, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, com limitações ao empenhamento de despesas e à movimentação financeira.
Art. 145**.** No caso de insuficiência de recursos durante a execução orçamentária, serão estabelecidos, em atos próprios, procedimentos para a limitação de empenho, observada a seguinte escala de prioridades:
I - obras não iniciadas;
II - desapropriações;
III - instalações, equipamentos e materiais permanentes;
IV - serviços para a expansão da ação governamental;
V - materiais de consumo para a expansão da ação governamental;
VI - fomento ao esporte;
VII - fomento à cultura;
VIII - outras situações declaradas nos atos de contingenciamento.
§ 1º. Não são objeto de limitação às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais e de despesa com pessoal, incluídos os encargos sociais.
§ 2º. A limitação de empenho e movimentação financeira serão em percentuais proporcionais às necessidades.

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

Art.146. Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo estabelecerá à programação financeira, o cronograma de desembolso, as metas bimensais de arrecadação e publicará o quadro de detalhamento da despesa.
Art. 147. Ocorrendo frustração das metas bimensais de arrecadação, ou seja, receita arrecada até o bimestre inferior à previsão, aplicam-se as normas do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e disposições desta Lei sobre contingenciamento de despesas.
Art. 148. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivado por insuficiência de recursos financeiros para o pagamento.

Seção II
Do Controle de Custos e Avaliação dos Resultados

Art. 159. O controle de custos, no âmbito da Administração Municipal, obedecerá às normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, que serão implantadas, paulatinamente, de acordo com a capacidade de estruturação de um sistema de controle de custos adequado ao Município.
Art. 150. A avaliação dos resultados dos programas será feita preferencialmente através de indicadores, devendo o Gestor de cada programa acompanhar os gastos com a execução do programa e comparar as metas previstas com as realizadas.
Art. 151. Durante o exercício poderão ser construídos, substituídos, modificados e acrescidos indicadores para mesurar o desempenho dos programas de trabalho do PPA 2018/2021, por meio de Decreto.

CAPÍTULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Seção única
Das Prestações de Contas e da Fiscalização
Art. 152. Serão apresentadas até o dia 31 (trinta e um) de março de 2019:
I - a Prestação de Contas Anual de Governo, exercício de 2018, pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 56 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
II - as Prestações de Contas Anuais de Gestão, exercício de 2018, pelos Gestores e demais responsáveis por recursos públicos.
Art. 153. Serão apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco as prestações de contas de 2018, em meio digital no processo eletrônico, de acordo com resoluções do referido tribunal.
Art. 154. Serão apresentadas à Câmara Municipal as prestações de contas de 2018, da forma estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e disponibilizadas na Internet, para conhecimento da sociedade.
Art. 155. O controle interno fiscalizará a execução orçamentária, física e financeira, inclusive dos convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, nos termos da legislação aplicável.
CAPÍTULO IX
DOS ORÇAMENTOS DOS FUNDOS, CONSÓRCIOS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Seção I
Do Orçamento dos Fundos, Consórcios e Órgãos da Administração Indireta

Art. 156. Os orçamentos dos órgãos e entidades da administração indireta, fundos municipais e consórcios públicos que o Município participe, poderão integrar a proposta orçamentária por meio de unidade gestora supervisionada.
Parágrafo único. A regra do caput aplica-se as autarquias, fundações, empresas públicas e demais entidades da administração indireta.
Art. 157. Os órgãos e entidades da administração indireta citados no artigo anterior encaminharão, até o dia 5 (cinco) de setembro de 2018, seus planos de trabalho e orçamentos parciais, ao órgão responsável pela elaboração da proposta orçamentária, indicando os programas e as ações que deverão ser executadas em 2019.
Art. 158. Os planos de trabalho e aplicação dos recursos de que trata o art. 157 desta Lei e o art. 2º, § 2º, inciso I da Lei Federal n˚ 4.320, de 1964, serão compatíveis com o Plano Plurianual e com esta Lei.

Seção II
Da Execução Orçamentária e Controle de Investimentos
Art. 159. Os titulares de órgãos responsáveis pela contratação e execução de obras públicas e serviços de engenharia no Município ficam responsáveis pela produção, assinatura e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco do Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia, trimestralmente.
Art. 160. O controle de obras públicas, a elaboração do Mapa Demonstrativo de Obras e Serviços de Engenharia e a fiscalização, deverão obedecer às exigências da Resolução T. C. nº 8, de 9 de julho de 2014, do TCE-PE e suas atualizações.

Art. 161. Os gestores de programas e de convênios acompanharão a execução orçamentária, física e financeira das ações que serão realizadas pelo programa e o alcance dos objetivos respectivos.
§1º. O gestor do programa deverá monitorar continuamente a execução, disponibilizar informações gerenciais e emitir relatórios sobre a mensuração por indicadores do desempenho do programa.
§ 2º. O Gestor de convênios e contratos de repasse será responsável pela formalização da prestação de contas respectiva e o acompanhamento até sua regular aprovação, monitoramento do Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, alimentação e consultas ao sistema de convênios e atendimento de diligências.
§ 3º. O Chefe do Poder Executivo designará os responsáveis pela gestão de convênios, contratos de repasse e programas de trabalho.
Art. 162. É proibida a inclusão na lei orçamentária, bem como em suas alterações, de recursos para pagamento a qualquer título, pelo Município, inclusive pelas entidades que integram os orçamentos, fiscal e da seguridade social, a servidor da administração direta ou indireta por serviços de consultoria ou assistência técnica custeados com recursos decorrentes de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, pelo órgão ou entidade a que pertencer ou onde estiver eventualmente lotado.

CAPÍTULO X
DAS DÍVIDAS, DO ENDIVIDAMENTO E DOS RESTOS A PAGAR

Seção I
Dos Precatórios

Art.163. O orçamento consignará dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciárias e de precatórios.
Art.164. A contabilidade da Prefeitura registrará e identificará os beneficiários dos precatórios, seguindo a ordem cronológica, devendo o Poder Executivo, periodicamente, oficiar aos Tribunais de Justiça e do Trabalho, para efeito de conferência dos registros e ordem de apresentação.
§ 1º. Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à Prefeitura Municipal, até 1º de julho de 2018, serão obrigatoriamente incluídos na proposta orçamentária do próximo exercício.
§ 2º. Para fins de acompanhamento, a Procuradoria Municipal examinará todos os precatórios e informará aos setores envolvidos, especialmente os órgãos citados no caput deste artigo, orientará a respeito do atendimento de determinações judiciais e indicará a ordem cronológica dos precatórios existentes no Poder Judiciário.
165. Até o dia 5 (cinco) de setembro de 2018 a Procuradoria Jurídica do Município conferirá junto ao Poder Judiciário a lista de precatórios, beneficiários, valores e ordem cronológica, para confrontar com as informações do órgão de planejamento municipal, para propiciar exatidão dos valores das dotações que serão incluídas no orçamento de 2019, para pagamento de precatórios.

Seção II
Da Celebração de Operações de Crédito

Art. 166. Poderá constar da Lei Orçamentária autorização para celebração de operações de crédito, nos termos do inciso II do art. 7º da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e do § 1º do art. 32 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
§ 1º. A autorização, que contiver na Lei Orçamentária para contratação de operações de crédito será destinada ao atendimento de despesas de capital, observando-se, ainda, os limites de endividamento e disposições estabelecidos na legislação específica e em Resoluções do Senado Federal.
§ 2º. Também será permitida a realização de Operações de Crédito por Antecipação de Receita, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e da regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional.
Art. 167. A Lei específica que autorizar operação de crédito poderá autorizar a reestimativa da receita de operações de crédito na Lei Orçamentária Anual, para viabilizar investimentos.

Seção III
Dos Restos a Pagar

Art. 168. Fica o Poder Executivo autorizado a:
I - anular os empenhos inscritos em restos a pagar que atingirem o prazo de prescrição de 5 (cinco) anos, estabelecido no Decreto nº 20.910 de 6 de janeiro de 1932;
II - anular os empenhos inscritos como restos a pagar não processados, cujos credores não conseguirem comprovar a efetiva realização dos serviços, obras ou fornecimentos e não for possível formalizar a liquidação;
III - anular os empenhos inscritos em restos a pagar, feitos por estimativa, cujos saldos não tenham sido anulados nos respectivos exercícios;
IV - anular empenhos cuja despesa originária resulte de compromisso que tenha sido transformado em dívida fundada;
V - anular empenhos inscritos em restos a pagar em favor de concessionárias de serviços públicos e entidades previdenciárias, onde as obrigações tenham sido transformadas em confissão de dívida de longo prazo;
VI - cancelar valores registrados como restos a pagar por montante, vindos de exercícios anteriores, que não tenham sido correspondidos com os empenhos respectivos, impossibilitando a individualização dos credores e a comprovação de sua regular liquidação.
Parágrafo único. O controle de gastos e a programação orçamentária e financeira deverão seguir as regras da responsabilidade fiscal, tendo como principal objetivo evitar a geração de despesas sem lastro financeiro, que resultem na inscrição de restos a pagar, para não comprometer as finanças dos exercícios seguintes.

Seção IV
Da Amortização e do Serviço da Dívida Consolidada

Art.169. O Poder Executivo deverá manter registro individualizado da Dívida Fundada Consolidada, inclusive decorrente de assunção de débitos previdenciários, para efeito de controle e acompanhamento.
§ 1º. Serão consignadas no orçamento dotações para o custeio do serviço da dívida, compreendendo juros, atualizações e amortizações da dívida consolidada.
§ 2º. Na proposta orçamentária deverá ser considerada a geração de superávit primário para o pagamento dos encargos e da amortização de parcelas das dívidas, inclusive com órgãos previdenciários, nos termos da legislação aplicável.
Art. 170. O Poder Executivo, periodicamente, deverá dirigir-se formalmente aos órgãos, entidades, instituições financeiras, Receita Federal e concessionárias de serviço público para conferir a exatidão do montante da dívida pública do Município com essas entidades.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção Única
Das Disposições Finais e Transitórias

Art.171. Caso o Projeto da Lei Orçamentária, apresentado ao Poder Legislativo até 5 (cinco) de outubro de 2018, não for sancionado até 31 de dezembro de 2018, a programação dele constante poderá ser executada em 2019, para o atendimento de:
I - despesas decorrentes de obrigações constitucionais e legais do Município;
II - ações de prevenção a desastres e catástrofes;
III - ações em andamento;
IV - obras em andamento;
V - manutenção dos órgãos e unidades administrativas para propiciar o seu regular funcionamento e a prestação dos serviços públicos;
VI - execução dos programas e outras despesas correntes de caráter inadiável.
Art. 172. Ocorrendo a situação prevista no art. 171, para despesas de pessoal, de manutenção das unidades administrativas, despesas obrigatórias de caráter continuado e para o custeio do serviço e da amortização da dívida pública, fica autorizada a emissão de empenho estimativo para o exercício/2019.
Art. 173. As audiências públicas previstas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e nesta Lei, serão realizadas nos prazos legais.
§ 1º. As audiências públicas poderão ser convocadas pelos Poderes Executivo e Legislativo, devendo ser divulgados os órgãos que conduzirão as audiências, local, data e hora.
§ 2º. Quando as audiências públicas forem convocadas no âmbito do Poder Legislativo ficarão a cargo da Comissão Técnica da Câmara

que tem as atribuições, no âmbito municipal, definidas pelo § 1º do art. 166 da Constituição Federal, para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais.
Art. 174. Até 5 (cinco) dias da entrega dos projetos de revisão do Plano Plurianual e da proposta da Lei Orçamentária à Câmara Municipal, a Prefeitura divulgará em meio digital no Portal da Transparência, para conhecimento da população.
Art. 175. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 17 de setembro de 2018.

JOÃO BARBOSA CAMELO NETO
Prefeito

Publicado por:
Poliana Gonçalves Candido
Código Identificador:4B081909

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
LEI Nº 355/2018

LEI Nº 355, DE 30 DE OUTUBRO DE 2018.

Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município para o exercício financeiro de 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, consoante disposições do art. 165 da Constituição Federal e do art. 124, § 1º, inciso III, da Constituição do Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e sanciono a seguinte Lei:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica estimada a Receita e fixada a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2019, no valor de R$ 44.100.000,00 (quarenta e quatro milhões e cem mil reais) compreendendo, nos termos do § 5˚ do art. 165 da Constituição da República e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, assim desdobrados:
I - Orçamento Fiscal, referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
II - Orçamento da Seguridade Social, abrangendo os órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e seus fundos, cujas ações sejam relativas à Saúde, à Previdência e à Assistência Social, nos termos do § 2º do art. 195 da Constituição Federal.
Parágrafo único. As rubricas de receita e os valores dos créditos orçamentários, constantes desta Lei e anexos, estão expressos em reais a preços correntes em 2019.
CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.
Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º. A receita total estimada nos orçamentos fiscal e da seguridade social é de R$ 44.100.000,00 (quarenta me quatro milhões e cem mil reais), assim distribuída:
I - R$ 33.906.000,00 (trinta e três novecentos e seis mil reais) referentes ao Orçamento Fiscal dos Poderes do Município;

II - R$ 10.194.000,00 (dez milhões cento e noventa e quatro mil reais) relativos ao Orçamento da Seguridade Social, compreendendo:
a) R$ 5.154.000,00 Receitas de Saúde;
b) R$ 919.000,00 receitas de assistência social;
c) R$ 4.121.000,00 receitas da entidade de previdência dos servidores municipais (RPPS).
Art. 3º. As receitas do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, que decorrerão da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente, discriminada em anexos que integram esta Lei, são estimadas com o seguinte desdobramento:
I - RECEITAS CORRENTES..... R$ 38.734.000,00
a) Receita de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria..... R$ 1.350.000.00
b) Receita de Contribuições..... R$ 811.000,00
c) Receita Patrimonial..... R$ 1.977.000,00
e) Receita Agropecuária..... R$ 0,00
e) Receita Industrial..... R$ 0,00
f) Receita de Serviços..... R$ 0,00
g) Transferências Correntes..... R$ 36.621.000,00
h) Outras Receitas Correntes..... R$ 1.581.000,00
i) Total das Receias Correntes..... R$ 42.340.000,00
j) Deduções Legais de Receitas..... R$ - 3.606.000,00

II - RECEITAS DE CAPITAL..... R$ 3.721.000,00
Operações de Crédito..... R$ 0,00
Alienação de Bens..... R$ 0,00
Transferências de Capital..... R$ 3.721.000,00
Outras Receitas de Capital..... R$ 0,00

III - RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS..... R$ 1.645.000,00

IV - TOTAL DAS RECEITAS..... R$ 44.100.000,00
§ 1º. As receitas estimadas no orçamento e discriminadas de forma consolidada no caput deste artigo, estão detalhadas no Anexo 02, pela natureza, conforme estabelece a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2º. As fontes/destinação de recursos estão indicadas nos anexos desta Lei.
Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 4º. A Despesa total do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social é fixada em R$ 44.100.000,00 (quarenta e quatro milhões e cem mil reais) e desdobrada, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, em:
I - R$ 28.337.297,50 (vinte e oito milhões trezentos e trinta e sete mil, duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos), relativos ao Orçamento Fiscal;
II - R$ 15.762.702,50 (quinze milhões, setecentos e sessenta e dois mil, setecentos e dois reais e cinquenta centavos), referentes ao Orçamento da Seguridade Social, com o seguinte desdobramento:
a) R$ 8.310.500,00 (oito milhões, trezentos e dez mil e quinhentos reais) destinados às despesas com saúde;
b) R$ 3.331.202,50 (três milhões, trezentos e trinta e um mil, duzentos e dois reais e cinquenta centavos) relativos às despesas com assistência social;
c) R$ 4.121.000,00 (quatro milhões, cento e vinte e um mil reais) correspondentes às despesas do RPPS.

§1º. Do montante das despesas fixadas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II do art. 4º, R$ 5.568.702,50 (cinco milhões, seiscentos e sessenta e oito mil, setecentos e dois reais e cinquenta centavos) serão custeadas com recursos do Orçamento Fiscal.
§2º. Nas despesas da seguridade social que serão custeadas com recursos do orçamento fiscal incluem-se os aportes adicionais ao Regime Próprio de Previdência Social.
Seção III
Da Distribuição da Despesa por Função, Órgãos e Categorias Econômicas.

Art. 5º. A despesa total fixada por funções, subfunções, projetos, atividades e operações especiais dos Poderes e Órgãos, está detalhada nos Anexos 06 a 09, estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 6º. As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas de forma analítica, individualizada por órgão, no Anexo 02 e consolidadas no Resumo da Natureza da Despesa, por grupos de despesas, conforme discriminação abaixo:

I - DESPESAS CORRENTES..... R$ 38.041.125,56
a) Pessoal e Encargos Sociais..... R$ 25.672.427,40
b) Juros e Encargos da Dívida..... R$ 100.000,00
c) Outras Despesas Correntes..... R$ 10.672.698,16

II - DESPESAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS R$ 1.596.000,00
III - DESPESAS DE CAPITAL..... R$ 4.847.874,44
Investimentos..... R$ 1.136.874,44

Inversões Financeiras..... R$ 0,00
Amortização de Dívida..... R$ 668.000,00
IV - DESPESAS DE CAPITAL INTRAORÇAMENTÁRIAS R$ 43.000,00
V - RESERVA DE CONTINGÊNCIA..... R$ 1.211.000,00
VI - TOTAL DA DESPESA..... R$ 44.100.000,00

Seção V
Dos Anexos de Compatibilidade e de Renúncia de Receita

Art. 7º. Para atender disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, também integra a presente Lei os seguintes anexos:
I - Anexo de Compatibilidade da Programação com as Metas Fiscais; e
II - Demonstrativo de estimativa da Renúncia de Receita decorrente de anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES
Seção Única
Da Adequação Orçamentária e dos Créditos Adicionais Suplementares

Art. 8º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, mediante Decreto, à abertura de créditos adicionais, utilizando-se dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observavas as seguintes condições:

I - para abertura de Créditos Suplementares, à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações, em até 40 % (quarenta por cento) da despesa fixada, para suprir insuficiências de dotações;

II - para abertura de Créditos Suplementares, à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação ou superávit financeiro, até o limite do total apurado, individualizado por fontes de recursos, observada a vinculação de que trata o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

III - para abertura de créditos suplementares com recursos provenientes de emendas parlamentares estaduais ou federais;

IV - para abertura de Créditos Adicionais Suplementares, à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações, em até 80% (oitenta por cento) do Orçamento destinado aos Poderes Executivo e Legislativo, para suprir insuficiências de dotações relativas aos itens a seguir:

pessoal e encargos sociais, inativos, pensionistas e outras despesas alocadas no grupo 3.1, durante o exercício, inclusive em consequência de reajustes concedidos e/ou decisão judicial;

dívida pública, débitos de precatórios judiciais, amortização, juros e encargos de dívida.

Art. 9º. As alterações ou inclusões de modalidades de aplicação, bem como as mudanças de fontes de recursos, não constituem créditos adicionais ao Orçamento e serão feitas por Decreto.
Art. 10. Fica o Poder Executivo, observadas as normas de controle e acompanhamento da execução orçamentária, com a finalidade de facilitar o cumprimento da programação aprovada nesta Lei, autorizado a realocar recursos entre despesas de mesmo grupo inseridas em atividades, projetos e operações especiais de um mesmo programa, sem onerar o limite estabelecido no art. 9º.
Art. 11. Para cumprimento do § 2º do art. 167 da Constituição Federal, os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses de 2018, reabertos no exercício de 2019, poderão ter a classificação orçamentária ajustada para compatibilizar com o orçamento vigente.

CAPÍTULO IV
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
Seção Única
Da Autorização para Realizar Operações de Crédito
Art. 12. O Poder Executivo poderá contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para investimentos, modernização administrativa e tributária, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101, de 2000, de Resoluções do Senado Federal, disposições da legislação pertinente e compatibilidade com programas federais.
§ 1º. Respeitadas as disposições da legislação aplicável e normas citadas no caput deste artigo, nos termos do inciso II do art. 7º da Lei Federal nº 4.320/1964, poderá ser celebrada operação de crédito por antecipação de receita orçamentária.
§ 2º. A Lei específica que autorizar a operação de crédito poderá reestimar a receita prevista no orçamento para operações de crédito.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção Única
Das Disposições Gerais

Art.13. A utilização de dotações com recursos vinculados às transferências voluntárias, por meio de convênios e contratos de repasse, ou custeadas por operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos respectivos.
Art. 14. Para efeito do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000, serão preservadas, prioritariamente, as dotações das áreas de Educação, Saúde e Assistência Social.
Art. 15. Os compromissos assumidos pelas unidades orçamentárias e fundos, deverão se limitar aos recursos orçamentários disponibilizados, em especial àqueles de natureza continuada.
Art. 16. Na fixação dos valores das dotações para pessoal estão consideradas margens de expansão referentes as projeções para acréscimos de despesas destinadas a atender as disposições do §1˚ do art. 169 da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, inclusive a expansão das despesas com o aumento do salário mínimo que vigorar a partir de janeiro de 2019 e do piso salarial dos profissionais de magistério.
Art.17. O Poder Executivo, no interesse da Administração, poderá designar como unidades gestoras de créditos orçamentários unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão, com as atribuições de movimentar dotações consignadas às unidades orçamentárias, atendendo às disposições do parágrafo único do art. 14 e as do art. 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 18. O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, adotará parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar a realização de despesas à efetiva arrecadação das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.
Art. 19. O Poder Executivo estabelecerá Programação Financeira, onde fixará as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com as receitas a fim de obter o equilíbrio financeiro.
Parágrafo único. Decreto Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de desembolso, consoante art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 20. A presente Lei entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2018.

JOÃO BARBOSA CAMELO NETO
Prefeito

Publicado por:
Poliana Gonçalves Candido
Código Identificador:804BBEA6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
LEI Nº 356/2018

LEI Nº 356, DE 30 DE OUTUBRO DE 2018.

Revisa o Plano Plurianual 2018/2021 para execução da parcela anual de 2019 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, consoante disposições do inciso I, do art. 165 da

Constituição Federal e inciso IV, do § 1º do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção Única
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei revisa o Plano Plurianual 2018/2021, aprovado pela Lei nº 337, de 31 de outubro de 2017, para execução da parcela anual de 2019.
Art. 2º. As diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, contempladas no Plano Plurianual vigente, permanecem em vigor, atualizadas por esta Lei.

CAPÍTULO II
DA ATUALIZAÇÃO E DA PROGRAMAÇÃO
Seção I
Da Atualização

Art. 3º. O Plano Plurianual formado por uma base estratégia e um conjunto de programas, reflete as políticas públicas e orienta a atuação governamental por meio de Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços do Estado, tem sua programação atualizada para execução em 2019.

Seção II
Da Adequação do Plano à Programação Orçamentária

Art. 4°. O Plano Plurianual permanece com a base estratégia discriminada no ANEXO I, contendo a contextualização do Município e a orientação estratégica do Governo, enquanto que o ANEXO II tem sua programação atualizada para adequação à execução orçamentária de programas e ações, durante o exercício de 2019.
Art. 5º. Cada programa está estruturado, com as ações atualizadas e discriminação completa, com todos os atributos discriminados no ANEXO II.
Art. 6º. O programa Encargos Especiais compreende as despesas relativas às operações especiais, que não geram bens e nem serviços.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL REVISADO
Seção I
Da Gestão do Plano Plurianual

Art. 7º. A gestão do Plano Plurianual, atualizado para 2019, observará os princípios de eficiência e efetividade e compreenderá a implementação, monitoramento e avaliação de programas.
Art. 8º. Serão designados servidores que ficarão responsáveis pela gestão dos programas.
Art. 9º. Além da execução diária dos projetos e atividades vinculados a cada programa, cabe ainda ao gestor do programa acompanhar a evolução dos índices e indicadores que refletem o desempenho do programa, assim como demonstrar e avaliar, periodicamente, os resultados.

Seção II
Da Regulamentação do Plano Plurianual Revisado

Art. 10. O Poder Executivo estabelecerá normas complementares para a gestão do Plano Plurianual e avaliação dos resultados, consoante disposições Lei Nº 337/2017, da legislação aplicável e de sua revisão.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção Única
Disposições Gerais e Transitórias

Art. 11. Durante a vigência do Plano Plurianual, o Poder Executivo poderá:
I - alterar o órgão responsável por programas e ações;
II - alterar os indicadores dos programas e seus índices;
III - adequar a meta física de ação orçamentária para compatibilizá-la com alterações no seu valor, produto, ou unidade de medida, efetivadas pelas leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais ou por leis que alterem o Plano Plurianual.
Art. 12. Havendo mudança na estrutura administrativa, poderá constar da lei específica a indicação dos programas que serão da responsabilidade de órgão com denominação e/ou atribuições modificadas ou de novo órgão criado.

Art. 13. O Poder Executivo disponibilizará a Lei do Plano Plurianual e sua revisão anual, com todos os anexos, no Portal da Transparência do Município, na internet.
Art. 14. A execução orçamentária dos programas será disponibilizada pela Internet, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000 e alterações, em tempo real.
Art. 15. O Poder Executivo realizará, direta ou indiretamente, treinamentos e capacitações sobre planos e orçamentos públicos.
Art. 16. Esta Lei entra em vigor em 1° de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2018.

JOÃO BARBOSA CAMELO NETO
Prefeito

ANEXO II

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA DO PLANO
PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATUALIZADA PARA 2019

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

Os programas de governo são as unidades básicas do Plano Plurianual, propiciando a organização das ações de tudo o que será feito pela Administração Municipal, quer sejam projetos de investimentos ou execução de atividades continuadas, tendo como objetivo solucionar problemas, carências ou atender demandas da sociedade.

PROGRAMAS E AÇÕES

Por meio de diversos demonstrativos, com todos os atributos estabelecidos, o Plano Plurianual é organizado em Programas, onde são estruturadas as ações de governo, sejam destinadas aos projetos de investimentos ou as atividades de duração continuada, desdobradas nos instrumentos de programação orçamentária, projetos e atividades, com valores e fontes de recursos para execução orçamentária em cada exercício.

DEMONSTRATIVOS DO PLANO PLURIANUAL REVISADO

A seguir os anexos e demonstrativos de planejamento e orçamento que integram a programação orçamentária do Plano Plurianual, revisado para 2019, elaborados de acordo com a legislação vigente e compatíveis com os anexos e demonstrativos da lei orçamentária anual respectiva.

Publicado por:
Poliana Gonçalves Candido
Código Identificador:86C7668E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
LEI Nº 357/2018

Lei Nº 357/2018

Atualiza as Leis de criação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instituído pela Leis nº 005/97, modificada pela Lei nº 181/2007 é

órgão de caráter permanente e natureza colegiada, de comando único, deliberativo e paritário entre representantes do Governo Municipal e da sociedade civil, e constitui órgão normativo, articulador e coordenador da política de assistência social no âmbito do Município de Casinhas/PE, tendo seu funcionamento regulado por esta lei e por seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
II. Propor, analisar, aprovar e deliberar sobre a Política Municipal da Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
III. Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social do Município;
IV. Inscrever, validar e fiscalizar as entidades e organizações públicas e privadas de Assistência Social no âmbito do CMAS no Município de Casinhas/PE, cabendo-lhe ainda:
a) Informar ao Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e ao Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que adotem as medidas cabíveis;
b) Informar ao Órgão Gestor sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
c) Provocar os órgãos competentes de controle, no que couber e quando constatado o descumprimento dos pressupostos estabelecidos na legislação relativa à assistência social.
V. Definir critérios para o funcionamento de entidades e organizações públicas e privadas de assistência social, no âmbito do Município de Casinhas/PE.
VI. Analisar e aprovar Termo de Referência dos convênios e contratos entre o setor público e as entidades privadas de assistência social tomando como referência as legislações vigentes;
VII. Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) em consonância com as diretrizes e deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social e do SUAS;
VIII. Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área da Assistência Social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);
IX. Analisar, propor e aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de Assistência Social, em âmbito municipal, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
X. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
XI. Publicizar em resolução, a partir das informações oficiais do FMAS, a relação de entidades públicas e privadas conveniadas com o órgão de assistência social que tiveram suas prestações de contas anuais aprovadas conforme legislações vigentes;
XII. Acompanhar, propor e aprovar a gestão e execução do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD PBF) e o Índice de Gestão Descentralizada do SUAS (IGD SUAS);
XIII. Planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e IGD SUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do Conselho;
XIV. Analisar, propor e aprovar critérios e valores para concessão de benefícios eventuais de acordo com as legislações vigentes;
XV. Acompanhar, avaliar e propor a gestão do Programa Bolsa Família (PBF);
XVI. Aplicar sanções e penalidades, inclusive cancelamento da inscrição, às entidades e organizações públicas e privadas de assistência social que:
a) Não apresentarem anualmente o plano de ação do ano em curso e o relatório de atividades do ano anterior até 30 de abril, conforme prevê o art. 13 da Resolução nº 14/2014 do CNAS;
b) Incorrerem em irregularidades na aplicação dos recursos que lhe forem repassados pelos poderes públicos e não obedecerem aos princípios e diretrizes da Lei Federal nº 8.742/1993 (Modificada pela Lei 12.435/2011).

XVII. Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
XVIII. Propor formulação de estudos e pesquisa que subsidiem as ações do CMAS no controle e acompanhamento da política municipal de Assistência Social;
XIX. Convocar ordinariamente, a cada quatro anos, ou extraordinariamente, a cada dois anos em consonância com a Conferência Nacional, a Conferência Municipal de Assistência Social, com atribuição de avaliar a situação da Assistência Social no Município e propor medidas para o aperfeiçoamento às ações. Cabendo-lhe ainda:
a) Aprovar e propor por deliberação da maioria dos seus membros, as normas de funcionamento, a comissão organizadora e o regimento interno da Conferência Municipal de Assistência Social;
b) Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes;
c) Monitorar a execução de suas deliberações.
XX. Acompanhar o pacto de aprimoramento de gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e Comissão Intergestores Bipartite (CIB), estabelecido na NOB/SUAS de 2012;
XXI. Analisar, propor e aprovar o Pacto de Aprimoramento da Gestão Municipal conforme NOB/SUAS de 2012;
XXII. Estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos;
XXIII. Divulgar, no Site Oficial do Município, todas as resoluções e os respectivos pareceres emitidos, podendo ser também utilizados outros meios de comunicação e divulgação para transmissão de decisões e outras informações que o Conselho julgar necessárias.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
Seção I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social será composto por 06 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzindo por igual período, distribuídos conforme abaixo:
I. Representação da Administração Direta:
a) 01 (um) representante da Secretaria de Educação;
b) 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;
c) 01 (um) representante da Secretaria de Assistência Social

II. Representação da Sociedade Civil:

a) 1 (um) representante de entidades de defesa e garantia de direitos ou entidades de atendimento e/ou assessoramento;;
b) 1 (um) representante de Usuários, conforme Art. 126 da NOB/SUAS de 2012.
c) 1 (um) representante de entidades de Trabalhadores;

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a terceira recondução consecutiva da pessoa física e jurídica, independente da condição de titular ou suplente, inclusive como representante de instituição diferente daquela que participou anteriormente.

Art. 4º – O processo eleitoral dos representantes da sociedade civil será conduzido por comissão eleita no Pleno do CMAS e será coordenado preferencialmente pelo seu segmento.
Art. 5º - Aos membros do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I. Participar do Plenário e das Comissões ou Grupos de Trabalhos para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
II. Requerer votação de matéria em regime de urgência;
III. Propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalhos, bem como indicar nomes para as mesmas;

IV. Deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões ou Grupos de Trabalhos;
V. Apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;
VI. Fornecer à Secretaria Executiva do Conselho todos os dados e informações a que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que se julgarem importantes para as deliberações do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
VII. Requisitar à Secretaria Executiva e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições;
VIII. Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pelo Plenário.

Art. 6º - Os membros do CMAS serão regidos pelos seguintes princípios éticos:

Tratamento respeitoso uns para com os outros, tanto interna como externamente;
Garantir a representatividade de todos os membros em eventos externos.
III- Apresentar formalmente relatórios e contribuições auferidas durante as participações em eventos externos;
IV- Justificar ao Conselho Municipal de Assistência Social ausências em reuniões plenárias e demais eventos para os quais está designado a participar no prazo de até as 48 (quarenta e oito) horas posteriores.

Art. 7º - O/a Presidente e o/a Vice-Presidente do CMAS serão escolhidos dentre seus membros, para um mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos de Presidente e Vice-Presidente serão escolhidos obedecendo à alternância entre sociedade civil e governo.

Art. 8º - As entidades e o governo poderão, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação formal, por escrito, encaminhada a Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de renúncia de mandato por parte de entidade da sociedade civil o plenário do CMAS substituirá a mesma pela primeira suplente e assim sucessivamente.

Art. 9º - Será substituído/a pelo órgão governamental ou pela respectiva entidade da sociedade civil representada, o membro suplente ou titular que renunciar ou não comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas, no ano, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito ao Conselho Municipal de Assistência Social.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os/as conselheiros/as que não se fizerem representar às reuniões do CMAS serão previamente advertidos/as por escrito.

Art. 10º - Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social serão nomeados/as e empossados/a num prazo de até 30 (trinta) dias, após a realização das eleições.

Seção II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 11º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS tem a seguinte estrutura:
I. Plenário;
II. Presidência;
III. Vice- Presidência;
IV. Secretaria Executiva;
V. Comissões temáticas;

Art. 12º - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social é instância de deliberação, configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros, a quem compete:
I. Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;
II. Baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;
III. Aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazo de duração;
IV. Convocar a Conferência Municipal de Assistência Social;
V. Eleger o/a Presidente e o/a Vice-Presidente dentre seus membros;
VI. Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e os critérios de transferência para entidades públicas e privadas prestadoras de Assistência Social no âmbito Municipal;
VII. Apreciar todos os assuntos e matérias de competência do CMAS.
VIII. Aprovar a indicação do/a Secretário/a Executivo/a.

Art. 13º - A Diretoria Executiva é composta pelo/a Presidente e Vice-Presidente.
Art. 14º - A Secretaria Executiva é composta por um/a secretário/a-executivo/a, designado pelo Conselho a partir da indicação apresentada pelo Presidente.

Art. 15º - Ao/a Secretário/a Executivo/a compete:
I. Obter e sistematizar as informações que permitam ao Conselho Municipal de Assistência Social tomar as decisões previstas em lei;
II. Executar atividades técnico administrativas de apoio e dar assessoria ao Conselho, articulando-se com os Conselhos Setoriais que tratam das demais políticas sociais;
III. Expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do/a Presidente;
IV. Auxiliar o/a Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;
V. Secretariar as reuniões do Conselho;
VI. Preparar e controlar a publicação, no Site Oficial do Município, de todas as decisões proferidas pelo Conselho;
VII. Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pelo Plenário;
VIII. Propor ao Plenário a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do Conselho;
IX. Delegar competências.

Art. 16º - À Secretaria executiva também compete:
I. Participar de eventos promovidos pelo CMAS ou outras instituições relacionadas ao SUAS;
II. Participar dos processos de organização dos eventos promovidos pelo CMAS tais como: fóruns, seminários, conferências, congressos, entre outros;
III. Acompanhar e coordenar as discussões nas comissões permanentes e nas reuniões plenárias.

Art. 17º - O Conselho Municipal de Assistência Social manterá as Comissões permanentes de Orçamento e Finanças, Norma e Fiscalização, para análise, elaboração de proposta, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões de Plenário, as quais competirá:

a) Comissão de Orçamento, finanças, normas e fiscalização:
1. Assessorar o Conselho elaborando uma política de captação e fiscalização dos recursos;
2. Analisar trimestralmente o relatório do orçamento e execução do FMAS, analisando-o e sistematizando as informações necessárias ao CMAS;
3. Analisar a proposta orçamentária da Política de Assistência Social e sua execução financeira;
4. Acompanhar os processos de contingenciamento de verba, pautado na proposta orçamentária e calendário anual de atividade do CMAS;
5. Acompanhar e analisar a documentação da gestão do Fundo Municipal de assistência Social elaborando relatório para o Conselho;
6. Elaborar e orçar o calendário anual de atividades do CMAS;
7. Acompanhar a equipe técnica, sempre que necessário, nas orientações às entidades;
8. Promover, sempre que necessário, encontros e estudos para orientações às entidades em relação ao SUAS e outras demandas relacionadas ao acesso e utilização de recursos públicos.

9. Elaborar a normatização e regulamentação das ações e serviços das entidades públicas e privadas;
10. Definir normas básicas para a inscrição e renovação das entidades no Conselho, assim como projetos, programas e serviços;
11. Definir normas básicas para o funcionamento do Conselho e suas atualizações;
12. Coordenar o processo de inscrição e renovação das entidades no Conselho, bem como os Programas, Projetos e Serviços;
13. Acompanhar a equipe técnica, sempre que necessário, nas orientações às entidades.
b) Comissão de Acompanhamento do PBF - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do PBF enquanto instância de controle social do programa de transferência de renda.
c) Comissão de Ética - orientar a conduta dos conselheiros, titulares e suplentes com o objetivo de preservar a imagem, a reputação do CMAS a integridade e a lisura de suas atividades; estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais no exercício da função de Conselheiro, e criar procedimento de averiguação de infração ética.

Art. 18º - As Comissões ou grupos de trabalhos serão coordenadas pelo/a secretário/a-executivo/a.
Art. 19º - Cada Comissão reunir-se-á com a presença de, no mínimo 2 (dois) membros.
§ 1º - Haverá uma reunião ordinária mensalmente, e tantas extraordinárias quantas forem convocadas pelo/a Coordenador/a da Comissão, ou por 2 (dois) de seus membros.
§ 2º - Considerando a natureza da Comissão de Ética, esta se reunirá ordinariamente a cada 6 (seis) meses, e tantas extraordinárias quantas forem convocadas pelo/a Coordenador/a da Comissão de Ética, ou por 2 (dois) de seus membros.

Art. 20º - Caso necessário o Conselho Municipal de Assistência Social poderá instituir, por prazo determinado, Comissão ou grupos de trabalho provisórios, indicados pelo Plenário e designados pelo/a Presidente do Conselho de acordo com a necessidade de assuntos específicos.

Art. 21º - As Comissões ou grupos provisórios serão constituídos por conselheiros/as titulares e suplentes, valorizando a participação paritária, bem como de convidados ou especialistas nas matérias afins.

Art. 22º - O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos ou participarem de comissões, conferências ou de outros eventos no âmbito do próprio Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 23º - Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social, entre outros, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações governamentais e não governamentais (ONGS), especialistas, profissionais da administração pública e privada, prestadores e usuários da Assistência Social.

Seção III
DO FUNCIONAMENTO

Art. 24º - O Conselho Municipal de Assistência Social reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, sempre na primeira quarta-feira do mês, ou, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou de um terço de seus membros, observando, o prazo de até sete dias para a realização das reuniões extraordinárias.
§ 1º - O Plenário do CMAS instalar-se-á e deliberará em primeira convocação com a presença da maioria simples de seus membros titulares ou no exercício da titularidade e em segunda e última convocação meia hora após a primeira, com a presença de qualquer número de Conselheiros/as titulares ou no exercício da titularidade.
§ 2º - Será facultada aos suplentes dos membros do Conselho a participação nas reuniões, conjuntamente com os respectivos titulares, sem direito a voto.
§ 3º - O/a Conselheiro/a suplente será automaticamente chamado a exercer o voto, quando da ausência do respectivo titular.
§ 4º - O Plenário será presidido pelo/a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo/a Vice-presidente, sendo que no caso de ausência ou impedimento de ambos, o Plenário elegerá, entre seus membros, um/a Conselheiro/a para conduzir a Reunião.
§6º - As deliberações serão tomadas por maioria simples.
§ 7° - Em regime de votação cada Conselheiro/a no exercício da titularidade terá direito a um voto.
§ 8° - Os votos divergentes poderão ser expressos na ata de reunião, a pedido do membro que o proferiu.
§ 9° - As reuniões serão públicas, salvo quando tratar de matéria sujeita a sigilo, em conformidade com legislação específica.

Art. 25º - As deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em Resoluções e em outros atos adequados à matéria apreciada.

Art. 26º - As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas por intermédio de algum de seus membros.

Art. 27º - Os trabalhos do Plenário terão a seguinte sequência:

Verificação de presença e de existência de quórum para instalação do Plenário;
II. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
III. Aprovação da pauta do dia;
IV. Apresentação, discussão e votação das matérias;
V. Comunicações breves e franqueamento da palavra;
VI. Encerramento.

§ 1° - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:
I. O/a Presidente dará palavra ao/a Relator/a, que apresentará seu parecer, escrito ou oral;
II. Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão; e
III. Encerrada a discussão, ter-se-á a votação.

Art. 28º - A pauta do dia, organizada pela Secretaria Executiva, será lida durante as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, por voto da maioria simples, poderá alterar a pauta do dia.

Art. 29º - O/a Conselheiro/a que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria.

Art. 30º - A cada Reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo/a Presidente e pelos membros presentes na próxima reunião e, posteriormente, arquivada na Secretaria Executiva do CMAS, sendo que suas deliberações serão publicadas no Site Oficial do Município.

Art. 31º - As datas de realização das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social serão estabelecidas em cronograma, sempre nas primeiras quartas-feiras de cada mês, e sua duração será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a serem estabelecidas pelos presentes.

Art. 32º - É facultado ao/a Presidente e aos/as Conselheiros/as, solicitar o reexame, por parte do plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 33º - Até a reunião subseqüente, é facultado ao interessado, em requerimento ao/a Presidente do Conselho, solicitar a reconsideração de deliberação exarada em Reunião anterior, justificando uma possível ilegalidade.

CAPITULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 34º - Compete ao/a Presidente:

I. Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
III. Indicar o/a Secretário/a Executivo/a do Conselho;
IV. Submeter a pauta do dia à aprovação do Plenário do Conselho;
V. Tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto no caso de empate na votação;
VI. Baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho;
VII. Indicar o/a Conselheiro/a escolhido/a pelo Plenário para representar o Conselho Municipal de Assistência Social junto ao Conselho Nacional da Assistência Social;
VIII. Designar os integrantes de Comissões ou grupo de trabalho;
IX. Delegar competência, desde que previamente à aprovação do Plenário;
X. Decidir sobre as questões de ordem.

Art. 35º - Ao/a Vice-Presidente compete:

I. Substituir o/a Presidente em seus impedimentos ou ausências;
II. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
III. Auxiliar o/a Presidente no cumprimento de suas atribuições; e
IV. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário.

Art. 36º - Aos Membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Casinhas/PE compete:

I. Defender o caráter público da Política de Assistência Social entendida como proteção social, definida nos estatutos legais, a ser prestada tanto por órgãos governamentais quanto pelas entidades de assistência social, inclusive as que os conselheiros representam;
II. Ser assíduos às reuniões;
III. Participar ativamente das atividades do Conselho;
IV. Colaborar no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do Colegiado;
V. Divulgar as discussões e as decisões do Conselho nas instituições que representam e em outros espaços;
VI. Contribuir com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento da Assistência Social;
VII. Manter-se atualizados em assuntos referentes à área de assistência social, indicadores socioeconômicos do País, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades de cada região do País;
VIII. Conhecer o marco legal da Política, bem como garantir o debate em espaços públicos, e nas entidades públicas e privadas que representam;
IX. Contribuir para a viabilização da participação efetiva da população usuária da Política de Assistência Social nas decisões do conselho, buscando metodologia, forma e linguagem adequada;
X. Garantir a informação e divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos da política de assistência social bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão (Princípio V do capítulo II da LOAS);
XI. Contribuir para a criação de mecanismos que venham desburocratizar o Conselho, tornando o acesso aos dados alcançável pela população do município de Casinhas/PE;
XII. Manter diálogo permanente com os Conselhos das demais Políticas Públicas e com os segmentos de outras esferas de representação;
XIII. Atuar, articuladamente, com o seu suplente e em sintonia com a sua entidade;
XIV. Desenvolver habilidades de negociação e prática de gestão intergovernamental;
XV. Aprofundar o conhecimento e o acesso a informações referentes à conjuntura nacional e internacional relativa à política social;
XVI. Manter-se atualizados a respeito do custo real dos serviços e programas de Assistência Social e dos indicadores socioeconômicos da população, que demandam esses serviços, para então argumentar, adequadamente, as questões de orçamento e cofinanciamento;
XVII. Aprimorar o conhecimento in loco da rede pública e privada prestadora de serviços socioassistenciais;
XVIII. Manter-se atualizados sobre o fenômeno da exclusão social, sua origem estrutural e nacional, para poderem contribuir com a construção da cidadania e no combate à pobreza e à desigualdade social;
XIX. Acompanhar, permanentemente, as atividades desenvolvidas pelas organizações governamentais e não governamentais de assistência social, para assegurar a qualidade dos serviços, programas, projetos e benefícios oferecidos aos usuários do SUAS.

Art. 37º - Aos/as coordenadores/as das comissões ou grupos de trabalho compete:

I. Apresentar ao Pleno do CMAS as conclusões e resultados alcançados pelas Comissões ou grupos de trabalho.

CAPÍTULO V
DAS VEDAÇÕES AOS CONSELHEIROS

Art. 38º - É vedado ao/a Conselheiro/a do CMAS:
I. Atentar contra a ética, a moral, a honestidade e o decoro;
II. Fazer de sua conduta instrumento de domínio, pressão ou de menosprezo a qualquer pessoa;
III. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros/as Conselheiros/as, de servidores/as ou de cidadãos que deles dependam;
IV. Ser conivente com erro ou infração pertinente à assistência social;
V. Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
VI. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de seus interesses;
VII. Permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos, com servidores ou com outros/as Conselheiros/as;
VIII. O uso da função, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
IX. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro/a Conselheiro/a ou servidor/a para o mesmo fim;
X. Prestar serviços de consultoria remunerada nos processos de inscrição das entidades de assistência social, concomitantemente com o exercício da função de conselheiro;
XI. Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
XII. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
XIII. Falsear deliberadamente a verdade ou basear-se na má-fé;
XIV. Desviar servidor/a público/a para atendimento a interesse particular;
XV. Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
XVI. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
XVII. Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39º - As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade de sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos.

Art. 40º - Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e de relevante valor social.

Art. 41º - Aos/as Conselheiros/as em viagens de representação do CMAS serão concedidas diárias.

PARÁGRAFO ÚNICO - A cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estada e alimentação não será considerado como remuneração.

Art. 42º - A administração Municipal cederá espaço físico e recursos humanos, necessários ao funcionamento regular do CMAS, conforme Art. 123 da NOB-SUAS/2012.

Art. 43º - A convocação da sociedade civil para a representação no CMAS será realizada através de eleição e convocação via edital.

Art. 44º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Casinhas, 22 de novembro de 2018.

JOÃO BARBOSA CAMELO NETO
Prefeito

Publicado por:
Poliana Gonçalves Candido
Código Identificador:FB1A7F8E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATENDE-GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE JULGAMENTO

RESULTADO DE JULGAMENTO

A **Prefeitura Municipal de Catende-PE**, por intermédio de sua Pregoeira, torna público o resultado do julgamento referente ao **Processo Licitatório nº 016/2018 Pregão Presencial nº 008/2018**, cujo objeto é Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de consultoria preventiva na área da administração pública, compreendendo a Implantação e Gerenciamento de Software dos processos de licitação da Prefeitura e Saúde, incluindo apoio operacional, acompanhamento e orientação técnicas nas tomadas de decisões administrativos do município de Catende-PE. Declaro vencedora do certame a empresa **CONSULT – CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA – ME - CNPJ: 30.633.370/0001-27** no valor total de **R$ 81.600,00** (oitenta e um mil e seiscentos reais).

Catende, 04 de janeiro de 2019

ALDJA MARIA BARBOSA DA SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:35650E07

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019 - A Prefeitura Municipal de Chã de Alegria, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 08h00min do dia **25 de Janeiro de 2018**, receberá os envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta de Preços para Contratação de empresa para execução de serviços de Conclusão da Obra de construção de uma Creche Proinfância Tipo 2, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. Valor Estimado: R$ 1.149.709,99 (Um milhão cento e quarenta e nove mil setecentos e nove reais e noventa e nove centavos). Informações na Sede da CPL, sito à Rua Siqueira Campos, 109 – Centro – Chã de Alegria – PE ou através do telefone (81) 3581.1507, os editais poderão ser adquiridos no Site Oficial da Prefeitura: www.chadealegria.pe.gov.br,

Chã de Alegria, 04 de Janeiro de 2019.

ALYSON MARCILIO DE FREITAS MENDES
Presidente CPL.

Publicado por:
Alyson Marcilio de Freitas Mendes
Código Identificador:ABD39767

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2019 – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019 - A Prefeitura Municipal de Chã de Alegria, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 14h00min do dia **25 de Janeiro de 2018**, receberá os envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta de Preços para Contratação de empresa para execução de serviços de Conclusão da Obra de construção de uma Quadra Poliesportiva, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. Valor Estimado: R$ 150.285,64 (cento e cinquenta mil duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos). Informações na Sede da CPL, sito à Rua Siqueira Campos, 109 – Centro – Chã de Alegria – PE ou através do telefone (81) 3581.1507, os editais poderão ser adquiridos no Site Oficial da Prefeitura: www.chadealegria.pe.gov.br,

Chã de Alegria, 04 de Janeiro de 2019.

ALYSON MARCILIO DE FREITAS MENDES
Presidente CPL.

Publicado por:
Alyson Marcilio de Freitas Mendes
Código Identificador:CCA30895

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2019 GP - CPL

PORTARIA Nº 002/2019 GP

O Prefeito do Município de Chã de Alegria, estado de PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no art. 51, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a Comissão Permanente de Licitação que passa a ser composta pelos seguintes servidores**: ALYSON MARCILIO DE FREITAS MENDES (Presidente), DIEGO ANTÔNIO AUGUSTO DA SILVA (Secretário), LUCAS CARNEIRO DE LIMA e JOSÉ LUIZ FORTUNATO DA SILVA (Membro).**
Art. 2º - Os servidores acima mencionados irão compor a Comissão Permanente de Licitação, nas suas respectivas funções, devendo assim realizar todas as atribuições referidas na Lei Federal nº 8.666/93.
Art. 3º - A Comissão de que trata o Art. 1° ficará responsável também pelos Processos Licitatórios do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social deste Município.
Art. 4º - Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.
Art. 5° - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Chã de Alegria, 02 de janeiro de 2019.

TARCISIO MASSENA PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Alyson Marcilio de Freitas Mendes
Código Identificador:C5B204D6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2019 GP - PREGOEIRO

PORTARIA Nº 003/2019 GP

O Prefeito do Município de Chã de Alegria, estado de PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são

conferidas pelo Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e com arrimo no art. 51, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

RESOLVE:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, que dispõe sobre as Aquisições de Bens e Serviços comuns, na Modalidade Pregão.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 010/2017 de 01 de fevereiro de 2017, que regulamenta as Aquisições de Bens e Serviços comuns, na Modalidade Pregão no Município de Chã de Alegria – PE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor **EDNALDO LEITE DA SILVA** para a Função de Pregoeiro do Município de Chã de Alegria – PE.

Art. 2º - Nomear os Servidores **ALYSON MARCILIO DE FREITAS MENDES e LUCAS CARNEIRO DE LIMA**, para compor a Equipe de Apoio.

Art. 3º - Dispor que a presente Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Chã de Alegria, 02 de Janeiro de 2019.

TARCISIO MASSENA PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Alyson Marcilio de Freitas Mendes
Código Identificador:8403DBBA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

PROCESSO Nº 029/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018 – O Município de Chã Grande, através do seu Pregoeiro, comunica aos interessados que dará continuidade à sessão da licitação em referência, destinada ao **Registro de Preços por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição de Fardamento e EPI's para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Chã Grande e demais Órgãos Participantes**, na data **08 de janeiro de 2019** às **09h00min**. Maiores esclarecimentos no local indicado, através do telefone (81) 3537-1140 – Ramal 213 ou e-mail: chagrandelicitacao@gmail.com

Chã Grande-PE, 04 de janeiro de 2019.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:9B4F3963

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORRENTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DAS CORRENTES PROCESSO 003/2019 INEXIGIBILIDADE Nº 001/2019

Ratifico e homologo Inexigibilidade 001/2019 Processo 003/2019, em favor das empresas **HDF PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME CNPJ 00.886.833/0001-00** e **LIVE ENTRETENIMENTO PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI CNPJ 30.641.299/0001-24** Contratação de empresário exclusivo para viabilizar serviços artísticos: ADILSON RAMOS E BANDA PERUANO, para realizar shows durante as festividades tradicionais do mês de janeiro no bairro da Bahia nos dias 12 e 13 de janeiro do corrente ano, Inciso III do art. 25 da lei federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores entre outros dispositivos legais aplicados a espécie. Valor global R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais). **Contrato 001/2019 HDF PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME CNPJ 00.886.833/0001-00 "Adilson Ramos" valor R$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), contrato 002/2019 LIVE ENTRETENIMENTO PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI CNPJ 30.641.299/0001-24 "Banda Peruano" valor 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).**

Correntes, 04 de janeiro de 2019.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:E4B9609C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUMARU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PL – 001/2019 - PREGÃO N.º 001/2019 OBJETO Nat:. Serviço OBJETO Descr: contratação de empresa especializada (sociedade de advogados) para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, compreendendo as seguintes áreas: Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Tributário, Direito Constitucional e advocacia de 2ª instância, Tribunais Superiores e Tribunal de Contas para apoio aos trabalhos da Procuradoria do Município de Cumaru/PE. Valor Máximo Aceitável – R$: 108.000,00. Data de abertura: 18/01/2019 às 09:00h. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no endereço: Rua João de Moura Borba, n° 224, Centro, Cumaru – PE, no horário das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira ou ainda através de solicitação por e-mail: licitacaocumaru@gmail.com.

Cumaru/PE, 07 de janeiro de 2018.

ROSIANY SANTOS DO NASCIMENTO
Pregoeira

Publicado por:
Rosiany Santos de Nascimento
Código Identificador:AF7A435C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO- PROCESSO Nº: 00029/2018. CPL. PREGÃO PRESENCIAL Nº 00026/2018.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA NOVA

EXTRATO DE CONTRATO- Processo Nº: 00029/2018. CPL. Pregão Presencial Nº 00026/2018.

Processo Nº: 00029/2018. CPL. Pregão Presencial Nº 00026/2018. Compra. Aquisição parcelada, conforme demanda, de medicamentos hospitalares, atenção básica e farmácia básica, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Feira Nova/PE. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Feira Nova: 10.301.1003.2060.0000 - Manutenção das Atividades da Atenção Básica 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 10.303.1006.2069.0000 - Programa Farmácia Básica 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 10.302.1004.2064.0000 - Manutenção do Hospital 3.3.90.30.00 -

Material de Consumo. Contrato Nº: 00001/2019. Contratado: Hospitalmed Eireli. CNPJ: 29.868.059/0001-88. Valor R$181.728,50. Vigência: de 04/01/2019 a 03/07/2019. Feira Nova, 04/01/2019. Contrato Nº: 00002/2019. Contratado: Loger Distribuidora de Medicamentos e Materiais Hospitalares. CNPJ: 27.600.270/0001-90. Valor R$330.958,00. Vigência: de 04/01/2019 a 03/07/2019. Feira Nova, 04/01/2019. Contrato Nº: 00003/2019. Contratado: So Saude Produtos Hospitalar Eireli. CNPJ: 29.775.313/0001-01. Valor R$251.818,00. Vigência: de 04/01/2019 a 03/07/2019.

Feira Nova, 04/01/2019.

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

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:C28AB7B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº: 00001/2019. PROCESSO Nº: 00058/2018. CPL. TOMADA DE PREÇOS Nº 00010/2018

EXTRATO DE CONTRATO - Contrato Nº: 00001/2019. Processo Nº: 00058/2018. CPL. Tomada de Preços Nº 00010/2018

Contrato Nº: 00001/2019. Processo Nº: 00058/2018. CPL. Tomada de Preços Nº 00010/2018. Serviço de Engenharia. Contração de empresa do ramo de engenharia para execução de serviços de conclusão da construção de cobertura de quadra da Escola Francisco Coelho da Silveira, no Município de Feira Nova/PE. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Feira Nova: 12.361.1206.1017.0000 - Construção, reforma e/ou ampliação de unidades escolares e quadras esportivas 44.90.51 - Obras e Instalações. Contratado: Diniz Consultoria & Construção Ltda. CNPJ: 02.320.452/0001-86. Valor R$231.303,80. Vigência: de 03/01/2019 a 02/05/2019.

Feira Nova, 03/01/2019.

DANILSON CANDIDO GONZAGA.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Aparecida Gomes da Silva
Código Identificador:108A0AF9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
AVISO DE ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO N° 095/2017

Na publicação do EXTRATO DE CONTRATO N° 094/2018 do Processo Licitatório n° 053/2018 no dia 27/08/2018, onde se lê: **CONTRATO N° 094/2018**, leia-se: **CONTRATO N° 095/2018**

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:46F05E92

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
AVISO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Flores PE, nos termos das Leis 8.666/93 e alterações, comunicam o resultado de Proposta referente ao Processo de Licitação nº 070/2018. Tomada de Preços n.º 014/2018. Objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA PADRÃO FNDE COM 06 SALAS DE AULAS COM QUADRA COBERTA NO DISTRITO DE FÁTIMA MUNICÍPIO DE FLORES PE.** Empresa Vencedora **INOVA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI. R$ 1.515.102,42 (um milhão quinhentos e quinze mil cento e dois reais e quarenta e dois centavos). Informações junto a CPL na Rua Dr Santana Filho, 40 Centro Flores PE no horário de 7:00 as 13:00 horas.**

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Presidente

Publicado por:
Tercio Rodrigues Martins
Código Identificador:27BC66C3

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
DECRETO N° 036/2018

DECRETO N° 036/2018

REVOGA OS DECRETOS 028, DE NOVE DE OUTUBRO DE 2018 E 035 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018, QUE IMPLANTARAM MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES, ESTADO DO PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO que as medidas de contenções de despesas adotadas pelo Poder Executivo Municipal através dos Decretos 028 e 035 surtiram os efeitos programados, notadamente o de manter o equilíbrio das despesas e de garantir o cumprimento das obrigações com a folha de pessoal, saúde, educação, assistência social, fornecedores e toda máquina administrativa, de forma a finalizar o exercício de 2018 atendendo os princípios norteadores da Administração Pública.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam revogados os Decretos 028, de 09/12/2018 e 035 de 03 de dezembro de 2018, que implantaram medidas de contenção de despesas da administração pública municipal.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2019, ficando revogados os Decretos nºs 028 de 09 de outubro de 2018 e 035 de 03 de dezembro de 2018 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito - Flores/PE, 31 de dezembro de 2018.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tercio Rodrigues Martins
Código Identificador:EEE0C68C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 001/2019. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Processo nº 001/2019. CPL. Pregão Presencial nº 001/2019. Registro de Preços nº 001/2019. Compras. Fornecimento de **gêneros alimentícios perecíveis** (laticínios, embutidos, e origem animal), conforme especificações e quantitativos, constantes do **Anexo I** deste Edital, destina-se ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Saúde do Município de Frei Miguelinho. Valor máximo aceitável R$ 97.264,68. Data e local da Sessão de Abertura: 18/01/2019 às 09:00h. Auditório da Secretaria de Ação Social, Av. Presidente Kennedy, 275 – Centro Frei Miguelinho/PE – CEP: 55.780-000 – Telefone: (81)3751-1107. Horário de expediente de segunda a sexta-feira: 08:00 às 12:00h. ou ainda através do e-mail: cplfrei2017-2020@outlook.com ou site

www.freimiguelinho.pe.gov.br. Processos Licitatórios Avisos & Erratas.

Frei Miguelinho, 04 de Janeiro de 2018

JOSÉ LUIZ DE MOURA.
Secretário

Publicado por:
Adelson José de Sousa Junior
Código Identificador:2177E4E2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 246/2018 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

EMENTA – Determina procedimentos para solicitação de férias dos servidores da AESGA, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Eusileide Suianne Rodrigues Lopes de Melo**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, a necessidade de manter a continuidade da prestação de serviços aos discentes, bem como das atividades administrativas e pedagógicas da Instituição, sem interrupções;

R E S O L V E:

Art. 1°- Determinar que o deferimento das solicitações de férias dos servidores da AESGA, ficarão condicionadas ao preenchimento do formulário único, com indicação da Chefia Imediata do servidor que irá substituir as atividades durante o período de afastamento.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

EUSILEIDE SUIANNE RODRIGUES LOPES DE MELO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C03F4C19

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 001/2019 DE 02 DE JANEIRO DE 2019.

EMENTA – Cria complemento salarial, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Eusileide Suianne Rodrigues Lopes de Melo**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, o reajuste do novo salário mínimo nacional previsto no Decreto Nacional nº 9.661/2019, no qual passa para o valor de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), com vigência a partir de 1º de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, que alguns servidores do quadro administrativo da AESGA possuem salário base abaixo do valor previsto no Decreto supracitado, conforme Lei Municipal nº 4.340/2017;

CONSIDERANDO, a necessidade de ajustar o salário base dos aludidos servidores ao mínimo nacional.

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar o complemento salarial dos servidores da AESGA, nos cargos de Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Guarda Patrimonial da AESGA que se encontram com vencimentos abaixo do valor do salário mínimo nacional.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de janeiro de 2019.

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

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

EUSILEIDE SUIANNE RODRIGUES LOPES DE MELO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:ED05CF57

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 002/2019 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

EMENTA – Concede Licença Prêmio a servidora, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Eusileide Suianne Rodrigues Lopes de Melo,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, que a servidora **Edna da Silva Ferreira Lima, mat. 238-1,** Auxiliar de Serviços Gerais, foi admitida em 01 de abril de 2008, contando portanto com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício;

CONSIDERANDO, que a referida servidora gozou dois meses de Licença Prêmio, referente ao primeiro decênio, no período de 13 de agosto a 13 de outubro de 2018, conforme Portaria nº 0174/22018;

CONSIDERANDO, o requerimento da servidora para gozo de mais dois meses da aludida licença, referente ao primeiro decênio;

CONSIDERANDO, o disposto na Resolução nº 007/2018 que trata sobre a concessão de licença prêmio no âmbito da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA.

R E S O L V E:

Art. 1°- Conceder a servidora **Edna da Silva Ferreira Lima, mat. 238-1**, Auxiliar de Serviços Gerais, o direito de Licença Prêmio referente ao 1º (primeiro) decênio, com gozo no período de 02 de janeiro a 02 de março de 2019, perfazendo um total de dois meses, devendo a mesma retornar às suas atividades a partir do dia 04 de março de 2019.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

EUSILEIDE SUIANNE RODRIGUES LOPES DE MELO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:D2A46955

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 003/2019 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

EMENTA – Concede licença paternidade a servidor, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Eusileide Suianne Rodrigues Lopes de Melo,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, o requerimento do servidor **Ataide Nogueira de Melo Filho, mat. 670-1,** Auxiliar Administrativo, que solicita licença paternidade, anexando a declaração de nascido vivo de seu descendente, nascido em 29 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Estadual nº 6.123/68 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, que na Seção V – Da Licença Maternidade faz remissão ao artigo 2º da Lei Complementar nº 91 de 21 de junho de 2007, que trata sobre a licença paternidade do servidor público;

CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico nº 053/2018, que diante da legislação vigente, orienta pela aplicação da Lei 6.123/68, cujo prazo de licença paternidade é de 15 (quinze) dias;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Paternidade ao servidor **Ataide Nogueira de Melo Filho, mat. 670-1**, pelo período de 15 (quinze) dias a contar do dia 29 de dezembro de 2018.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de dezembro de 2018.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

EUSILEIDE SUIANNE RODRIGUES LOPES DE MELO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:D932DCA4

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 005/2019 DE 03 DE JANEIRO DE 2019

EMENTA – Designa Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2019, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Eusileide Suianne Rodrigues Lopes de Melo,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

R E S O L V E:

Art. 1°- Designar para compor a Comissão Permanente de Licitação desta Autarquia, no exercício financeiro de dois mil e dezenove (2019), os seguintes membros: **Clide Vaneide Carvalho de Oliveira, mat. 526-1; Jullyana Ferreira Viana, matrícula 69-1; e Wellington Barros da Silva, matrícula 197-2;** todos servidores efetivos desta Autarquia.

Art. 2º - Indicar como suplente da referida Comissão: **Paulo Ferreira dos Santos, matrícula 233-1,** servidor efetivo desta Autarquia.

Art. 3° - Designar para a Presidência da Comissão Permanente de Licitação especificada no Art. 1º desta Portaria, o servidor **Wellington Barros da Silva, matrícula 197-2**.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

EUSILEIDE SUIANNE RODRIGUES LOPES DE MELO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B6C66B46

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 006/2019 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

EMENTA – Designa Pregoeiro para o exercício financeiro de 2019, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Eusileide Suianne Rodrigues Lopes de Melo,** no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

R E S O L V E:

Art. 1°- Designar para Pregoeiro das Licitações a serem realizadas pela AESGA, no exercício financeiro de dois mil e dezenove (2019), o servidor efetivo **Pedro Henrique Rodrigues da Silva**, matrícula 777-1, Auxiliar Administrativo, mantendo na equipe de apoio os membros da Comissão Permanente de Licitação da AESGA, indicados na Portaria nº 005/2019 de 02 de janeiro de 2019.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

EUSILEIDE SUIANNE RODRIGUES LOPES DE MELO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:518B09F2

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2018
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 095/2018,** cujo objeto trata-se da aquisição de produtos, utensílios e acessórios de higiene e limpeza destinados à utilização da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes – AMSTT e Guarda Municipal**. Contratada: PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI-EPP -** CNPJ Nº **40.764.896/0001-08 - VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor/Presidente da AMSTT.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:6FACAFC2

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2015
CONCORRÊNCIA Nº 002/2015
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 071/2015,** cujo objeto trata-se da contratação de empresa especializada de engenharia, visando à prestação de serviços de sinalização semafórica, incluindo monitoramento de vias, fornecimento de materiais, disponibilização de equipamentos e mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, manutenção corretiva e preventiva da rede semafórica do município de Garanhuns/PE. **Contratada: SINALVIDA - DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA VIÁRIA LTDA -** CNPJ Nº 04.523.923/0001-89 - **VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor/Presidente da AMSTT.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:03C8C85F

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2014
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 092/2014,** cujo objeto trata-contratação de empresa para registro de preço para a eventual contratação de Serviços de Locação de Sistema de Rádio Comunicação para atender as necessidades da AMSTT – Autarquia municipal de Segurança, Trânsito e Transporte. **Contratada: RADIONET LTDA - EPP -** CNPJ Nº 03.304.610/0001-77 - **VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA.
Diretor/Presidente da AMSTT

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A6DB7F44

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2017
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 066/2018,** cujo objeto trata-se da contratação de empresa para o fornecimento parcelado de Garrafões de Água de 20 (vinte) litros, a serem utilizados **pela AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES DE GARANHUNS – AMSTT. Contratada: LOPES & QUEIROZ BEBIDAS LTDA - ME -** CNPJ Nº 10.882.680/0001-78 - **VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor/Presidente da AMSTT.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:00E5FF01

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2017
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 148/2018,** cujo objeto trata-se da aquisição de materiais de papelaria/expediente destinados à utilização da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de Garanhuns - AMSTT**. Contratada: ZL COMÉRCIO LTDA - ME -** CNPJ Nº 05.946.524/0001-93 - **VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor/Presidente da AMSTT.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4C6B586F

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 137/2017,** cujo objeto trata-se da contratação aquisição de materiais de construção, com a finalidade de recuperar, reformar, ampliar ou construir e manter em bom estado de conservação as edificações públicas vinculadas à Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de Garanhuns. **Contratada: VIVA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA -** CNPJ Nº 20.008.831/0001-17 - **VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor/Presidente da AMSTT.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:AAEBBB76

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2017
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 150/2018,** cujo objeto trata-se da aquisição de materiais de papelaria/expediente destinados à utilização da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de Garanhuns - AMSTT**. Contratada: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI-ME -** CNPJ Nº 20.008.831/0001-17 - **VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor/Presidente da AMSTT.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3D5BDFF3

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2017
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 149/2017,** cujo objeto trata-se contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, aquisição de lubrificantes, peças, acessórios, serviços

de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc., para os veículos automotores próprios e locados e grupos geradores, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de veículos e grupos geradores, através da tecnologia de cartão eletrônico, para atendimento das necessidades da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de Garanhuns - AMSTT. **Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA -** CNPJ Nº 05.340.639/0001-30 - **VIGÊNCIA**: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

ELIELSON DA SILVA PEREIRA
Diretor/Presidente da AMSTT.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:26CA2CA2

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
PROCESSO LICITATÓRIO 014/2017 PREGÃO ELETRÔNICO 011/2017

Fica desconsiderada a publicação do dia 31 de dezembro de 2018, onde se referia ao 3º Termo aditivo ao contrato nº 025/2017, cujo objeto tratava-se de **Contratação de empresa para locação e gerenciamento de veículos automotores sem motorista e sem combustível**. MOTIVO: Por uma falha administrativa, foi aditada erroneamente uma vigência que já tinha sido efetuada no 1º Termo Aditivo, devendo, então, ser absolutamente desconsiderado para todos os efeitos legais. Permanecendo os efeitos legais do 1º e 2º Termo Aditivos.

CARLA PATRÍCIA GOMES DE OLIVEIRA.
Presidente.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:57E76B14

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
PROCESSO LICITATÓRIO 016/2017 – PMG PREGÃO ELETRÔNICO 010/2017 – PMG ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2017 – PMG

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2018. Aditivo para prorrogação de prazo, referente à **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de veículos e grupos geradores, através da tecnologia de cartão eletrônico, para atendimento das necessidades Câmara Municipal de Garanhuns.** Contratado: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. Vigência: 12 (doze) meses.

CARLA PATRÍCIA GOMES DE OLIVEIRA.
Presidente.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3334891B

CMDI-CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO Nº 06/2018, 28 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a transferência do saldo do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Garanhuns (FUMDI) no valor de R$235.000.000(Duzentos e trinta e cinco mil). Para conta especifica do NEVIGA.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4037/2014 de 16 de Junho de 2014, resolve:

CONSIDERANDO da deliberação da Plenária registrado em Ata na reunião do CMDI de número 240 de 26 de setembro de 2018.

CONSIDERANDO da necessidade da transferências do saldo do FUNDI para conta específica do NEVIGA.

CONSIDERANDO AINDA da existência de quórum registrado no livro de frequência e na ATA da reunião Ordinária do CMDI de número 240 de 26 de setembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º -Aprovar por unanimidade pelos Conselheiros presentes na referida reunião, da transferência do saldo Conta do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Garanhuns (FUMDI), no valor de R$ 235.000.000**(duzentos e trinta e cinco mil),** que pertence ao NEVIGA, para conta especifica do NEVIGA.

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

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

Garanhuns, 28 de dezembro de 2018

LUIZ CARLOS ALBUQUERQUE CAVALCANTE
Presidente / CMDI Garanhuns

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F9D9CA5F

CMDI-CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
RESOLUÇÃO Nº 07/2018, 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Aprovação e Liberação dos recurso do Projeto CUIDAR II apresentado pelo Abrigo São Vicente de Paulo a serem financiados pelos recursos do Fundo Municipal do Idoso de Garanhuns no valor de R$64.241,20(sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta e um reais e vinte centavos).

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4037/2014 de 16 de Junho de 2014, resolve:

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária registrado em Ata na reunião do CMDI de número 240 de 26 de setembro de 2018.

CONSIDERANDO da aprovação por unanimidade pela liberação do referido valor do projeto.

CONSIDERANDO ainda da disponibilidade financeira existente no Fundo Municipal do Idosos de Garanhuns.

RESOLVE:

Art. 1º -Liberar através dos órgão competentes do Município, através do termo de Fomento o Projeto "Cuidar II" do **Abrigo São Vicente de Paulo** no valor de R$ 64.241,20**(sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta e um reais e vinte centavos).**

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

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

Garanhuns,28 de dezembro de 2018

LUIZ CARLOS ALBUQUERQUE CAVALCANTE
Presidente / CMDI Garanhuns

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CEE6C715

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 951/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **INACIA MARIA TAVARES DE BRITO,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5476, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04B** para **GMI-05B** com vigência em **01 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:7FBDF61B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 952/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **VANESSA DE CARVALHO TENORIO,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5479, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04B** para **GMI-05B** com vigência em **01 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:79F9EC45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 953/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **FABIANA FRANCA VIDAL,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5481, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04C** para **GMI-05C** com vigência em **01 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:163085AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 954/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **SUZETE RODRIGUES BRAGA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5482, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04C** para **GMI-05C** com vigência em **01 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:80923150

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 955/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **LARISSA GIRLLEIDE LEITE DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5579, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04B** para **GMI-05B** com vigência em **01 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:A28BBCC8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 956/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **MARIA BETANIA ALVES DA COSTA MELO,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5530, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04C** para **GMI-05C** com vigência em **10 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:A38F985A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 957/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **JOELMA PIMENTEL BEZERRA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5539, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMII-04B** para **GMII-05B** com vigência em **11 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:42B5DBB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 958/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **IRACEMA ROSICLER CARNEIRO MONTEIRO,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5540, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMII-04B** para **GMII-05B** com vigência em **14 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:60BE631E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 959/2018-GP

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

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

R E S O L V E:
Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **GELVA DE ALMEIDA PORTUGAL,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5543, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04B** para **GMI-05B** com vigência em **14 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:03771238

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 960/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **HELENITA SOUTO GODOY,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5541, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMII-04B** para **GMII-05B** com vigência em **15 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:7B63C1BB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 961/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **ADRIANA JOSEFA DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5544, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04C** para **GMI-05C** com vigência em **15 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:7FE3708C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 962/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **MYRIAN ADRIANY DE MELO,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5542, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMII-04B** para **GMII-05B** com vigência em **16 de agosto de 2018**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:301E5C84

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 963/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **TANIA CRISTINA ALVES BEZERRA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5545, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04C** para **GMI-05C** com vigência em **16 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:E86EA12F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 964/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **ALBANISE BEZERRA DE OLIVEIRA SANTOS,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5547, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMII-04B** para **GMII-05B** com vigência em **22 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:306E3360

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 965/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **CINTHIA ALESSANDRA GOMES LOPES,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5720, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMI-04B** para **GMI-05B** com vigência em **30 de agosto de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:629DD9D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 966/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **SILVIO LEANDRO ALVES DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5724, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMII-04B** para **GMII-05B** com vigência em **05 de setembro de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:87CBEFD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 967/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, ao servidor **CICERO DOMINGOS DA SILVA,** que exerce o cargo de PROFESSOR I, Matrícula Nº. 5737, lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010,** ascendendo de **GMII-04A** para **GMII-05A** com vigência em **18 de setembro de 2018**.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 09 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:70EAAA30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 969/2018-GP

"Dispõe sobre a designação do Supervisor Educacional, 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 - DESIGNAR, o(a) servidor(a) **ERINEIDE CALADO DE MOURA,** PROFESSOR I - GMI, Matrícula nº. 8.984, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, para desenvolver a função de **SUPERVISOR EDUCACIONAL**, atribuindo-lhe gratificação de 50% (Cinquenta por cento) sobre seus vencimentos, conforme **Art. 67 Inciso IV da Lei 3758/2010**, com vigência retroativa a 1º de setembro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 17 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:988F4226

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 973/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO POR CLASSE, ao(a) servidor(a) **FELIPPE PESSOA DE MELO,** Matrícula **Nº. 5.141,** que ocupa o cargo de **PROFESSOR II – GEOGRAFIA,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Educação**, ascensão da Classe **GMII-05C** para a **GMII-05D**, conforme determina o **Art. 29 Inciso II, Art. 32, Art. 33** com **Parágrafo Único** da Lei Municipal **Nº. 3.758/2010** (PCC - do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns), de **15.12.2010**, com vigência retroativa a 09 de outubro de 2018.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE,

Palácio Municipal Celso Galvão, em 17 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:614D4B0E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 982/2018 - GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário, 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 - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - TRT - SEXTA REGIÃO**, a servidora **ANA CLÁUDIA WANDERLINDEM DA SILVA,** Matrícula Nº. 1.568, AGENTE ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Órgão de Origem mediante ressarcimento, de acordo com o **Art. 38 e Art. 91, inciso V** da **Lei nº. 6.l23** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de 02 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entrar em vigor nesta data**.**

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 22 de outubro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:4D08C4CC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 983/2018 – GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário, 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 - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 6ª REGIÃO – VARA DO TRABALHO DE GARANHUNS - PE**, a servidora **ANA LÚCIA FERREIRA DE HOLANDA CAVALCANTI,** Matrícula Nº. 2.286, PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Órgão de origem mediante ressarcimento, de acordo com o **Art. 91** e **inciso V** da **Lei nº. 6.l23** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de 02 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entrar em vigor nesta data**.**

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 22 de outubro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:37868E9F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 984/2018-GP

"Dispõe sobre revogar concessão de gratificação complementar, 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- REVOGAR CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO COMPLEMENTAR à Servidora **RAITZA ARAUJO DOS SANTOS LIMA,** portadora do CPF: n°. 038.383.044-38, que ocupa o cargo efetivo de MEDICO PSIQUIATRA - ME, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vigência retroativa a 1° de outubro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 22 de outubro de 2018.

ISAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:A212AECC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1034/2018-GP

"Dispõe sobre revogar e destituir da função de Secretário Escolar, 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 - **REVOGAR E DESTITUIR** o(a) servidor(a) **JOELMA PEREIRA COSTA**, PROFESSOR I - GMI, **MATRÍCULA nº. 1.461**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, da função de SECRETÁRIO ESCOLAR, **REVOGANDO** a gratificação de 30% (Trinta por cento), conforme **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010**, com vigência retroativa a 02 de setembro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:13532E5D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1035/2018-GP

"Dispõe sobre a designação do(a) Diretora Escolar, 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 - **DESIGNAR,** o(a) servidor(a) **JOELMA PEREIRA COSTA, PROFESSOR I - GMI, MATRÍCULA nº. 1.461**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para desenvolver a função de **DIRETORA ESCOLAR** na ESCOLA MUNICIPAL GABRIELA MISTRAL, conforme **67 Inciso I da Lei 3758/2010**, com vigência retroativa a 02 de setembro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário**.**

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:DB8B027C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1036/2018-GP

"Dispõe sobre a concessão de Gratificação à Diretora Escolar, 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 - CONCEDER, ao(a) servidor(a) **JOELMA PEREIRA COSTA, PROFESSOR I - GMI, MATRÍCULA nº 1.461**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, gratificação de 40% (Quarenta por cento) sobre seus vencimentos, por exercer a função de **DIRETORA ESCOLAR** na ESCOLA MUNICIPAL GABRIELA MISTRAL, conforme **67 Inciso I da Lei 3758/2010**, com vigência retroativa a 02 de setembro de 2018

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário**.**

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de outubro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:825C2711

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1037/2018-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, 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 - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - PE**, o(a) servidor(a) efetivo(a) deste município **MARIA APARECIDA SOUZA ARAUJO,** Matrícula Nº. 5.456, PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) efetivo(a) **MARLI MORAES DA SILVA,** Matrícula Nº. 280, PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de 08 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2020.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 01 de novembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:35B1E577

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1044/2018-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, 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 - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - PE**, o(a) servidor(a) efetivo(a) deste município **VALTIZIA DE VASCONCELOS SILVA,** Matrícula Nº. 5.395, PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) efetivo(a) **CELIA REGINA ZACARIAS TEIXEIRA CAVALCANTE** Matrícula Nº. 1.549, PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de 08 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 08 de novembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:054E1200

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1047/2018-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, 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 - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - PE**, o(a) servidor(a) efetivo(a) deste município **RITA DE CASSIA ARAUJO ALBUQUERQUE,** Matrícula Nº. 7.143, PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) efetivo(a) **MARIA LUCINEIDE PEIXOTO CLAUDINO CATÃO** Matrícula Nº. 1.454, PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de 08 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 08 de novembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:01EA3FF7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1050/2018-GP

"Dispõe sobre a designação do Secretária Escolar, 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 - **DESIGNAR,** o(a) servidor(a) **CRISTIANE GUEDES MIRANDA, PROFESSOR I - GMI, MATRÍCULA nº 5.464 / 7.133**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para desenvolver a função de **SECRETÁRIA ESCOLAR** na **ESCOLA PROFESSORA AMÉLIA MARIA**, conforme **67 Inciso III da Lei 3758/2010**, com vigência retroativa a 1° de outubro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário**.**

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:444A5313

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1051/2018-GP

"Dispõe sobre revogar e destituir da função de Coordenador Pedagógico, 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 - **DESTITUIR** o(a) servidor(a) **VANIA PONTES DA SILVA**, PROFESSOR I - GMI, **MATRÍCULA nº. 5.429**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, da função de COORDENADOR PEDAGÓGICO, **REVOGANDO** a gratificação de 30% (Trinta por cento), conforme **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010**, com vigência retroativa a 1° de novembro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 19 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C20A2743

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1052/2018-GP

"Dispõe sobre a Nomeação de candidato aprovado no Concurso Público Municipal realizado em 29 de março de 2015 e dá outras providências"

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

CONSIDERANDO o resultado do Concurso Público Municipal de provas 2015.1, realizado no dia 29 de março de 2015, homologado através da Portaria 690/2015-GP de 30 de setembro de 2015.

CONSIDERANDO o disposto no **Art. 10, inciso I** e **Art. 11, inciso II** da **Lei nº. 6.123** de 22 de julho de 1968, Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, adotado por este Município através da **Lei Municipal nº. 2.836 de 22 de julho de 1997** para reger o funcionalismo municipal,

R E S O L V E:

Art.1º- NOMEAR para o cargo de FISIOTERAPEUTA, com vigência a partir desta data, o(a) Sr(a). **JULIANA ELIAS DE ALBUQUERQUE**, Inscrição nº. **116088,** Ordem de Classificação **1º,** portador(a) do CPF nº. **081.577.164-97.**

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 19 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:716BD613

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1053/2018-GP

"Dispõe sobre o assentamento funcional da promoção por tempo de serviço e dá outras providências".

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **DETERMINAR** o assentamento funcional da promoção por tempo de serviço, do(a) servidor(a) **NORMA VALDERIA DOS SANTOS FERREIRA**, Matrícula **nº. 7.297**, que ocupa o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** de acordo com o que dispõe o **Artigo 2º** da Lei Municipal **nº. 2.642** de **26.03.1993**, ascendendo de **PE20** para **PE21** concernente ao período de **21/11/2013** a **21/11/2018**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:DB420EB5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1054/2018 - GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário, 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 - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO,** da **V GERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, a servidora **IZENI TEIXEIRA PIMENTEL,** Matrícula Nº. 0.752, AGENTE ADMINISTRATIVO PE24, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Órgão de Destino, sem ressarcimento das respectivas despesas pelo o órgão cedente, de acordo com o **Art. 38 e Art. 91, inciso V** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência retroativa ao período de 1º de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

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

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:BED0D890

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1056/2018-GP

"Dispõe sobre a revogação da portaria 541/2018-GP, 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 - **REVOGAR** a **PORTARIA 541/2018-GP de CEDÊNCIA DE FUNCIONÁRIO,** concernente o(a) servidor(a) **LUCIANE DUARTE BARROS,** Matrícula nº. 8.629**,** lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, cedida à PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ – PE, com vigência retroativa a 30 de março de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4EF68AEB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1057/2018-GP

"Dispõe sobre exoneração de ofício, 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 DE OFÍCIO** o(a) servidor(a) **VERONICA MARIA DOS SANTOS,** empossada no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, portador(a) do CPF Nº. 023.919.934-04, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o **Art. 82** e **inciso II,** em decorrência do resultado apurado em Inquérito Administrativo, aplicando a pena de demissão prevista no **Art. 199, Inciso V**, ambos da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência a partir desta data.

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de novembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C25EC8B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1058/2018-GP

"Dispõe sobre exoneração de ofício, 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 DE OFÍCIO** o(a) servidor(a) **CLEIDE DE OLIVEIRA BEZERRA,** empossada no cargo de MERENDEIRA, portador(a) do CPF Nº. 390.153.784-87, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o **Art. 82** e **inciso II,** em decorrência do resultado apurado em Inquérito Administrativo, aplicando a pena de demissão prevista no **Art. 199, Inciso V**, ambos da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência a partir desta data.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de novembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EBA2F47F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1059/2018-GP

"Dispõe sobre tonar inapto os candidatos que não compareceram ao curso de formação para o cargo de guarda municipal, e dá outras providências"

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

CONSIDERANDO o resultado da primeira fase do **Concurso Público Municipal de provas 2015.1** para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, realizado no dia 29 de março de 2015;

CONSIDERANDO a **PORTARIA Nº 968/2018-GP** de convocação para o **CURSO DE FORMAÇÃO** de **GUARDA MUNICIPAL.**

R E S O L V E:

TORNAR INAPTO o candidato **THIAGO DA SILVA FLORÊNCIO, INSCRIÇÃO** 122049, por não comparecer ao

CURSO DE FORMAÇÃO para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** conforme **Item 10.5** do **Edital do Concurso.**

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de novembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:84F13E4E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1060/2018-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Assessor Técnico da Divisão de Vigilância Ambiental 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** o(a) Servidor(a). **CAROLINE DELVAZ,** portador(a) do CPF nº. 455.546.038-31 do cargo comissionado de ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL (CC6), lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, com o efetivo afastamento retroativo a 31 de outubro de 2018.

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 22 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:453B3065

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1061/2018-GP

"Dispõe sobre a Nomeação de candidato aprovado no Concurso Público Municipal realizado em 29 de março de 2015 e dá outras providências"

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

CONSIDERANDO o resultado do Concurso Público Municipal de provas 2015.1, realizado no dia 29 de março de 2015, homologado através da Portaria 690/2015-GP de 30 de setembro de 2015.
CONSIDERANDO o disposto no **Art. 10, inciso I** e **Art. 11, inciso II** da **Lei nº. 6.123** de 22 de julho de 1968, Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, adotado por este Município através da **Lei Municipal nº. 2.836 de 22 de julho de 1997** para reger o funcionalismo municipal,

R E S O L V E:

Art.1º- NOMEAR para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, com vigência a partir desta data, o(a) Sr(a). **MARIA LIDIANE SILVA PASSOS**, Inscrição nº. **107751,** Ordem de Classificação **22º,** portador(a) do CPF nº. **082.777.504-04.**

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 22 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7211A2DD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1062/2018-GP

"Dispõe sobre revogar e destituir da função de Coordenador Pedagógico, 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 - **DESTITUIR** o(a) servidor(a) **JOSENILDA DE OLIVEIRA LIMA**, PROFESSOR I - GMI, **MATRÍCULA nº. 2.301**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, da função de COORDENADOR PEDAGÓGICO, **REVOGANDO** a gratificação de 30% (Trinta por cento), conforme **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010**, com vigência retroativa a 1° de maio de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 26 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EA2EB117

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1063/2018-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário, 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 - COLOCAR A DISPOSIÇÃO, da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTANCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DE PERNAMBUCO - 32ª VARA FEDERAL - GARANHUNS-PE**, o servidor **CLÁUDIO LUCIANO OLIVEIRA LINS,** Matrícula Nº. 7.219, AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Órgão de Origem mediante ressarcimento, de acordo com o **Art. 91** e **inciso V** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência a partir de 1º de janeiro de 2019.

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 26 de novembro de 2018.

ISAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:27471696

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1064/2018-GP

"Dispõe sobre a revogação da portaria 265/2018-GP, 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 - TORNAR SEM EFEITO a **PORTARIA 265/2018-GP de REVOGAR E DESTITUIR DA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO,** concernente ao(a) servidor(a) **JUSSARA MELO DE BARROS,** Matrícula nº. 5.451 / 7.451**,** lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, com vigência retroativa a 1° de fevereiro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2AC76D7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1067/2018-GP

"Dispõe sobre a revogação da portaria 407/2012-GP, 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 - REVOGAR a **PORTARIA 407/2012-GP, de CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE 5% (CINCO POR CENTO) POR PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA,** concernente ao(a) servidor(a) **ENEIDA MARIA DOS SANTOS,** Matrícula nº. 2.268**, PROFESSOR** I - GMI**,** lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, com vigência retroativa a 03 de maio de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 28 de novembro de 2018.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:337F16FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1068/2018-GP

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO POR CLASSE, ao(a) servidor(a) **ENEIDA MARIA DOS SANTOS,** Matrícula **Nº. 2.268,** que ocupa o cargo de **PROFESSOR I – GMI,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Educação**, ascensão da Classe **GMI-06B** para a **GMI-06C**, conforme determina o **Art. 29 Inciso II, Art. 32, Art. 33** com **Parágrafo Único** da Lei Municipal **Nº. 3.758/2010** (PCC - do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns), de **15.12.2010**, com vigência retroativa a 03 de maio de 2012.

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE,

Palácio Municipal Celso Galvão, em 28 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7133E539

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1074/2018-GP

"Dispõe sobre a concessão de Gratificação à Secretária Escolar, 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 - CONCEDER, ao(a) servidor(a) **CRISTIANE GUEDES MIRANDA, PROFESSOR I - GMI, MATRÍCULA nº 5.464 / 7.133**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, gratificação de 30% (Trinta por cento) sobre seus vencimentos, por exercer a função de **SECRETÁRIA ESCOLAR** na ESCOLA PROFESSORA AMÉLIA MARIA, conforme **67 Inciso III da Lei 3758/2010**, com vigência retroativa a 1° de outubro de 2018

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário**.**

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 03 de dezembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FF7B7677

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1075/2018-GP

"Dispõe sobre a concessão de abono permanência, 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 - CONCEDER ABONO PERMANÊNCIA **ao(a) servidor(a) MARIA DE LOURDES DA SILVA JULIÃO, que ocupa o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO - PE24, Matrícula** Nº. 755 **lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o que dispõe os Termos do** ***Art.*** *40, §19° **da** Constituição Federal de 1988, **redação dada pela** EC nº. 41 **de** 19/12/2003,* **conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município, com vigência retroativa a 29 de outubro de 2018.**

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 04 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9F778C09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1076/2018-GP

"Dispõe sobre nomeação do Gerente de de Planejamento e Ações, 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 o(a) Servidor(a). **ILTON AGRELIS MARTINS,** portador(a) do CPF nº 189.180.504-53, para ocupar o cargo comissionado de GERENTE DE PLANEJAMENTO E AÇÕES (CC4), lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTES e LAZER, com exercício retroativo a 1° de dezembro de 2018, nos termos da Lei Municipal n° Lei nº 4.494/2018, de 08 de outubro de 2018 que modifica a Lei 4.344/2017 de janeiro de 2017.

Art. 2º - No ato da posse o ora nomeado deverá apresentar a declaração de renda atualizada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 05 de dezembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:D55EC38E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1077/2018-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário, 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 - COLOCAR A DISPOSIÇÃO do **PODER JUDICIARIO DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FORUM MINISTRO ERALDO GUEIROS LEITE**, o servidor **CRISTIANO BARBOSA DE ARAÚJO,** Matrícula Nº. 5.025, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Órgão de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de 02 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 05 de dezembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4CB9964A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1081/2018 - GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário, 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 - COLOCAR A DISPOSIÇÃO do **PODER JUDICIARIO DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FORUM DA COMARCA DE GARANHUNS/PE**, a servidora **WELLIKA PEREIRA DA SILVA,** Matrícula Nº. 5.081, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Administração, com ônus para o Órgão de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de 02 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.
.

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

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 05 de dezembro de 2018.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:54C0987E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1082/2018-GP

"Dispõe sobre a concessão de Gratificação Complementar, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO, o disposto nas Leis Municipais 3.571/2008, 4.465/2018 e Decreto nº 06/2013,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. **LUIS ALVES DA SILVA,** Matrícula nº. **11.885**, ocupante do cargo de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS (CC4)**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Gratificação Complementar de 42% (Quarenta e dois por cento) sobre seus vencimentos, de acordo com os termos da Lei Municipal nº **4.465/2018, Art. 7º** da Lei Municipal nº **3.571/2008, e Decreto 06/2013**, com vigência retroativa a 1° de novembro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 06 de dezembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:050CA680

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1085/2018-GP

"Dispõe sobre a designação da Comissão para a criação do plano municipal de utilização da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS 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 - DESIGNAR, para compor a **Comissão** para a criação do **Plano Municipal de Utilização da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS** de acordo com a **Lei Municipal nº. 3.959/2013** de 23 de dezembro de 2013, os nomes abaixo relacionados:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.
HUMBERTO DE MELO GRANJA - TITULAR
JOSEANE PETRÚCIA DA SILVA FERREIRA - SUPLENTE
WENDER PAULO DE ALMEIDA TORRES - INTÉRPRETE.

SECRETARIA DE SAÚDE
ELISÂNGELA ALVES DOS SANTOS - TITULAR
ROSINEIDE SILVA M. BRASILEIRO - SUPLENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ROSINEIDE CHAVES DOS SANTOS - TITULAR
JOSELANA PIMENTEL ROCHA - SUPLENTE
MARIA ISABEL CRISTINA CARDOSO - INTÉRPRETE

ASAMPE
DIEGA CRISLANE ALVES PEREIRA - TITULAR
BRUNA BARROS CARDOSO - SUPLENTE.

COMUD
RITA DE CASSIA DE MELO HOLANDA - TITULAR

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se às disposições em contrário.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 10 de dezembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:89269E3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1089/2018-GP

"Dispõe sobre tornar sem efeito a portaria 686/2018-GP, 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 - TORNAR SEM EFEITO a **PORTARIA 686/2018-GP,** de **COLOCAR A DISPOSIÇÃO,** concernente ao(a) servidor(a) **LAURA CRISTINA RODRIGUES DE ALBUQUERQUE,** Matrícula nº. 2.246**, PROFESSOR** I - GMI**,** lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, cedida ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO / PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA – PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GARANHUNS PERNAMBUCO,** com vigência retroativa a 25 de junho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 17 de dezembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5FD53FD6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4528/2019

EMENTA: Dispõe sobre a proibição de fornecimento de canudos confeccionados em material plástico, nos locais que especifica, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica proibido no Município de Garanhuns o fornecimento de canudos de material plástico aos clientes de hotéis, restaurantes, bares, padarias, entre outros estabelecimentos comerciais.

Parágrafo único. As disposições desta Lei aplicam-se igualmente aos clubes noturnos, salões de dança e eventos musicais de qualquer espécie.

Art. 2º Em lugar dos canudos de plástico poderão ser fornecidos canudos em papel reciclável, material comestível, ou biodegradável, embalados individualmente em envelopes hermeticamente fechados feitos do mesmo material.

Art. 3º A infração às disposições desta Lei acarretará as seguintes penalidades:

I - na primeira autuação, advertência e intimação para cessar a irregularidade;

II - na segunda autuação, multa, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) e nova intimação para cessar a irregularidade;

III - na terceira autuação, multa no dobro do valor da primeira autuação, e assim sucessivamente até a quinta autuação;

IV - desobedecido o fechamento administrativo, será requerida a instauração de inquérito policial, com base no art. 330 do código Penal, e realizado novo fechamento ou embargo de obra, com auxílio policial, se necessário, a critério da fiscalização, poderão ser utilizados meios físicos que criem obstáculos ao acesso, tais como emparedamento, defensas de concreto, tubos de concreto, dentre outros.

§ 1º Em qualquer caso, será garantida a ampla defesa aos acusados da infração, antes da imposição definitiva da multa.

§ 2º A multa de que trata este artigo será atualizada anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, do ano anterior, sendo adotado o índice oficial que o suceder, no caso da extinção deste índice.

Art. 4º Os estabelecimentos mencionados no art. 1º terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para se adequarem a esta Lei, a contar da sua publicação.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 02 de janeiro de 2019.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E0AA72F6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4526/2019

EMENTA: Cria a Semana da Reciclagem e Meio Ambiente, e dá outras providências.

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

Art. 1º Todas as escolas da rede pública municipal realizarão, anualmente, nas datas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, a atividade denominada "SEMANA DA RECICLAGEM E MEIO AMBIENTE".

Art. 2º A atividade escolar ministrará conteúdo relacionado às matérias não constantes do currículo obrigatório, voltadas especificamente a esclarecimentos sobre a importância da reciclagem para o meio ambiente e ainda quanto a noções sobre como proceder a reciclagem, utilizando-se para tanto de seminários, palestras, recursos audiovisuais etc., a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º A "Semana da Reciclagem e Meio Ambiente" fará parte anualmente do Calendário Escolar e deverá ser aberta para participação dos pais dos alunos e de membros da comunidade em geral.

Art. 4º Para ministrar o conteúdo pertinente durante a "Semana da Reciclagem e Meio Ambiente", serão convidados, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, profissionais que deverão comprovar nível de conhecimento sobre os assuntos a serem abordados.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 02 de janeiro de 2019.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A7BC84A0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4527/2019

EMENTA: Estabelece no âmbito do Município de Garanhuns sanções e penalidades administrativas para aqueles que praticarem maus-tratos aos animais e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica proibida, no âmbito do Município de Garanhuns, a prática de maus-tratos contra animais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por maus-tratos contra animais toda e qualquer ação decorrente de imprudência, imperícia ou ato voluntário e intencional que atente contra sua saúde e necessidades naturais, físicas e mentais, conforme estabelecido nos incisos abaixo:

I - mantê-los sem abrigo ou em lugares em condições inadequadas ao seu porte e espécie ou que lhes ocasionem desconforto físico ou mental;

II - privá-los de necessidades básicas, tais como alimento adequado à espécie e água;

III - lesar ou agredir os animais (por espancamento, lapidação, por instrumentos cortantes, contundentes, por substâncias químicas, escaldantes, tóxicas, por fogo ou outros), sujeitando-os a qualquer experiência, prática ou atividade capaz de causar-lhes sofrimento, dano físico ou mental ou morte;

IV - abandoná-los, em quaisquer circunstâncias;

V - obrigá-los a trabalhos excessivos ou superiores as suas forças e a todo ato que resulte em sofrimento, para deles obter esforços ou comportamento que não se alcançariam senão sob coerção;

VI - castigá-los, física ou mentalmente, ainda que para aprendizagem ou adestramento;

VII - criá-los, mantê-los ou expô-los em recintos desprovidos de limpeza e desinfecção;

VIII - utilizá-los em confrontos ou lutas, entre animais da mesma espécie ou de espécies diferentes;

IX - provocar-lhes envenenamento, podendo causar-lhes morte ou não;

X - eliminação de cães e gatos como método de controle de dinâmica populacional;

XI - não propiciar morte rápida e indolor a todo animal cuja eutanásia seja necessária;

XII - exercitá-los ou conduzi-los presos a veículo motorizado em movimento;

XIII - abusá-los sexualmente;

XIV - enclausurá-los com outros que os molestem;

XV - promover distúrbio psicológico e comportamental;

XVI - deixar, o motorista ou qualquer outro passageiro do veículo, de prestar o devido atendimento a animais atropelados;

XVII - outras práticas que possam ser consideradas e constatadas como maus-tratos pela autoridade ambiental, sanitária, policial, judicial ou outra qualquer com esta competência;

XVIII - negligenciar a saúde do animal, não o submetendo a tratamento adequado, quando necessário.

§ 1º Não se considera maus-tratos contra animais a prática regular de Rodeio, Prova de Montaria, Prova de Laço, Apartação, Prova de Rédeas, Prova de Balizas, Prova dos Três Tambores, Team Penning, Work Penning, Ranch Sorting, Hipismo Clássico e Hipismo Rural.

§ 2º Serão considerados abandonados, nos termos do disposto no inciso IV do art. 2º, caput, desta Lei:

I - os animais tutelados soltos em vias públicas;

II - os animais deixados em abrigos públicos e privados, salvo com orientação expressa do responsável pelo abrigo.

Art. 3º No caso de animais abandonados em residência cujo locatário tenha rescindido o contrato e deixado de residir no local, a responsabilidade será do locador e do locatário, que responderão solidariamente pelas penalidades previstas nesta Lei.

Art. 4º Toda ação ou omissão que viole as normas desta Lei é considerada infração administrativa ambiental e será punida com as sanções aqui previstas, sem prejuízo de outras sanções civis ou penais previstas em legislação.

§ 1º As infrações administrativas serão punidas com as seguintes sanções:

I - advertência, por escrito;

II - multa, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil) reais, por cada animal em situação de maus-tratos;

III - apreensão de animais, instrumentos, apetrechos ou equipamentos de qualquer natureza utilizados na infração;

IV - destruição ou inutilização de produtos;

V - suspensão parcial ou total das atividades;

VI - sanções restritivas de direito.

Art. 5º Nas diligências realizadas pela equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, uma vez constatada a criação e/ou comercialização de animais, para os fins de garantia e verificação do bem-estar dos animais, será realizada a apreensão dos mesmos, os quais serão submetidos a exame clínico e, caso constatado que disponham de boas condições de saúde, atestadas por laudo do médico-veterinário oficial, o proprietário somente poderá reavê-los se:

I - comprovar a propriedade de cada animal;

II - possuir responsável técnico pelos animais;

III - homologar junto ao CRMV/PE inscrição como criador;

IV - obter alvará de licença para o exercício da atividade, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Art. 6º As penalidades serão aplicadas através de impresso próprio, com a identificação do autuado, a descrição clara e objetiva das infrações administrativas constatadas, as exigências para regularização, quando possível, e a indicação dos respectivos dispositivos legais e regulamentares infringidos.

Art. 7º Não será admitida a concessão de desconto no pagamento das multas estabelecidas por esta Lei, nem o seu cancelamento, salvo por vícios processuais, desde que comprovados, que culminem na nulidade do ato.

Art. 8º Os valores arrecadados com o pagamento das multas serão recolhidos ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, para aplicação em programas, projetos e ações ambientais voltados à defesa e proteção dos animais.

Art. 9º O não pagamento da multa dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da notificação, implicará na inscrição do débito em dívida ativa e demais cominações contidas na legislação tributária municipal.

Art. 10. Fica a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente a fiscalização dos atos decorrentes da aplicação desta Lei.

Parágrafo único. As ações de fiscalização a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente poderão ser executadas em conjunto com outras secretarias e demais órgãos e entidades públicas.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 02 de janeiro de 2019.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F11E4911

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4529/2019

EMENTA: Institui o Programa JA – "Jovem Agricultor" nas escolas do Município de Garanhuns e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído o programa JA - " Jovem Agricultor" nas escolas do Município de Garanhuns.

Parágrafo único. O programa JA será aplicado durante o ano letivo dos estudantes, passando a fazer parte da grade curricular.

Art. 2º São objetivos do programa instituído por esta Lei:

I – inserir nas escolas ações pedagógicas para o desenvolvimento do espírito
empreendedor;
II – contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do município, por meio da
inclusão social dos jovens nas localidades de seus domicílios;
III – incentivar a autonomia financeira e o surgimento de negócios agrícolas
inovadores;
IV – desenvolver nos alunos um conjunto de competências para a tomada de
decisões, a elaboração de planos e a obtenção dos recursos necessários para chegar ao sucesso.

Art. 3º O Programa JA será composto das seguintes atividades:

I – aulas teóricas e práticas com vistas a:

a) aplicar dinâmicas e experiências vivenciais;
b) apresentar o cenário socioeconômico atual;
c) tratar da importância da atividade agrícola no mercado de trabalho.

Art. 4º O Poder Executivo poderá manter parcerias com as escolas agrícolas, e outras instituições que possam ser envolvidas, por terem atividades afins, nas de iniciação empreendedora.

Art. 5º Caberá ao Poder Executivo junto a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente proporcionar os meios para implantação completa do Programa JA.

Art. 6º As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

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

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 02 de janeiro de 2019.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:BEAD57A8

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2017
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **CONTRATO Nº 046/2018** - CPLC, referente a aquisição, para entrega parcelada, de Material Esportivo, para distribuição gratuita e consumo, destinados as crianças, adolescentes e jovens atendidos pelos projetos Prefeitura nos Esportes e Juventude Cidadã, bem como as Seleções Esportivas Locais e no desenvolvimento das atividades esportivas realizadas no âmbito do Município de Garanhuns pelo Governo Municipal, através da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer,. – **CONTRATADA: TRINCA ESPORTES LTDA. CNPJ Nº** 02.902.969/0001083. Prazo: **01 de Janeiro de 2019** à **31 de Dezembro de 2019**

CARLOS EUGÊNIO DE OLIVEIRA CAVALCANTI
Secretário da Juventude, Esportes e Lazer

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A0BFE970

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018 – PMG
CONCORRÊNCIA Nº 007/2018 – PMG
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo dos Serviços do **CONTRATO Nº 151/2018-CPLC**, cujo objeto trata-se da contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de Implantação de Pavimentação Asfáltica em diversas Vias Públicas no Município de Garanhuns/PE, vinculadas as Operações Coletivas n° 203.671-01/2006 (LULA I) e N° 204.576-64/2006 (LULA II). **CONTRATADA: CONSTRUTORA ANCAR LTDA,** CNPJ nº 00.758.756/0001-02.**VIGENCIA: 05(cinco)meses, contados a partir de 28 de Dezembro de 2018.**

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4C0E97AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2017

Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo e acréscimo de valor do **CONTRATO Nº 060/2017** – Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, aquisição de lubrificantes, peças, acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc., para os veículos automotores próprios e locados e grupos geradores, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de veículos e grupos geradores, através da tecnologia de cartão eletrônico, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos desconcentrados do Município de Garanhuns. **CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**. **VIGÊNCIA**: **01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019. VALOR ACRESCIDO: R$ 63.725,20.**

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

FLÁVIO ELÓIA SALES
Secretário de Finanças

MARIA DAS GRAÇAS JAQUELINE MENEZES FERNANDES DE CARVALHO

POLLYANNA FERREIRA VILAR
Gabinete do Prefeito

ELIANE SIMÕES SILVA VILAR.
Secretária de Educação

WALKÍRIA FERREIRA ALVES
Secretária da Mulher

CARLOS HENRIQUE JOAZEIRO ARRUDA DE CARVALHO
Secretário de Planejamento e Gestão

NEILE JEANE FERREIRA DE BARROS
Secretária de Turismo e Cultura

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA
Secretário de Obras e Serviços Públicos

JOSÉ GUNDES DE BARROS SOBRINHO
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CF85913A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2018

Fica **REVOGADO** o Processo Licitatório nº 087/2018. Objeto: Registro de Preço de âmbito tão somente municipal para a contratação de empresa especializada para aquisição, instalação e manutenção de extintores e a sua correta sinalização para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e a sede da Secretaria de Educação. (Conforme nº 738266 no Sistema www.licitacoes-e.com), através do Oficio nº 106/2018-SEDUC/DIVFINS da lavra da Secretária de Educação (anexo aos autos). Fundamentação: Art. 49 da Lei 8.666/93 e na Súmula nº 473 STF, por razões de interesse público.

Garanhuns, 04 de Janeiro de 2019.

ELIANE SIMÕES SILVA VILAR
Secretária de Educação.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:41EEF26D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 178/2018 -PMG

OBJETO: aquisição de Kits de Apoio Didático de Língua Portuguesa e Matemática, em atendimento as entidades educacionais das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico 03/2018 para Registro de Preços, **CONTRATADA: PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA,** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n° 13.569.390/0001-67, localizada na Praça de Casa Forte, n° 426, andar 03, sala 305, Empresarial Beta Suassuna, Casa Forte, Recife/PE, através de seu representante legal, o **SR. MARCELO MEDEIROS DA MOTA SILVEIRA,** inscrito no CPF sob o n° 641.342.294-72, portador do RG sob o n° 3.108.507 SSP/PE. Data de Assinatura do Contrato: 23/11/2018. Prazo de Vigência: 12 meses.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito do Município de Garanhuns/PE

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5E3E3144

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA AO CONTRATO N° 178/2018 - PMG

ONDE SE LÊ:
"CONTRATADA, em vista o constante e decidido no processo administrativo n° 234750000285/2018-35, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico 03/2018 para Registro de Preços"**
LEIA-SE
"CONTRATADA, em vista o constante e decidido no processo administrativo n° 234750000285/2018-35, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico 027/2018 para Registro de Preços"**

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito do Município de Garanhuns/PE

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2C3BB82A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 030/2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2015
Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo do **CONTRATO Nº 074/2015 – FMS -** Cujo objeto destina-se à contratação de Serviço de Hospedagem (Casa de Apoio), para pacientes e acompanhantes do TFD (Tratamento Fora do Domicílio) do município de Garanhuns na cidade do Recife, capital do Estado de Pernambuco. **CONTRATADA: POUSADA SOLAR DO LAZER LTDA - ME** - CNPJ nº 06.180.197/0001-74. **VIGÊNCIA:** 31 de Dezembro de 2019, a iniciar no dia 01 de Janeiro de 2019.

NILVA MARIA MENDES DE SÁ.
Secretária De Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:8F0DBB4A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCLASSIFICAÇÃO

- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2018
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

- Objeto Nat.: Compras.

- Objeto Descri.: Contratação de empresa(s) para aquisição de Equipamentos médicos hospitalares, destinados ao **Hospital Municipal Nossa Senhora da Conceição** deste Município, constante na **Proposta nº 11209.728000/1170-10 do Ministério da Saúde**, através da **Emenda Parlamentar 37670011**, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

- Fica a Empresa: **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI**, Inscrita no **CNPJ** sob o nº **20.008.831/0001-17,** DESCLASSIFICADA dos itens: 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 do Pregão Presencial nº 003/2018-FMS**,** com fundamento no Inciso XXIII do Art. 4 da Lei nº 10.520/02 e no item 25.2 do Edital do Pregão *in comento.*

- Ao mesmo tempo em que convocamos a empresa **PAPELARIA CENTRAL & CIA LTDA EPP,** Inscrita no **CNPJ sob o nº 24.500.630/0001-93**, Classificada subsequente em conformidade com o Art. 4º, Incisos XVI e XXIII da Lei nº 10.520/02, combinado com o Art. 27, § 3º do Decreto Federal nº 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei nº 8.666/93, para demonstrar interesse em um prazo máximos de 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito, contados a partir do recebimento deste, uma possível negociação referente aos itens arrematados pela **VIVA DISTRIBUIDORA**, tendo em vista sua recusa em assinar o Termo de Contrato.

- Maiores Informações: Junto à CPL de segunda a sexta-feira de 08:00 às 14:00h, na Av. Sete de Setembro, s/n – Centro – Iati-PE, e-mail: cplicitacao.pmiati@gmail.com ou pelo Fone (87) 3786-1096.

Iati, 04 de janeiro de 2019.

ELVIA LIDIANNE ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
José Rubens Lima Costa
Código Identificador:FA012F7F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – PROCESSO 002/2015 – PREGÃO PRESENCIAL 002/2015
4º TAC - Contrato nº 023/2015. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Serviços técnicos de consultoria em engenharia civil para atender demanda da Prefeitura Municipal. Contratado: Engetop Projetos e Construções Ltda – CNPJ 04.133.379/0001-69 – Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 11/02/2015 a 31/12/2019.
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – PROCESSO 008/2015 – PREGÃO PRESENCIAL 005/2015
4º TAC - Contrato nº 038/2015. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Serviços de rádio para divulgação de atos institucionais para atender demanda da Prefeitura Municipal. Contratado: NZ Comunicação e Propaganda Ltda ME – CNPJ 19.018.131/0001-24 – Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 11/06/2015 a 31/12/2019.
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – PROCESSO 005/2015 – DISPENSA 001/2015
4º TAC - Contrato nº 018/2015. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Locação de imóvel para atender demanda da Prefeitura Municipal. Contratado: Zito Ferreira dos Santos – CPF 149.953.104-44– Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 05/02/2015 a 31/12/2019.
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – PROCESSO 004/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 003/2018
1º TAC - Contrato nº 008/2018. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Serviços de manutenção de veículos. Contratado: Joselma Xavier Quirino – CPF 17.398.006/0001-61 – Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 05/02/2018 a 31/12/2019.
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – PROCESSO 002/2016 – PREGÃO PRESENCIAL 002/2016
4º TAC - Contrato nº 005/2016. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Serviços de manutenção de veículos da Prefeitura Municipal. Contratado: Joselma Xavier Quirino – CPF 17.398.006/0001-61 –

Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 18/02/2016 a 31/12/2019.
3º TAC - Contrato nº 010/2016. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Serviços de manutenção de veículos da Secretaria de Assistência Social. Contratado: Joselma Xavier Quirino – CPF 17.398.006/0001-61 – Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 18/02/2016 a 31/12/2019.
3º TAC - Contrato nº 009/2016. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Serviços de manutenção de veículos da Secretaria de Educação. Contratado: Joselma Xavier Quirino – CPF 17.398.006/0001-61 – Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 18/02/2016 a 31/12/2019.
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO – PROCESSO 004/2017 – DISPENSA 001/2017
3º TAC - Contrato nº 001/2017. CPL. Objeto: Serviços. Descrição: Locação de imóvel para atender demanda da Prefeitura Municipal. Contratado: Cícero Cândido da Silva – CPF 547.608.604-87– Acréscimo de Prazo: 12 (doze) meses – Vigência: 11/01/2017 a 31/12/2019.

Ibimirim, 04 de janeiro de 2019

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente da CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:56457055

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO - RESULTADO - LICITAÇÃO DESERTA E ARQUIVAMENTO

Processo PMI nº 019/2018. CPL. **Pregão Presencial nº 007/2018**. Serviços. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, INTERESSADAS EM EXECUTAR E INSTRUMENTALIZAR A FOLHA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E AOS PESIONISTAS DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA-PE. **O prefeito Constitucional** vem a público comunicar que a licitação em epígrafe restou **DESERTA** na sessão de 13/12/2018, e também na sessão de redesignação ocorrida em 28/12/2018, tendo a situação administrativa sido atestada pela Pregoeira e cientificada à autoridade superior, que decide **RATIFICAR a declaração de DESERÇÃO**, determinando o arquivamento do feito.

Ibirajuba-PE, em 28 de dezembro de 2018.

SANDRO ROGÉRIO MARTINS DE ARANDAS
Prefeito do Município

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:383FFF01

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

PROCESSO LICITATORIO Nº 001/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 -NATUREZA: Serviço. – OBJETO: Contratação dos serviços de transporte de alunos da rede municipal de educação do Município de Joaquim Nabuco – PE. Valor R$ 1.176.058,60 (Um Milhão, Cento e Setenta e Seis Mil, Cinquenta e Oito Reais e Sessenta Centavos) – Data e Hora de Abertura: 18/01/2019 às 09:00 h. Edital disponível via Email cpl2018j.nabuco@hotmail.com, ou na CPL no horário das 08:00 as 13:00 horas no endereço sito a praça Dom Luiz de Brito, 10 – Centro – Joaquim Nabuco.

Joaquim Nabuco, 04 de Janeiro de 2019.

ANA PAULA DE ARAÚJO MENEZES
Pregoeira

Publicado por:
Elielma Cristina do Nascimento
Código Identificador:0D6AF875

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 245/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Diretora Escolar** o(a) Sr(a). **EDNALVA DOS SANTOS SILVA SARAIVA,** em provimento comissionado, com lotação no Centro de Educação Infantil Professora Nilza Ramos Coelho vinculada a Secretaria de Educação - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:27EAF2F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 246/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Analista Educacional II** o(a) Sr(a). **MARONITA GOMES DE AMORIM,** em provimento comissionado, vinculado a Secretaria de Educação e Cultura - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:19161791

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 247/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Diretor Itinerante** o(a) Sr(a). **KATIANA COSTA DA SILVA GUIMARÃES,** em provimento comissionado, com lotação nas Escolas Gorgito Pereira de Miranda, Professora Maria Gilvanete Gomes de Alencar Viana e na Escola Hermenegilda Maria de Carvalho vinculada a Secretaria de Educação - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:37A209A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 248/2018

Exonera do Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, art. 47, inciso I; de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Coordenador Pedagógico** o(a) Sr(a). **JOSILENE ALVES CARDOSO,** em provimento comissionado, com lotação na Escola Municipal Professor José Arnaldo da Silva vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:E789F468

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 249/2018

Nomeia para o Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, art. 47, inciso I; de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomeia para o Cargo de **Secretária Escolar** o(a) Sr(a). **MARIA APARECIDA NUNES DE SANTANA,** em provimento comissionado, com lotação na Escola Municipal Tarcila Araújo vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 01 de Agosto de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:89ACC96E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 250/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **VICE DIRETORA ESCOLAR** o(a) Sr(a). **ARIADNE DOS ANJOS ALMEIDA,** em provimento comissionado, vinculada a Secretaria de Educação - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:903A2E1C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 251/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Analista Educacional II** o(a) Sr. **ARMANDO AMORIM RÊGO,** em provimento comissionado, vinculado a Secretaria de Educação e Cultura - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:7A5FE686

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 252/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Diretora Escolar** o(a) Sr(a). **ERLANE ESTER DA SILVA,** em provimento comissionado, com lotação na Escola Municipal Governador Eduardo Henrique Accioly Campos vinculada a Secretaria de Educação - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:E156B78C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 253/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **SECRETÁRIA ESCOLAR** o(a) Sr(a). **IRIS CARLA PIMENTEL DE OLIVEIRA,** com lotação na Escola Municipal Hermenegilda Maria de Carvalho em provimento comissionado, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:5FD9954C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 254/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Analista Educacional II** o(a) Sr(a). **SANDRA REGINA ARAÚJO GUIMARÃES,** em provimento comissionado, vinculada a Secretaria de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:146EE4D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 255/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, art.47, inciso I; de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera do Cargo de **Coordenador Pedagógico** o(a) Sr(a). **MARIA APARECIDA DE SOUZA,** com lotação na Escola Governador Eduardo Henrique Acioly Campos em provimento comissionado, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:487BB1CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 256/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Diretora Escolar** o(a) Sr(a). **EDNAYARA DE BRITO NASCIMENTO MARTINS,** em provimento comissionado, com lotação no Centro de Educação Infantil Saberes – **CEIS** vinculada a Secretaria de Educação - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:02B391C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 257/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Analista Educacional II** o(a) Sr(a). **JOSEILDE PAULINO DA SILVA,** em provimento comissionado, vinculado a Secretaria de Educação e Cultura - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:E8DC9986

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 258/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do cargo de **DIRETOR ESCOLAR** o(a) Sr(a). **MARIA DA PAZ MIRANDA DE ALENCAR,** com lotação na Escola Municipal Tarcila Araújo em provimento comissionado, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:67569708

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 259/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do cargo de **DIRETOR ESCOLAR** o(a) Sr(a). **MARIA DA PAZ MIRANDA DE ALENCAR,** com lotação na Escola Municipal Tarcila Araújo em provimento comissionado, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:1EE53639

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 260/2018

Exonera do Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, art. 47, inciso I; de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Coordenador Pedagógico** o(a) Sr(a). **CLÁUDIA DE SOUZA SANTOS,** em provimento comissionado, com lotação na Escola Municipal Hélio Ferreira Maia vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:024DADEC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 261/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Vice Diretor Escolar** o(a) Sr(a). **JUCINEIDE MARQUES CAÇULA,** em provimento comissionado, com lotação na Escola Municipal Tarcila Araújo vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:7A8A0991

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 262/2018

Exonera do Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, art. 47, inciso I; de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **Secretária Escolar** o(a) Sr(a). **MARIA APARECIDA NUNES DE SANTANA,** em provimento comissionado, com lotação na Escola Municipal Tarcila Araújo vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:2F88278F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 263/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **ANALISTA EDUCACIONAL I** o(a) Sr(a). **NEUBIANA SOARES SILVA,** em provimento comissionado, vinculada a Secretaria de Educação - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 19 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:D1699668

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 264/2018

Designa servidores para procederem ao Termo de Conferência de Caixa para o exercício de 2018,

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos Arts. 37, incisos II da Constituição Federal; que dispõe a Resolução nº. 03/83, do Tribunal de Contas de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Maria Auxiliadora Cruz de Almeida Alves,Thairis Calyna Coelho Santos, e Angelina Ferreira Bernardo para procederem ao Termo de Conferência de Caixa na Prefeitura Municipal de Lagoa Grande exercício de 2018.
Art. 2º - Designar os servidores Samara Martins de Oliveira Vieira e Zildene Leite da Silva para procederem ao Termo de Conferência de Caixa do Fundo Municipal de Saúde, exercício de 2018.
Art. 3º - Designar os servidores Maria Helena Muniz Nery de Santana e Maria Eliene Neri de Santana Muniz para procederem ao Termo de Conferência de Caixa do Fundo de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
Art. 4º - Designar os servidores Roque Cagliari e Breno Danilo Marques Brandão de Carvalho para procederem ao Termo de Conferência de Caixa do Fundo Sócio Ambiental, exercício de 2018.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Grande, 28 de dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:55984584

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 265/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Exonera do Cargo de **SECRETÁRIO ESCOLAR** o(a) Sr(a). **ROMARCIA PEREIRA FARIAS,** com lotação na CMEI Zilda Arns em provimento comissionado, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **SEDUC**.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 28 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:5F7D2B86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 266/2018

Exonera Cargo Comissionado da Administração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal Nº 011, de 03 de Junho de 2014;
RESOLVE:

Art. 1º - Exonera do Cargo de **Diretora Escolar** o(a) Sr(a). **MARIA DO SOCORRO BATISTA PEREIRA,** em provimento comissionado, com lotação na Escola Municipal Arco-Íris vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura- **SEDUC**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 03 de Dezembro de 2018.

Lagoa Grande, Pernambuco, 28 de Dezembro de 2018.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Jamylle Ítala Guimarães de Almeida
Código Identificador:E91E43B2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019.

Processo nº 001/2019, Chamamento Público nº 001/2019, tendo por Objeto: **Chamamento Público para o credenciamento de Profissionais para desempenhar as atividades na Secretaria de Assistência Social do Município de Lajedo/PE**. Inicio do cadastramento 07/01/2019, na sede da Prefeitura Municipal, sito Praça Joaquim Nabuco, s/n,1º andar Sala de Licitação– Centro – Lajedo/PE, das 8:00 as 12:00hs de segunda a sexta feira. Informações pelo e-mail: cplpml@hotmail.com.br ou Fone: (87) 3773-4732.

Lajedo, 04/01/2019.

NASSON ALEXANDRE BEZERRA NETO
Presidente.

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:09BF301C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00001/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00001/2019. Serviço. Tipo menor preço. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos, para eventual fornecimento e instalação de estruturas para festividades no decorrer do ano de 2019, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no termo de referência, e nas condições previstas no edital, para o município de Limoeiro/PE. Valor: R$2.004.663,46.Data e Local da Sessão de Abertura: 16/01/2019 às 09:00h. Praça Comendador Pestana, 113, Centro, Limoeiro - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 12/2009. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, cpl.limoeiro@gmail.com ou através do Fone: (81) 3628-9700, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.limoeiro@gmail.com.

Limoeiro, 04/01/2019.

MARCO ANTÔNIO DA COSTA BARBOSA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Marco Antonio da Costa Barbosa
Código Identificador:0E9D6363

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 058/2018

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº.058/2018
PROCESSO Nº 050/2018
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 027/2018

Contratante: O MUNICÍPIO DE MANARI, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, inscrita no CNPJ nº01.626.099/0001-02, com sede na Rua Nova, S/N – Centro – Manari/PE. CEP: 56.565-000**.**

Contratado**:** MARIA DO S. OLIVEIRA DE SIQUEIRA - CASA DO CAMINHONEIRO-ME, estabelecida à Av. José Bonifácio, 2334 A – São Cristovão – Arcoverde/PE, CEP. 56.512-000 inscrito no CNPJ/MF sob o nº 20.042.445/0001-41.

Objeto**:** CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA, PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS.

Dotação:

11500	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11592	FUNDO DE MANUT. E DESENV. EDUC. BAS. VAL. PROF. EDUCAÇÃO
1236100372.0037	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA A CARGO DO FUNDEB
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.30	Material de Consumo

O valor de **R$ 23.125,00 (vinte e três mil, cento e vinte e cinco reais).**

Vigência: 21 de dezembro a 31 de dezembro de 2018.

Data de assinatura: 21 de dezembro de 2018.

SIBELE MONTEIRO DA SILVA
Secretária de Administração
Contratante

Publicado por:
Márcio Omena Ramos Pita
Código Identificador:0DC1C90C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre o prazo para o vencimento do IPTU, dos contribuintes para o exercício de 2019 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com base no que prescreve o artigo 71, do Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica fixado para o dia 29 de março de 2019, o vencimento do IPTU.

Art. 2º - A Taxa de Licença de Funcionamento e Licença de Localização serão pagas em 02 (duas) parcelas, cujas datas de vencimento serão:
:
• 1ª parcela – 30 de janeiro de 2019;
• 2ª parcela – 01 de julho de 2019;

Art. 3º - Fica fixado desconto de 20% (vinte por cento) se o IPTU for pago em Cota Única, até o dia 29 de março de 2019.

Parágrafo primeiro: Os contribuintes que tiverem pago seus débitos ou regularizado sua situação fiscal até o dia 30 de novembro de 2018 terão desconto de 30% (trinta por cento) no IPTU/2019, se for pago em Cota Única, até o dia 29 de março de 2019.

Parágrafo segundo: Os contribuintes que tiverem pago seus débitos ou regularizado sua situação fiscal até o dia 30 de novembro de 2018 terão desconto de 10% (dez por cento) no IPTU/2019 parcelado.

Parágrafo terceiro: O IPTU também poderá ser pago em 09 (nove) parcelas de igual valor, cujas datas de vencimento serão:

• 1ª parcela e Cota Única – 29 de março de 2019;
• 2ª parcela – 30 de abril de 2019;
• 3ª parcela – 31 de maio de 2019;
• 4ª parcela – 28 de junho de 2019;
• 5ª parcela – 31 de julho de 2019;
• 6ª parcela – 30 de agosto de 2019;
• 7ª parcela – 30 de setembro de 2019;
• 8ª parcela – 31 de outubro de 2019;
• 9ª parcela – 29 de novembro de 2019;

Art. 4º - Não serão permitidas parcelas inferiores ao valor de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 5º - Será acrescido de multa, juros e correções monetárias o valor do IPTU que não for pago até a data do vencimento.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Moreno, 04 de janeiro de 2019.

EDVALDO RUFINO DE MELO E SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Rodolfo Ribeiro da Silva
Código Identificador:1F31473A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

CÂMARA DE VEREADORES DE OLINDA
ATO Nº 143/2018

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art.42, inciso IV, do Regimento interno e tendo em vista a **Lei Nº 6.006/2017,** bem como Ofício Nº 438/2018 datado de 28 de dezembro de 2018, firmado pelo Vereador **Neto da Beira Rio,**

R E S O L V E:

Exonerar a partir de 31 de dezembro do ano em curso, o Senhor **PEDRO AUGUSTO DE LIRA** CPF nº 098.941.714-00, Assessor Parlamentar, lotado no gabinete do Vereador acima citado.

CASA BERNARDO VIEIRA DE MELO, Gabinete da Presidência, em 28 de dezembro de 2018.

JORGE SALUSTIANO DE SOUSA MOURA
Presidente

Publicado por:
Fabiane Maria Souza Macêdo de Paula
Código Identificador:7A843A8C

CÂMARA DE VEREADORES DE OLINDA
PORTARIA Nº 007/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art.42, inciso IV, do Regimento interno e tendo em vista a **Lei Nº 6.006/2017,** bem como Ofício GP JF Nº 001/2019 datado de 02 de janeiro de 2019.

R E S O L V E:

Nomear a partir de 1º de janeiro de 2019, o Senhor **EXPEDITO INACIO DA SILVA** CPF nº 334.653.634-34, Assessor das Comissões, CC-4, lotado na Assessoria das Comissões Permanentes.

CASA BERNARDO VIEIRA DE MELO, Gabinete da Presidência, em 02 de janeiro de 2019.

JORGE SALUSTIANO DE SOUSA MOURA
Presidente

Publicado por:
Fabiane Maria Souza Macêdo de Paula
Código Identificador:60B36CED

CÂMARA DE VEREADORES DE OLINDA
PORTARIA Nº 008/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art.42, inciso IV, do Regimento interno e tendo em vista a **Lei Nº 6.006/2017,** bem como Ofício Nº 002/2019 datado de 02 de janeiro de 2019, firmado pelo Vereador **Neto da Beira Rio,**

R E S O L V E:

Nomear a partir de 1º de janeiro de 2019, a Senhora **CARLA DIAS GOMES** CPF nº 054.977.414-95, Assessora Parlamentar, devendo ser lotada no gabinete do Vereador acima citado.

CASA BERNARDO VIEIRA DE MELO, Gabinete da Presidência, em 02 de janeiro de 2019.

JORGE SALUSTIANO DE SOUSA MOURA
Presidente

Publicado por:
Fabiane Maria Souza Macêdo de Paula
Código Identificador:2B0BD538

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 053/2018

Olinda Patrimônio da Humanidade

Altera a redação do art. 11, Capitulo III, da Lei Complementar nº 13/2002.

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA decreta, E eu sanciono a presente lei. Em, 28 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito

Art. 1º - O art. 11 da Lei Complementar nº 13/2002, de 18 de junho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. Os lotes ou terrenos urbanos não edificados serão obrigatoriamente fechados no alinhamento em alvenaria, cerca viva ou gradil, obedecendo à altura máxima de 2,50m a partir do nível do meio fio, sendo também de responsabilidade do proprietário a limpeza e manutenção desses lotes ou terrenos.

Art. 2º - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Casa Bernardo Vieira de Melo, em 04 de dezembro de 2018.

JORGE SALUSTIANO DE SOUSA MOURA
Presidente

MÁRCIO CORDEIRO DA SILVA
1º Vice-Presidente

JESUÍNO GOMES DE ARAÚJO
2º Vice-Presidente

ALGÉRIO ANTÔNIO DA SILVA
1º Secretário

SAULO HOLANDA
2º Secretário

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:82EE101A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 034/2018

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 8º da Lei Municipal No 6.032 / 2017, de 28 de dezembro de 2017,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 22.000,00** (vinte e dois mil reais) em favor do **FUNDO DE PRESERVAÇÃO DOS SÍTIOS HISTÓRICOS DE OLINDA**, para reforço da dotação orçamentária abaixo discriminada:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

19	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA**	
19.069	**FUNDO DE PRESERVAÇÃO DOS SÍTIOS HISTÓRICOS DE OLINDA**	
13.391.3041.4.125	**Plano Municipal da Política de Preservação dos Equipamentos Culturais e Patrimônio Histórico**	
3.3.90.39-245-29212	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica	22.000,00
TOTAL		**22.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

30	**SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
30.064	**FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
26.453.3028.2.039	**Gestão da Política de Transportes e Trânsito**	
3.3.90.39-245-6127	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica	22.000,00
TOTAL		**22.000,00**

Art. 3o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 22 de janeiro de 2018.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito de Olinda, em 13 de abril de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:B9A6D995

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 575/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA,** Símbolo **CC-AE – MAURILIO FERREIRA PEDROSA, a partir de 31 dezembro de 2018.**

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 07 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:D5E7FB45

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 576/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **ASSESSOR TECNICO II DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO,** Símbolo **CC-4 – ROSA MARIA OLIVEIRA SILVA, a partir de 06 de dezembro de 2018.**

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 07 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:1B872E4D

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 581/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **COORDENADOR DE ÁREA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE URBANO E NATURAL,** Símbolo **CC-5 – EDUARDO JOSÉ DA SILVA, Inscrito no CPF/MF sob nº 326.337.264-53 a partir de 10 de dezembro de 2018.**

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 17 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:5EF9DA7A

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 557/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA,** Símbolo **CC-AE – MAURILIO FERREIRA PEDROSA, a partir de 08 dezembro de 2018.**

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 29 de novembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:B5DF8633

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 582/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve tornar sem efeito o Ato nº 557 de 2018.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 17 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:3061E6D8

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 583/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município e art. 175, I da Lei Complementar nº 01/90, e suas posteriores alterações, considerando a decisão proferida no julgamento do processo administrativo disciplinar nº 038/2015, de 16/06/2015, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, em 07/11/2016, resolve demitir a servidora **Verônica Canuto de Amorim** do cargo público efetivo de professor, matrícula nº **16.535-2/1**, lotada na Secretaria de Educação, conforme o **Despacho/UPPAD/PGM N° 05/2017**, com fundamento legal no art. 164, inciso III, c/c o art. 169, inciso XII, da Lei Complementar nº 01/90, alterada pela Lei Complementar nº 04/98.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 18 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:AAE5EE01

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 584/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município e art. 175, I da Lei Complementar nº 01/90, e suas posteriores alterações, considerando a decisão proferida no julgamento do processo administrativo disciplinar nº 019/2011, de 03/10/2011, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, em 04/11/2016, resolve demitir a servidora **Maria de Fátima Pontes**, do cargo público efetivo de professor, matrícula nº **16.637**, lotada na Secretaria de Educação de Olinda, conforme o **Despacho/UPPAD/PGM N° 05/2017**, com fundamento legal no art. 164, inciso III, c/c o art. 169, inciso II, da Lei Complementar nº 01/90, alterada pela Lei Complementar nº 04/98.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 18 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:2F122883

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 586/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve, por força de decisão proferida nos autos do processo número 0034633-50.2017.8.17.2990, em trâmite perante a 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Olinda – PE do Tribunal de Justiça de Pernambuco, nomear para o cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, na classe inicial, **ANTONIO TIDE TENÓRIO ALBUQUERQUE MADRUGA GODOI**, inscrito no CPF/MF sob n° 031.506.054-90, a partir de 19 de dezembro de 2018.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 27 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:1E711928

GABINETE DO PREFEITO
ATO N° 592/2018

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve designar a servidora **Cinthea Renata Santos De Oliveira,** matricula nº 71083-0/1, para responder pelo cargo de Secretário Municipal De Infraestrutura, **Símbolo** CC-S em substituição ao titular **Marconi Emanuel Madruga,** matricula nº 70233-1/2, em gozo de férias regular no período de 22 de dezembro de 2018 a 06 de janeiro de 2019.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 28 de dezembro de 2018.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:D94354B5

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 9860/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, por intermédio da Secretaria de Saúde
Contratado (a):ANGELO GONZAGA RODRIGUES
Objeto: Contratação de natureza especial de Direito Administrativo, firmados com base na Lei Municipal nº 5323/2002, para o cargo de**ENFERMEIRO,**em caráter temporário, através do DECRETO Nº 215/08 DE 18/08/08 - AUTORIZADO PELO PARECER Nº 666/18 – PGM/SUBE-GAB
Início de atividade:04/01/19.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:93758894

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 9859/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, por intermédio da Secretaria de Saúde
Contratado (a):AVANILDE PAES MIRANDA
Objeto: Contratação de natureza especial de Direito Administrativo, firmados com base na Lei Municipal nº 5323/2002, para o cargo de **ENFERMEIRA,** em caráter temporário, através do DECRETO Nº 215/08 DE 18/08/08 - AUTORIZADO PELO PARECER Nº 666/18 – PGM/SUBE-GAB
Início de atividade:04/01/19.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:BB630764

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 9858/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, por intermédio da Secretaria de Saúde
Contratado (a):VANESSA FERREIRA DA SILVA
Objeto: Contratação de natureza especial de Direito Administrativo, firmados com base na Lei Municipal nº 5323/2002, para o cargo de**MÉDICA,**em caráter temporário, através do DECRETO Nº 064/14 DE 01/04/14 - AUTORIZADO PELO PARECER Nº 666/18 - PGM/SUBE-GAB.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:3BCA240E

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 9857/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, por intermédio da Secretaria de Saúde
Contratado (a): LEILA CHRISTIANE LIMA CARNEIRO BATISTA
Objeto: Contratação de natureza especial de Direito Administrativo, firmados com base na Lei Municipal nº 5323/2002, para o cargo de **DENTISTA/PSF,** em caráter temporário, através do DECRETO Nº 232/09 DE 01/07/09 - AUTORIZADO PELO PARECER Nº 666/18 – PGM/SUBE-GAB
Início de atividade:04/01/19.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:DAB515F6

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 9856/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, por intermédio da Secretaria de Saúde
Contratado (a): EDUARDO ALVES DE CARVALHO
Objeto: Contratação de natureza especial de Direito Administrativo, firmados com base na Lei Municipal nº 5323/2002, para o cargo de**TEC. DE ENFERMAGEM/PSF,** em caráter temporário, através do DECRETO Nº 232/09 DE 01/07/09 - AUTORIZADO PELO PARECER Nº 666/18 – PGM/SUBE-GAB
Início de atividade:03/01/19.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:ABC27BBF

SECRETARIA DE SAUDE
TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATADO DE TRABALHO Nº 9854/2018

A Secretária de Saúde de Olinda, no uso de suas atribuições legais,**TORNA SEM EFEITO**a publicação de extrato de contrato de trabalho Nº 9854/18,**Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 02/01/06/19. Edição 2240.**

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:76ECF9FD

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 9861/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, por intermédio da Secretaria de Saúde
Contratado (a): ANDRÉA LAGRECA CERQUINHO NUNES
Objeto: Contratação de natureza especial de Direito Administrativo, firmados com base na Lei Municipal nº 5323/2002, para o cargo de**TEC. NIVEL SUPERIOR,**em caráter temporário, através do DECRETO Nº 204/11 DE 29/07/11 - AUTORIZADO PELO PARECER Nº 666/18 – PGM/SUBE-GAB
Início de atividade:07/01/19.

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:A9B67FEE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2018

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2018

A **COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ**, constituída via Portaria nº 04, de 26 de dezembro de 2018, composta pelos servidores, MARINETE FRANCISCA DE ARRUDA, TACIANA AGUIAR SOUSA DE MORAIS e IZALDO ANDRADE DE LIMA, no uso das atribuições, torna público a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2018: ONDE LÊ: "**destinado a selecionar candidatos para o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF"," **LEIA-SE**: "**destinado a selecionar candidatos para o PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF".**

Orobó, 03 de janeiro de 2019.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Publicado por:
Ronaldo José Barbosa de Oliveira
Código Identificador:9DACF5E9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 410/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivo da Legislação em vigor:

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER a funcionária **CLEIDE DE CARVALHO SILVA,** 04 (quatro) meses de licença maternidade a que tem direito, a contar a partir de: 29/10/2018 a 27/02/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a partir de 29º de outubro de 2018.

Art. 3º - Cientifique-se, Cumpra-se, Publique-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 7º de novembro de 2018.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:5418826C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 423/2018 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivo da Legislação em vigor:

Art. 1º - CONCEDER a funcionária **SIDNEI DE NORONHA MARTINS,** Salário-Família referente ao seu filho menor: **ERIC BRUNO DE NORONHA MARTINS.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30º de novembro de 2018.

Art. 3º - Cientifique-se, Cumpra-se, publique-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 17º de dezembro 2018.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:864EC5C5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 424/2018 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivo da Legislação em vigor:

Art. 1º - **CONCEDER** a funcionária **EDNA BELO DA SILVA,** Salário-Família referente ao seu filho menor: **EMANUEL BELO VIEIRA.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30º de novembro de 2018.

Art. 3º - Cientifique-se, Cumpra-se, publique-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 17º de dezembro 2018.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:D3E6A045

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 425/2018 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivo da Legislação em vigor:

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a pedido, 30 (trinta) dias de Férias, aos Servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Alcimar Sixto dos Santos	02/01/2018 à 31/12/2018	30/11/2018 à 29/12/2018
Donato Vilela da Costa	02/01/2018 à 31/12/2018	01/12/2018 à 30/12/2018
Junior Vasconcelos do Nascimento	06/07/2017 à 06/07/2018	02/12/2018 à 31/12/2018
Antonio Rocha da Silva	30/07/2016 à 30/07/2017	03/12/2018 à 01/01/2019
Roberta Alves Vieira	15/07/2017 à 15/07/2018	03/12/2018 à 01/01/2019
Marcio Ricardo de Azevedo Correia	02/04/2017 à 02/04/2018	04/12/2018 à 02/01/2019
Junio Paulo Bento de Almeida	01/02/2017 à 01/02/2018	05/12/2018 à 03/01/2018

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30º de novembro de 2018.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 18º de dezembro de 2018.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:2BEE2D65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 426/2018 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivo da Legislação em vigor:

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a pedido, 30 (trinta) dias de Férias, aos Servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Evanailto Barros de Olanda	04/06/2017 à 04/06/2018	01/12/2018 à 30/12/2018
Rosilma Ferreira de Lima	24/05/2017 à 24/05/2018	10/12/2018 à 08/01/2019

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2018.

Art. 3º - Cientifique-se, cumpra-se, publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 19º de dezembro de 2018.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Gicélia Almeida
Código Identificador:EF56A342

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATO DE CONVOCAÇÃO.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PAUDALHO/PE.

ATO DE CONVOCAÇÃO.

Convocamos o representante legal da empresa **FERRUDD COMECIAL LTDA – CNPJ Nº 03.036.083/0001-67**, para assinatura do Contrato referente ao Processo Licitatório nº 023/2018-FME – Pregão Presencial Nº 011/2018, tendo como Objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE ÁUDIO E VÍDEO, DESTINADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAUDALHO-PE, nos termos da minuta anexa ao Edital e de acordo com o Termo de Adjudicação. Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinar o Contrato.

Paudalho, 04 de Janeiro de 2019.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:54F69092

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATO DE CONVOCAÇÃO.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PAUDALHO/PE.

ATO DE CONVOCAÇÃO.

Convocamos o representante legal da empresa **SD DE A FERREIRA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ Nº 26.889181/0001-42**, para assinatura do Contrato referente ao Processo Licitatório nº 022/2018-FME – Pregão Presencial Nº 010/2018, tendo como Objeto a Contratação de empresa para Fornecimento de Mobiliários e Equipamentos, destinado para a aparelhagem da Rede Escolar Publica de Educação Infantil – PROINFANCIA, nos termos da minuta anexa ao Edital e de acordo com o Termo de Adjudicação. Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinar o Contrato.

Paudalho, 04 de Janeiro de 2019.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:DA3AEDBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATO DE CONVOCAÇÃO.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PAUDALHO/PE.

ATO DE CONVOCAÇÃO.

Convocamos o representante legal da empresa **SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI – CNPJ Nº 29.955.518/0001-60**, para assinatura do Contrato referente ao Processo Licitatório nº 022/2018-FME – Pregão Presencial Nº

010/2018, tendo como Objeto a Contratação de empresa para Fornecimento de Mobiliários e Equipamentos, destinado para a aparelhagem da Rede Escolar Publica de Educação Infantil – PROINFANCIA, nos termos da minuta anexa ao Edital e de acordo com o Termo de Adjudicação. Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinar o Contrato.

Paudalho, 04 de Janeiro de 2019.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:348F0566

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATO DE CONVOCAÇÃO.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PAUDALHO/PE.

ATO DE CONVOCAÇÃO.

Convocamos o representante legal da empresa **FERRUDD COMECIAL LTDA – CNPJ Nº 03.036.083/0001-67**, para assinatura do Contrato referente ao Processo Licitatório nº 022/2018-FME – Pregão Presencial Nº 010/2018, tendo como Objeto a Contratação de empresa para Fornecimento de Mobiliários e Equipamentos, destinado para a aparelhagem da Rede Escolar Publica de Educação Infantil – PROINFANCIA, nos termos da minuta anexa ao Edital e de acordo com o Termo de Adjudicação. Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinar o Contrato.

Paudalho, 04 de Janeiro de 2019.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:5CDA4D88

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE ADITIVO Nº 005/2018/FMAS - CONTRATO Nº 001/2017/FMAS

-Processo Nº: 001/2017/FMAS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa fara realizar o fornecimento parcelado de combustíveis e lubrificantes para frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Poção-PE.
-Contrato Nº: 001/2017/FMAS.
-Contratado: JAD ARAUJO E CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0001-54.
- Aditivo 005/2018.
-Concede desconto de preços de R$ 0,09 (nove centavos), o que reduz o preço unitário do item Diesel S10 para R$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos); Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,20 (vinte centavos), o que reduz o preço unitário do item gasolina comum para R$ 4,46 (quatro reais e quarenta e seis centavos).
- Fundamentação Legal: Art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

Poção - PE, 19 de dezembro de 2018.

PAULA ROBERTA GOMES REINALDO
Secretária Municipal de Assistência Social (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:2C710B7F

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE ADITIVO Nº 006/2019/FMAS - CONTRATO Nº 001/2017/FMAS

-Processo Nº: 001/2017/FMAS
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Poção – PE.
-Contrato Nº: 001/2017/FMAS.
-Contratado: JAD ARAÚJO E CIA LTDA
-CNPJ Nº 08.072.308/0001-54
- Aditivo 006/2019
- Prazo: Prorrogo o contrato 001/2017 referente ao Pregão Presencial N° 001/2017, Processo N° 001/2017, pelo prazo de 229 (duzentos e vinte e nove) dias, ou seja, de 01/01/2019 a 17/08/2019. CP.
- Fundamentação Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93.

Poção, 28 de dezembro de 2018.

PAULA ROBERTA GOMES REINALDO
Secretária Municipal de Assistência Social (*).

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:63407897

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018/FMS - CONTRATO Nº 024/2018/FMS

-Processo Nº: 008/2018/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Poção.
-Contrato Nº: 024/2018/FMS.
-Contratado: JAD ARAÚJO E CIA LTDA.
-CNPJ Nº 08.072.308/0001-54.
-Aditivo 002/2018.
-Concede desconto de preços de R$ 0,09 (nove centavos), o que reduz o preço unitário do item Diesel S10 para R$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos); Gasolina Comum, concedendo desconto de preços de R$ 0,20 (vinte centavos), o que reduz o preço unitário do item gasolina comum para R$ 4,46 (quatro reais e quarenta e seis centavos); e, Etanol, concedendo desconto de preços de R$ 0,02 (dois centavos), o que reduz o preço unitário do item Etanol para R$ 3,49 (três reais e quarenta e nove centavos).
-Fundamentação Legal: Art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

Poção - PE, 19 de dezembro de 2018.

JOSÉ GENAILSON BATISTA BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:29492D36

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018/FMS - CONTRATO Nº 016/2017/FMS

-Processo Nº: 017/2017/FMS
-Comissão: CPL
-Modalidade/Nº: DISPENSA Nº 002/2017
-Objeto Descr.: Locação de imóvel que será utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde como base descentralizada do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU do município de Poção – PE.
-Contrato Nº: 016/2017/FMS.
-Contratado: JOSÉ GILVAN ALVES DO NASCIMENTO.
-CPF Nº. 688.099.644-20

-Valor Contratado: R$ 12.000,00 (doze mil reais).
- Termo Aditivo 002/2017.
-Prazo: Prorrogo o Contrato 016/2017 referente a Dispensa N° 002/2017, Processo N° 017/2017, pelo prazo de 12 (doze) meses, ou seja, de 01/01/2019 a 31/12/2019.
Fundamentação Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93.

Poção. 28 de dezembro de 2018.

JOSÉ GENAILSON BATISTA BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:15C85181

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018/PMP - CONTRATO Nº 029/2018/PMP

-Processo Nº: 015/2018/PMP.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Poção - PE.
-Contrato Nº: 029/2018/PMP.
-Contratado: JAD ARAUJO E CIA LTDA.
-CNPJ nº 08.072.308/0001-54.
-Conceder desconto de preços de R$ 0,09 (nove centavos), o que reduz o preço unitário do item Diesel S10 para R$ 3,56 (três reais e cinquenta e seis centavos); desconto de preços de R$ 0,20 (vinte centavos), o que reduz o preço unitário do item gasolina comum para R$ 4,46 (quatro reais e quarenta e seis centavos); e, desconto de preços de R$ 0,02 (dois centavos), o que reduz o preço unitário do item Etanol para R$ 3,49 (três reais e quarenta e nove centavos). Tudo conforme documentação, em anexo.
-Fundamentação Legal: Art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

Poção - PE, 19 de Dezembro de 2018.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:1B485E20

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018/PMP - CONTRATO Nº 008/2017/PMP

-Processo Nº: 010/2017/PMP
-Comissão: CPL
-Modalidade/Nº: CARTA CONVITE Nº 003/2017
-Objeto Descr.: Contratação para prestação de serviços especializados de advocacia para assessoria e consultoria jurídica em defesa judicial e extrajudicial.
-Contrato Nº: 008/2017/PMP.
-Contratado: ADSON VASCONCELOS MERGULHÃO
-CPF Nº 058.248.384-02
-Valor Contratado: R$ 34.800,00.
- Termo Aditivo 002/2018.
- Prazo: Prorrogo o Contrato 008/2017 referente a Carta Convite N° 003/2017, Processo N° 010/2017, pelo prazo de 12 (doze) meses, ou seja, de 01/01/2019 a 31/12/2019. CPL.
- Fundamentação Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93.

Poção. 28 de dezembro de 2018.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:1A33E817

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018/PMP - CONTRATO Nº 028/2018/PMP

-Processo Nº: 017/2018/PMP
-Comissão: CPL
-Modalidade/Nº: Dispensa Nº 001/2018
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos para cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Poção - PE, através de concurso público.
-Contrato Nº: 028/2018/PMP
-Contratado: ADM & TEC - INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA.
-CNPJ Nº 35.328.913/0001-16.
- Aditivo 002/2018
- Prorrogo o contrato original assinado em 03 de Julho de 2018, prorrogando o prazo de vigência por mais 180 (cento e oitenta dias), ou seja, de 30/12/2018 a 27/06/2019, conforme Parecer Jurídico.

Poção - PE, 28 de dezembro de 2018.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:369F63A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2018/PMP - CONTRATO Nº 044/2017/PMP

-Processo Nº: 042/2017/PMP
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017
-Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de locação de veículos à Prefeitura Municipal e Secretarias do Município de Poção – PE.
-Contrato Nº: 044/2017/PMP.
-Contratado: EUROCAR TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA.
-CNPJ nº 08.954.287/0001-09.
- Aditivo 002/2018
- Prazo: Prorrogo o contrato 044/2017 referente ao Pregão Presencial N° 016/2017, Processo N° 042/2017, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, ou seja, de 01/01/2019 a 29/06/2019. CP.
- Fundamentação Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93.

Poção, 28 de dezembro de 2018.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:5D39A726

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2018/PMP - CONTRATO Nº 030/2018/PMP

-Processo Nº: 019/2018/PMP
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 011/2018
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de fardamento escolar destinado aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Poção – PE.
-Contrato Nº: 030/2018/PMP
-Contratado: BOM GOSTO CRIAÇÕES – IND. COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA ME
-CNPJ Nº 27.414.586/0001-97
- Aditivo 001/2018
- Prorrogo o contrato original assinado em 16 de agosto de 2018, prorrogando o prazo de vigência por mais 180 (cento e oitenta dias), ou seja, de 01/01/2019 a 29/06/2019, conforme Parecer Jurídico.

Poção - PE, 28 de dezembro de 2018.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:7E8F2B45

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2018/PMP - CONTRATO Nº 037/2018/PMP

-Processo Nº: 023/2018/PMP
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 013/2018
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de estação repetidora de sinal de celular, com o objetivo de atender as necessidades do povoado de Gravatá do Gomes no município de Poção-PE.
-Contrato Nº: 037/2018/PMP
-Contratado: I G SERVIÇOS LTDA
-CNPJ Nº 13.362.878/0001-19
- Aditivo 001/2018
- Prorrogo o contrato original assinado em 25 de setembro de 2018, prorrogando o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, ou seja, de 01/01/2019 a 31/12/2019, conforme Parecer Jurídico.

Poção - PE, 28 de dezembro de 2018.

EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:D3145624

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POMBOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
(4ª CHAMADA) AVISO DE RETIFICAÇÃO PROCESSO Nº: 022/2018 COMISSÃO: CPL MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018. NAT.: COMPRA. OBJETO DESCR: FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES A ESSA MUNICIPALIDADE.

AVISO DE RETIFICAÇÃO - Processo Nº: 022/2018 Comissão: CPL Modalidade: Pregão Presencial Nº 017/2018. Nat.: Compra. Objeto Descr: Fornecimento de Combustíveis para a Frota de Veículos pertencentes a essa municipalidade. **Valor Máximo Aceitável:** R$ **2.036.920,00** (Dois milhões, trinta e seis mil, novecentos e vinte reais)**.** O Pregoeiro torna público que se encontra disponível o **EDITAL RETIFICADO E SEUS ANEXOS. Local e data da sessão na Sala da CPL–** Rua Joaquim Falcão, 126 - Centro – Pombos/PE; 21/01/2019; Horário: 10 h. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, no horário de 08:00 às 12:30, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 04 de janeiro de 2019.

GLAUBER B. DE BARROS SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:FC08155C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019
PROCESSO Nº: 028/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019 Processo **Nº: 028/2018** Comissão: CPL Modalidade: Pregão Presencial-SRP Nº 021/2018 Objeto Nat.: Compra Objeto Descr: Contratação de empresa Especializada para Fornecimento Futuros e Eventuais de Materiais Hidráulico - destinados para atender as necessidades do Município de Pombos/PE. FORNECEDOR: **ANDREA DA COSTA PRADO**, CNPJ de nº 29.843.858/0001-08, Valor global da ata R$ 180.966,30 (cento e oitenta mil, novecentos e sessenta e seis reais e trinta centavos);.Os valores unitários encontram-se publicados no quadro de avisos desta municipalidade. Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Avenida Joaquim Falcão, 109, Centro – Pombos/PE através do fone (81) 3536-1213 ramal 214, no horário de 08:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 04 de janeiro de 2019.

MANOEL MARCOS ALVES FERREIRA
Prefeito (*)

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:3E9BAC73

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019
PROCESSO Nº: 028/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019 Processo **Nº: 028/2018** Comissão: CPL Modalidade: Pregão Presencial-SRP Nº 021/2018 Objeto Nat.: Compra Objeto Descr: Contratação de empresa Especializada para Fornecimento Futuros e Eventuais de Materiais Hidráulico - destinados para atender as necessidades do Município de Pombos/PE. **FORNECEDOR:JOSIMAR ADELINO DE FARIAS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO**, CNPJ de nº 24.812.381/0001-71, valor global da ata R$69.132.75 (sessenta e nove mil, cento e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos);.Os valores unitários encontram-se publicados no quadro de avisos desta municipalidade. Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Avenida Joaquim Falcão, 109, Centro – Pombos/PE através do fone (81) 3536-1213 ramal 214, no horário de 08:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 04 de janeiro de 2019.

MANOEL MARCOS ALVES FERREIRA
Prefeito (*)

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:FD3BBF8D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 002/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXABA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 002/2019

Processo Nº: 00022019. CPL. Pregão Presencial Nº 00002/2019. Serviço. Tipo menor preço. Contratação de empresa especializada para realização de exames laboratoriais conforme demanda da SMS - Secretaria Municipal de saúde com posto de coleta na sede do Município de Quixaba PE. Recursos previstos no Fundo Municipal de Saúde de Quixaba PE. Exercício Financeiro de 2019.Valor: R$203.017,80.Data e Local da Sessão de Abertura: 17/01/2019 às 09:00h. Prefeitura Municipal e Quixaba Pe, 29, Centro, Quixaba - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 10.520. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone: (87) 3854-8261, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaoquixabape@gmail.com.

Quixaba, 07/01/2019.

RONNY KLEBER PEREIRA DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:EA1C0BE8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 177-2018

INSTITUI E NOMEIA EQUIPE TÉCNICA PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES, Prefeito Municipal de Quixaba- PE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação (PME), disposto na Lei Nº 299/2015 (Lei do PME),

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Equipe Técnica responsável para subsidiar a Comissão Coordenadora em todo o Processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação,;
Art. 2º. São atribuições da Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME:
I – Coletar dados, anualmente, em fontes de pesquisas oficiais: INEP, IBGE, PNAD, Censo Escolar, IDEB e outros relativos à Educação em âmbito municipal;
II – Relacionar metas e estratégias de forma cronológica;
III – Preencher, apresentar e encaminhar as fichas de monitoramento à Comissão Coordenadora do PME;
IV – Preparar o Relatório Anual de Monitoramento que após ser analisado deverá proceder à elaboração do documento Avaliação do Plano Municipal de Educação – Versão Preliminar.
V – Divulgar anualmente os resultados do monitoramento e das avaliações, do cumprimento das metas e estratégias do PME, nos respectivos sítios institucionais da internet e em outros meios de divulgação que a Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação e Comissão Coordenadora do PME entender;
VI – Verificar Previsões Orçamentárias;
VII – Verificar prazos e o período de avaliação;
VIII – Verificar e analisar a evolução dos indicadores que foram definidos;
XIX – Verificar se os indicadores estão apropriados para aferir a meta;
X – Realizar outras ações pertinentes e necessárias ao processo de monitoramento e avaliação do PME
Art. 3º – Nomear, para compor a Equipe Técnica de que trata a presente Portaria, os seguintes membros:

I – DANILO CORDEIRO NUNES – Secretário(a) Municipal de Educação
Suplente: Maria Aparecida Morato
II – MICHELE JULIANA RAMOS DA SILVA – Representante da Educação Infantil
Suplente: Carlos Wanderson dos Reis Lima
III – ROBERTA OLIVEIRA DO NASCIMENTO – Representante do Ensino Fundamental
Suplente: Andreza Cláudia Morato Silva
IV – ADIENE JOSEFA FERNANDES DE MEDEIROS – Representante da Educação de Jovens, Adultos e Idosos
Suplente: Cícera Luciana Rodrigues dos Santos.
V – ANA MARIA PEREIRA DE MEDEIROS - Representante da Educação Inclusiva
Suplente: Janaína Justino de Lima
VI – MARIO JUNIO DE LIMA – Representante do Planejamento e/ou Finanças
Suplente: Luzia Juliana Cabral dos Santos

§ 1º - A cada membro efetivo da Equipe Técnica terá um suplente;
§ 2º - O presidente da equipe técnica será o(a) Secretário(a) Municipal de Educação;

Art. 4º – Fica revogada a portaria de nº 143/2017, de 31 de março de 2017.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quixaba, Estado de Pernambuco, 15 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:F96BAEB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 178-2018

ELEVAÇÃO DE NÍVEL DA SERVIDORA IRENILDA ÂNGELO DE LIMA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal;
Considerando o parecer jurídico, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Elevar para o NÍVEL **"III"**, a servidora **IRENILDA ÂNGELO DE LIMA**, Matrícula nº. 913, detentora do cargo de PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 15 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:B1309F29

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 180-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA ISLEIDE DA SILVA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder 15 dias de férias a Sra. ***MARIA ISLEIDE DA SILVA***, investida no cargo em comissão de Chefe de Setor, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, seus efeitos retroagem a 13 de agosto de 2018.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 15 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:53EDE229

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 181-2018

CONCEDE LICENÇA PARA O TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES AO SERVIDOR CLÁUDIO DE ALMEIDA E SIQUEIRA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder LICENÇA PARA O TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES, por um período de 02(dois) anos, ao servidor ***CLÁUDIO DE ALMEIDA E SIQUEIRA*****,** matrícula nº. 897, detentor do cargo de Motorista, vinculado a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 14 de agosto de 2018.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 15 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:168DA235

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 182-2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR LUCIANO NUNES CABRAL

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder 15 dias de férias ao Sr. ***LUCIANO NUNES CABRAL***, nomeado para exercer o cargo efetivo de Motorista, mat. 899, vinculado a Secretaria de Transporte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 15 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:3B4A8C8C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 183-2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ANA CECÍLIA SALVADOR SILVA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (TRINTA) dias, a Servidora **ANA CECÍLIA SALVADOR SILVA**, detentora do cargo de Agente Comunitário de Saúde, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 20 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:0B470D0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 184-2018

CONCEDE FÉRIAS O SERVIDOR VANDUI JOSÉ DE OLIVEIRA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria,
RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias, ao servidor **VANDUI JOSÉ DE OLIVEIRA**, matrícula nº. 319, detentor do cargo de Agente de Endemias, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 29 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:7E610D78

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 185-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA MARLEIDE JOSEFA DE OLIVEIRA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias a servidora, **MARLEIDE JOSEFA DE OLIVEIRA**, matrícula nº. 879, detentora do cargo de Agente de Limpeza Urbana, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 31 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:40FF493C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 187-2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR GIVANILDO SIQUEIRA DE LIMA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias, ao servidor **GIVANILDO SIQUEIRA DE LIMA**, matrícula nº. 845, detentor do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período de 2017/2018, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de setembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:A8756214

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 188-2018

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA ROGÉRIA SANDRA SIQUEIRA AZEVEDO .

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder licença prêmio de 45 (QUARENTA E CINCO) dias a servidora ***ROGÉRIA SANDRA SIQUEIRA AZEVEDO*****,** matrícula nº. 502, detentora do cargo de Professor I - Séries Iniciais, referente aos serviços prestados a esta municipalidade, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 18 de SETEMBRO de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:89A05B8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 189-2018

CONCEDE LICENÇA PARA O TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES AO SERVIDOR ANA CECÍLIA SALVADOR SILVA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder LICENÇA PARA O TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES, por um período de 02(dois) anos, a Servidora **ANA CECÍLIA SALVADOR SILVA**, detentora do cargo de Agente Comunitário de Saúde, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.
.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de setembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:AFC8C413

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 190-2018

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO

O Prefeito Municipal de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, fundamentadas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, bem como na Lei Municipal n.º 123/2002, CONSIDERANDO, o teor do Ofício oriundo da Procuradoria Jurídica do Município:

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear os servidores abaixo, pertencentes ao quadro efetivo de servidores
municipais, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de **Processo Disciplinar Administrativo**.

Eliane Vieira de Vasconcelos, investida no cargo de Professor, Matrícula nº 203;
Erica Fabiana Medeiros dos Santos, investida no cargo de Monitor, Matrícula nº 906
Antonio Eustorgio Patriota, investido no cargo de Agente Administrativo,
Matrícula nº 006.
Parágrafo único – a referida Comissão terá a função de apurar infrações cometidas
pelo Servidor **WESLEY RODRIGUES DE LIMA**, possível abandono de cargo por parte do aludido servidor municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de setembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:478AE24A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 192-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA ADIENE JOSEFA FERNANDES DE MEDEIROS.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder 15 dias de férias a Srª. **ADIENE JOSEFA FERNANDES DE MEDEIROS**, investido no cargo de Professor - I, vinculado à Secretaria de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de SETEMBRO de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:BBCCAA21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 193-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA SERVIDORA MERCINEIDE DE SOUZA ROSA SÁ.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias a **SERVIDORA MERCINEIDE DE SOUZA ROSA SÁ**, matrícula nº. 811, detentora do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao ano 2016/2017, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.
.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de OUTUBRO de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:17354EA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 194-2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR JOSÉ PEREIRA DE MEDEIROS.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder 30 dias de férias ao Sr. **JOSÉ PEREIRA DE MEDEIROS**, investido no cargo em comissão de Chefe de Setor, vinculado a Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:A336DEAF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 195-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA NATALIA DA SILVA MARIZ.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder 30 dias de férias a Srª. **NATALIA DA SILVA MARIZ**, investida no cargo de Agente de Limpeza Urbana, mat. 1015, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:680C2A83

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 196-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA JOSEFA RISOMAR CABRAL**.**

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias, a **JOSEFA RISOMAR CABRAL**, detentora do cargo de Agente Comunitário de Saúde, referente ao ano de 2016/2017, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:D0011FFC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 197-2018

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA GILVANDA PEREIRA NUNES.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder licença prêmio de 30 (TRINTA) dias a servidora ***GILVANDA PEREIRA NUNES*****,** matrícula nº. 207, detentora do cargo de Professor I - Séries Iniciais, referente aos serviços prestados a esta municipalidade, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de OUTUBRO de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:E2BD0C07

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 198-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA DALILA VERÔNICA ANDRADE LIMA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias à servidora **DALILA VERÔNICA ANDRADE LIMA**, matrícula nº. 908, detentora do cargo de Monitor, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de OUTUBRO de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:B1769ACE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 199-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA MARÇAL DE SOUZA NUNES.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias a servidora **MARIA MARÇAL DE SOUZA NUNES**, matrícula nº. 120, detentora do cargo de Agente administrativo, vinculado a Secretaria Municipal de Educação

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:6B850716

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 200-2018

ELEVAÇÃO DE NÍVEL DO SERVIDOR GLAUBER JAMMES NUNES DE ARAÚJO.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal;
Considerando o parecer jurídico, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Elevar para o NÍVEL **"III"**, o Sr. **GLAUBER JAMMES NUNES DE ARAÚJO**, mat. 959, detentor do cargo de Professor II – História, detentor do cargo de PROFESSOR II – HISTÓRIA, vinculado a Secretaria de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 25 de setembro de 2018.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:CC4DD0F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 201-2018

ELEVAÇÃO DE NÍVEL DO SERVIDOR EVANDI LOPES BARBOSA**.**

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal;
Considerando o parecer jurídico, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Elevar para o NÍVEL **"II"**, a servidor **EVANDI LOPES BARBOSA**, Matrícula nº. 1018, detentor do cargo de PROFESSOR I – SÉRIES INICIAIS, vinculado a Secretaria de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:BD0D61FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 202-2018

EXONERA O SERVIDOR GUSTAVO CABRAL DOS SANTOS.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, considerando o pedido do servidor, expede a seguinte portaria,

RESOLVENDO:

Art. 1° - Exonerar a pedido do servidor, o Sr. **GUSTAVO CABRAL DOS SANTOS**, do cargo em comissão de CHEFE DE SETOR, SÍMBOLO CC – 3, vinculado a Secretaria Municipal de Cultura nomeado pela Portaria nº 173/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 30 de outubro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:CCFB750E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 203-2018

NOMEIA A Sra. CÍCERA VANDERLEIA DOS SANTOS PARA O CARGO DE CHEFE DE SETOR

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - **NOMEAR** a Senhora ***CÍCERA VANDERLEIA DOS SANTOS*****,** portadora do RG Nº 6174189 SSP-PE e do CPF Nº 048.826.704-88, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE SETOR, SÍMBOLO CC – 3, vinculado a Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 01 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:D6AC28AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 204-2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ALDO JOSÉ DE MEDEIROS.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias, o servidor **ALDO JOSÉ DE MEDEIROS**, matrícula nº. 035, detentor do cargo de Agente Comunitário de Saúde, referente ao ano de 2016/2017, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação..

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 12 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:26267DB9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 206-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA CÍCERA LUCIANA RODRIGUES DOS SANTOS.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias, a servidora, **CÍCERA LUCIANA RODRIGUES DOS SANTOS**, detentora do cargo de Agente Administrativo, referente ao ano de 2017, vinculado à Secretaria de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:25431A35

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 207-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA ISLANY EMANUELLA SERAFIM DA SILVA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria,
RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias referente ao recesso escolar de 15 (quinze) dias a servidora **ISLANY EMANUELLA SERAFIM DA SILVA**, matrícula nº. 989, detentora do cargo Professor II-Língua Portuguesa, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, e seus efeitos retroagem 29 de outubro de 2018.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:585C2234

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 208-2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR CÍCERO SALES DE MEDEIROS.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (TRINTA) dias, ao Sr. **CÍCERO SALES DE MEDEIROS**, detentor do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, referente ao ano de 2017/2018, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 04 de novembro de 2018, revoga-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 19 de Novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:808629B2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 209-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA IVONETE MARTILIANO CABRAL.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias, a servidora **IVONETE MARTILIANO CABRAL**, matrícula nº. 004, detentora do cargo em comissão de Diretor de Diretoria, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 22 de Novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:CECFB513

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 210-2018

EXONERAR A Sra. HANNA WILLYANA SANTOS CAMPOS *DO CARGO EEETIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.*

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - **EXONERAR** a pedido da Servidora, a servidora **HANNA WILLYANA SANTOS CAMPOS,** matrícula nº. 891, detentora do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, vinculado a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 26 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:F26DDF14

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 211-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA GORETE CABRAL DE MEDEIROS.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (trinta) dias a servidora **MARIA GORETE CABRAL DE MEDEIROS,** matrícula nº. 21, detentora do cargo de Telefonista, vinculado a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 26 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:B6026BFE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 179-2018

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA JOSEFA LEIDE PEREIRA DA SILVA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder licença prêmio de 60 (SESSENTA) dias a servidora ***JOSEFA LEIDE PEREIRA DA SILVA*****,** matrícula nº. 212, detentora do cargo de Professor I - Séries Iniciais, referente aos serviços prestados a esta municipalidade, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 13 de agosto de 2018.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 15 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:1115DFC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 186-2018

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA LOURDES MARIA NICÁCIO DE SOUSA.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (TRINTA) dias à servidora **LOURDES MARIA NICÁCIO DE SOUSA**, matrícula nº. 942, detentora do cargo Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de setembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:07C635F6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 191-2018

*CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA JOSEFA COSTA CABRAL***.**

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder licença prêmio de 89 (oitenta e nove) dias a servidora ***JOSEFA COSTA CABRAL*****,** matrícula nº. 265, detentora do cargo de Professor I - Séries Iniciais, referente aos serviços prestados a esta municipalidade, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de setembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:A36251B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 205-2018

CONCEDE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDORA ROGÉRIA SANDRA SIQUEIRA AZEVEDO.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO, o parecer da Junta Médica deste Município, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Readaptar provisoriamente, a servidora ***ROGÉRIA SANDRA SIQUEIRA AZEVEDO*****,** matrícula nº. 502, detentora do cargo de Professor I - Séries Iniciais, por um período de 60 dias.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 12 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:DA45E56E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 212-2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ANTONIO PEREIRA GOMES.

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder descanso de férias de 30 (TRINTA) dias ao servidor **ANTONIO PEREIRA GOMES**, matrícula nº. 320, detentor do cargo de Agente de Endemias, referente ao ano 2015/2016, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 26 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:E496FE80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 213-2018

*CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MARIA MARLENE ANDRADE NUNES***.**

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso regular de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o Art. 53 Incisos VII, IX, XXX e XXXI da Lei Orgânica Municipal, expede a seguinte portaria, RESOLVENDO:

Art. 1° - Conceder licença prêmio de 23 (VINTE E TRÊS) dias a servidora ***MARLENE ANDRADE NUNES*****,** matrícula nº. 231, detentora do cargo de Professor I - Séries Iniciais, referente ao 2º decênio de serviços prestados a esta municipalidade, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 29 de novembro de 2018.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:C10DA64C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 042/2018. CPL. Pregão Presencial Nº 019/2018. Serviços de Engenharia. **Homologação do Pregão Nº 019/2018**, para a Contratação de empresa de engenharia especializada para contenção de barreiras em erosão de encosta e estabilização de solos, através do fornecimento e aplicação de produto químico a base de polímero acrílico biodegradável aplicado com sementes de braquiária e concentrado de citronela, no município de Ribeirão/PE, com Recurso oriundo da Emenda Parlamentar nº. 30530013; e Adjudicação do(s) objeto(s) à empresa: PROJEÇÃO – CONSTRUÇÕES EMPREENDIMENTOS E COMÉRCIO LTDA EPP – CNPJ nº 07.360.353/0001-41, no valor total de R$ 296.319,34 (Duzentos e noventa e seis mil, trezentos e dezenove reais e trinta e quatro centavos).

Ribeirão/PE, 04/01/2019.

EDSON SILVEIRA DE ALBUQUERQUE
Pregoeiro.

MARCELLO CAVALCANTI DE PETRIBU DE ALBUQUERQUE MARANHÃO
Prefeito do Município de Ribeirão-PE.

Publicado por:
Edson Silveira de Albuquerque Júnior
Código Identificador:8CB8F94A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SAIRÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAIRÉ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROC. Nº 001/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019.
Compras. Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis, destinados a frota de veículos e máquinas desta Prefeitura. Valor: R$ 1.250.200,00. Data e Local da sessão de abertura: 17.01.2019, às 08:00 h, no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. Cel. José Pessoa, s/n – Centro – Sairé (PE). Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone/fax (81) 3748-1156, no horário de 08:00 às 12:00 h, de segunda a sexta, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.saire@gmail.com.

Sairé (PE), 04 de janeiro de 2019.

LETÍCIA BISPO VIEIRA MONTEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Letícia Bispo Vieira Monteiro
Código Identificador:D2AD7609

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
PORTARIA 001/2019

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro/PE, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o que requereu a servidora **MARIA DE LOURDES BAHIA DA SILVA,** em 21.12.2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o gozo de férias de 30 (trinta) dias a servidora supramencionada, a partir de 26.12.2018 até 24.01.2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem a 21.12.2018.

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

Gabinete da Presidência, em 04 de janeiro de 2019

MARIA DE FÁTIMA MIMIM DA SILVA FERREIRA
Presidente - AEDS

Publicado por:
Luizianne Araujo Nogueira Rocha
Código Identificador:670FEA12

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2018

Processo nº: 002/2018. **Dispensa** nº 02/2018. **Objeto**: Prestação de serviços de estimulação das crianças deste município na faixa etária de 0 3 anos nas diversas áreas de especialidades. **Valor:** R$ 468,50 por criança atendida. **Empresa Contratada**: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE. **CNPJ**: 10.136.752/0001-38. **Data do Contrato**: 12/01/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2018

ROSANA FABRÍCIA DE BARROS OURO PRETO
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:77F98E47

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 63/2018

Pregão Eletrônico 10/2017 para Registro de Preços. **Objeto**: Aquisição de Mobiliários Escolares constituídos de conjunto aluno, mesa acessível e conjunto professor, em atendimento às entidades educacionais das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição. **Valor:** R$ 36.540,00. **Empresa Contratada**: INDUSTRIA E COMÉRCIO MÓVEIS KUTZ LTDA. **CNPJ**: 11.295.284/0001-07. **Data do Contrato**: 07/11/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2019

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:48C9DED2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 64/2018

Processo nº: 038/2018. **Tomada de Preços** nº 07/2018. **Objeto**: Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de construção de três Espaços Educativos padrão FNDE – SANTA TEREZA – neste município, com mão de obra e material da empresa. **Valor:** R$ 1.013.462,46. **Empresa Contratada**: BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - ME. **CNPJ**: 14.780.722/0001-10. **Data do Contrato**: 07/12/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2019

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:53084035

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 65/2018

Processo nº: 038/2018. **Tomada de Preços** nº 07/2018. **Objeto**: Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de construção de três Espaços Educativos padrão FNDE – VÁRZEA DA SERRA – neste município, com mão de obra e material da empresa. **Valor:** R$ 1.013.462,46. **Empresa Contratada**: BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - ME. **CNPJ**: 14.780.722/0001-10. **Data do Contrato**: 07/12/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2019

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:3C27B5D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 66/2018

Processo nº: 038/2018. **Tomada de Preços** nº 07/2018. **Objeto**: Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de construção de três Espaços Educativos padrão FNDE – SANTO ANTONIO DO GIGANTE – neste município, com mão de obra e material da empresa. **Valor:** R$ 294.091,92. **Empresa Contratada**: BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - ME. **CNPJ**: 14.780.722/0001-10. **Data do Contrato**: 07/12/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2019

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:768E7503

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 67/2018

Processo nº: 039/2018. **Pregão Presencial** nº 11/2018. **Objeto**: Aquisição de livros para manutenção da Educação Básica e Infantil no ano de 2019 neste município de Saloá/PE. **Valor:** R$ 749.545,20. **Empresa Contratada**: C.A DE OLIVEIRA NASCIMENTO - ME. **CNPJ**: 13.344.238/0001-86. **Data do Contrato**: 26/12/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2018

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:56B8E146

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 68/2018

Ata de Registro de Preços: 01/2018. Objeto: Contratação de empresa para locação, montagem e desmontagem de sistema de sonorização, palcos, grupos geradores, trio elétrico, tendas, camarotes, disciplinadores, placas linear painel de led, arquibancadas, pórtico em grid, parques de diversões e equipe de apoio, para realização das festividades descritas no calendário cultural deste Município. **Valor:** R$ 13.400,00. **Empresa Contratada**: MARIA GILVANIA PEREIRA CLEMENTE - ME. **CNPJ**: 06.350.303/0001-10. **Data do Contrato**: 26/12/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2019

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:E2E1A19B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 69/2018

Processo nº: 042/2018. **Inexigibilidade** nº 07/2018. **Objeto**: O presente instrumento tem como objeto a apresentação artística do cantor RENAN CRUZ e banda no dia 31/12/2018. **Valor:** R$ 20.000,00. **Empresa Contratada**: ASSOCIAÇÃO DOS FORROZEIROS E TRIOS PÉ DE SERRA DE CARUARU. **CNPJ**: 11.706.770/0001-70. **Data do Contrato**: 26/12/2018.

Saloá, 04 de janeiro de 2018

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:CEFC3B34

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 001/2019. Dispensa Nº 001/2019. Serviço. LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM CACIMBA LOCALIZADO NO SÍTIO MATA VERDE, MUNICÍPIO DE SALOÁ, PARA MANUTENÇÃO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA DESTE MUNICÍPIO. Contratado: JOSÉ PEREIRA DA SILVA. CPF: 328.202.914-49. Valor R$ 25.200,00.

Saloá/PE, 03 de janeiro de 2019.

MANOEL RICARDO DE ANDRADE LIMA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Geane Alves Sampaio
Código Identificador:1656C81A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira do Município comunica aos interessados que a licitação referente ao Processo Licitatório nº 121/2018,PREGÃO PRESENCIAL N°076/2018, cujo Objeto é Selecionar proposta (s) para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS, para futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente, materiais didáticos e suprimentos de informática para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Santa Maria da Boa Vista/PE, conforme especificações constantes no Termo de Referência,está suspenso em virtude da necessidade de sanar algumas deficiências detectadas no processo licitatório. O Edital será republicado oportunamente, com uma nova data para abertura do certame. Informaçõesno Setor de Licitações e Contratos, mesmo endereço da sessão de abertura, através do fone/Fax: 0**87-3869-4141, no horário de 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, ou através de solicitação por e-mail: cplsmbv@gmail.com.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 4 de janeiro de 2019.

CLAUDENICE MARTA SANTOS DE MENDONÇA
Pregoeira

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendoça
Código Identificador:B0B32828

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo nº 001/2019 – Chamamento Público n° 001/2019 SRP - **OBJETO:** Chamamento público visando habilitar Organizações da Sociedade Civil – OSCs, entidades sem fins lucrativos, por meio de Termo de Colaboração, visando a Realização dos Serviços de Administração do Matadouro Eduardo Campos do município de São Joaquim do Monte – PE. A prestação dos serviços compreenderá: abate de animais, operação, manutenção, conservação e limpeza do Matadouro; manutenção e reposição dos equipamentos se for o caso, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, com média de abate semanal de 150 (cento e cinquenta) animais. O valor referencial da proposta de cobrança da taxa de abate será em conformidade com a URF - Unidade Fiscal do Município. Vencendo quem oferecer a menor proposta, para execução dos serviços. Taxa de Abate em UFM: Bovino: 4,68, Caprino: 1,17 e Suíno: 1,17 – UFM = R$ 19,88 (dezenove reais e oitenta e oito centavos). Valor estimado por animal: Bovino - R$ 93,04 (noventa e três reais e quatro centavos) e Caprino e Suíno – R$ 23,26 (vinte e três reais e vinte e seis centavos). Prefeitura do Município de São Joaquim do Monte, Av. Estácio Coimbra, 45 – Centro – São Joaquim do Monte – PE, CEP 55670-000; Reunião - 07/02/2019; Horário: 09:00h - Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: 81-3753-1156, E-mail: cplsjm@hotmail.com, no horário das 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

São Joaquim do Monte/PE, 04/01/2019.

GISELE RIBEIRO FARIAS
Presidente CPL

Publicado por:
Sarah Makssuelen Batista Alves
Código Identificador:D619119F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 001/2019. CPL.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2019

Processo Nº: 001/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00001/2019. Compra. Tipo menor preço. Aquisição parcelada de Pneus, Câmaras de Ar e Protetores para Veículos e Máquinas Pesadas, por período de 12 (doze) meses, para atender a Prefeitura Municipal de São José do Egito/PE. Valor: R$520.505,00.Data e Local da Sessão de Abertura: 21/01/2019 às 09:15h. Praça Seresteiro João Pequeno, S/N, Centro, São José do Egito - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Portaria nº 030. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, www.saojosedoegito.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 3844-1088, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaosje2017@gmail.com.

São José do Egito, 04/01/2019.

JOSE ARI RAFAEL FERREIRA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
José Arí Rafael Ferreira
Código Identificador:A3907DBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 001/2019. CPL.
TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2019

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 001/2019. CPL. Tomada de Preços Nº 00001/2019. Serviço de Engenharia. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Construção de Unidade Básica de Saúde no Bairro Planalto, por período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender ao Fundo Municipal de Saúde de São José do Egito/PE. Valor: R$ 756.802,60. Data e Local da Sessão de Abertura: 24/01/2019 às 08:15h. Praça Seresteiro João Pequeno, S/N, Centro, São José do Egito - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, www.saojosedoegito.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 38441088, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaosje2017@gmail.com.

São José do Egito, 04/01/2019.

JOSÉ ARI RAFAEL FERREIRA.
Presidente da CPL.(*)(**)

Publicado por:
Joyce Emanuelle Felipe de Gois
Código Identificador:8AF1E37E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 002/2019. CPL.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00001/2019. COMPRA. TIPO MENOR PREÇO.

Processo Nº: 002/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 00001/2019. Compra. Tipo menor preço. Aquisição parcelada de Pneus para Veículos, por período de 12 (doze) meses, para atender ao Fundo Municipal de Saúde de São José do Egito/PE. Valor: R$115.440,00.Data e Local da Sessão de Abertura: 21/01/2019 às 08:15h. Praça Seresteiro João Pequeno, S/N, Centro, São José do Egito - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 030. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, www.saojosedoegito.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 38441088, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaosje2017@gmail.com.

São José do Egito, 04/01/2019.

JOSÉ ARI RAFAEL FERREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vanderlania de Lucena Gouveia
Código Identificador:9606A66F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018

CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro Oficial do Município de São Lourenço da Mata - PE, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, e por força da Lei nº 8.883/94, Lei 8.854/98 e Lei 9.854/99, bem como a Lei Federal 10.520/2002, convoca a pessoa jurídica: **ALESSANDRO JORGE BEZERRA DA**

SILVA EPP – CNPJ 70.243.928/0001-82, assinar o contrato, referente ao **Pregão Presencial de nº 019/2018** e **Processo Licitatório nº 051/2018,** até o final do expediente do dia 08/01/2019, sob pena das sanções legais previstas na Lei 8666/93 e no Ato Convocatório.

São Lourenço da Mata - PE, 04 de Janeiro de 2019.

EDUARDO AUGUSTO SANTOS SOARES SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jenisson Everton
Código Identificador:1017555F

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 125/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2018

A Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata/PE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, vem informar a Homologação do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2018**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS A, B E E PROVENIENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE, que apresentou a seguinte empresa como Vencedora: **STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA – CNPJ Nº 01.568.077/0002-06**, no valor total de R$ 45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais).

Isto posto, procede-se a CONVOCAÇÃO da Empresa acima Vencedora, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do CONTRATO.

São Lourenço da Mata/PE, 04 de Janeiro de 2019.

ELIDA DE FÁTIMA DE SOUZA MENDES BARROSO
Secretária Municipal De Infraestrutura

Publicado por:
Sandra Valeria Diniz Cabral
Código Identificador:896475D9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDAO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 025/2018. Processo Nº: 020/2018. Pregão Eletrônico Nº 005/2018. CPL. Objeto: Aquisição de materiais gráficos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste município. Contratada: R S GRAFICA E EDITORA LTDA. CNPJ: 70.206.586/0001-20. Valor: R$ 41.993,00. Vigência: 30/11/2018 à 30/11/2019.

Solidão/PE, 30/11/2018.

DJALMA ALVES DE SOUZA.
Prefeito.

Publicado por:
Mayco Pablo Santos Araújo
Código Identificador:82420109

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 049/2018. CPL. Pregão Presencial nº 020/2018. Aquisição. Homologação e Adjudicação do Pregão Presencial nº 020/2018, que teve como objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de equipamento/material permanente para o Fundo Municipal de Saúde de Tacaimbó**, em conformidade com as especificações do Termo de Referência em anexo, do presente edital.Em favor das empresas: **GQS, CNPJ: 11.427.407/0001-16**, vencedora do item 02, totalizando um valor global de **R$ 26.300,00** (vinte e seis mil e trezentos reais); empresa **SD DISTRIBUIDORA, CNPJ: 26.889.181/0001-42,** vencedora dos itens 04 e 07, totalizando um valor global de **R$ 16.132,00** (dezesseis mil, cento e trinta e dois reais);empresa **MATA NORTE, CNPJ: 29.056.441/0001-97,** vencedora dos itens 03, 05, 09 e 13, totalizando um valor global de **R$ 14.588,50** (quatorze mil quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos); empresa **SL, CNPJ: 29.955.518/0001-60,** vencedora do item 01, totalizando um valor global de **R$ 22.040,00** (vinte dois mil e quarenta reais); empresa **ODONTOMEDICA, CNPJ: 12.395.255/0001-80,** vencedora dos itens 08 e 11, totalizando um valor global de **R$ 3.280,00** (três mil, duzentos e oitenta reais); empresa **LINDINALDO, CNPJ: 30.305.517/0001-50,** vencedora do item 12, totalizando um valor global de **R$ 12.000,00** (doze mil reais); e a empresa **GISSELY, CNPJ: 08.980.197/0001-84,** vencedora do item 06, totalizando um valor de **R$ 17.430,00** (dezessete mil, quatrocentos e trinta reais).

Tacaimbó, 04 de janeiro de 2019.

ILZON DA SILVA SOUZA.
Sec. de Saúde.

Publicado por:
Márcio Furtunato de Souza
Código Identificador:B7C56D64

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TEREZINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TEREZINHA
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO A CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO A CONTRATO
1º Termo de Apostilamento ao contrato nº 02/2017.Objeto Descrição: Alteração no Termo de Referênciado Edital de Pregão 01/2017. Contrato referente à Locação de veículo. Contratada: **LCL – LOCALIZAR CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO LTDA – EPP**, CNPJ: 09.653.769/0001-83.
1. DO OBJETO
Onde lia-se:
1.1 Esse termo visa à contração de empresa para prestação de serviços de locação de um veículo tipo utilitário pick-up, combustível flex, cambio manual, no mínimo 03 (três) portas, tração 4x2, capacidade mínima de carga para 700 quilos, fabricação nacional, capacidade mínima para 03 (três) passageiros e 01 (um) motorista, devidamente e licenciado nas normas do CNT, 0km, com motorista, manutenção e combustíveis por conta da contratante.

Leia-se:
1.1 Esse termo visa à contração de empresa para prestação de serviços de locação de um veículo tipo utilitário pick-up, combustívelflex, cambio manual, no mínimo 03 (três) portas, tração 4x2, capacidade mínima de carga para 700 quilos, fabricação nacional, capacidade mínima para 03 (três) passageiros e 01 (um) motorista, devidamente e licenciado nas normas do CNT, com manutenção de lubrificantes, lavagens, pneus, peças, assessórios e IPVA por conta da contratada.

Terezinha, 04 de janeiro de 2019.

MESSIAS BEZERRA PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Roberval Márcio Siqueira de Farias
Código Identificador:FD5D924E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 287, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2018

EMENTA: NOMEIA ANA PAULA DOS SANTOS LIMA no cargo comissionado de COORDENADORA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA deste Município.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA,** Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto no inciso II, do art. 91, da Lei Orgânica Municipal que atribui competência para dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da Lei;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR ANA PAULA DOS SANTOS LIMA, portadora do RG nº 8****41 - SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº 090.***.***-93, no cargo comissionado, símbolo **CC-SEAS-3**, de **COORDENADORA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**, lotada na **Secretaria de Ação Social** deste Município.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de novembro de 2018.
Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 1º de novembro de 2018.

SEVERINO SOARES DOS SANTOS
Prefeito do Município de Tupanatinga

Publicado por:
José Aires de Moura Alves
Código Identificador:41A131FD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VENTUROSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VENTUROSA-FMS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO RESULTADO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

PROCESSO Nº 034/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018.
OBJETO: Aquisição de Gases Medicinais de Forma Parcelada, Para Atender as Necessidades das Unidades de Saúde do Município de Venturosa – PE.
O Fundo Municipal de Saúde de Venturosa através da Pregoeira Oficial, leva ao conhecimento dos interessados o resultado do julgamento de Impugnação ao Edital do Processo supracitado impetrado pela empresa **BARBOSA GALVÃO OXIGENIO, TRANSPORTE E SERVIÇO LTDA**, CNPJ 08.181.188/0001-23. Após análise, a Pregoeira do Fundo Municipal de Saúde de Venturosa resolve **NÃO** acatar o pedido de impugnação do Edital**.** Mantendo a sessão de abertura para o dia **09/01/2019 às 10h00min**.

Venturosa, 03 de janeiro de 2019.

ROSINEY DA SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Isaac Luiz Libório Rocha
Código Identificador:C46DB6B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA-GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 004/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VENTUROSA, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista os poderes conferidos pelas constituições Federal e Estadual e pelo inciso I do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - - Nomear no cargo em comissão de CHEFE GABINETE DE SECRETÁRIO, SÍMBOLO CC-5, o seguinte servidor, **JULIANNE BEZERRA ALMEIDA** matricula nº **23036**, RG: nº ***.605.5**** - **SDS/PE**, CPF nº *****.450.994-****, atribuindo-se-lhe os vencimentos estabelecidos pela Lei Municipal nº 770/2016 de 08 de dezembro de 2016.

Art. 2º - Determinar a Secretaria de Administração os procedimentos de praxe.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2019.

EUDES TENÓRIO CAVALCANTI
Prefeito

Publicado por:
Jones Daniel Felix Moreno
Código Identificador:755E7239

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00002/2019. Processo Nº: 0026/2018. CPL. Pregão Presencial Nº 00018/2018. Serviço. Contratação de Empresa para realização de exames laboratoriais para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vertente do Lério. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Vertente do Lério: 30.100 Fundo Municipal de Saúde 10.122.1005.2083.0000 Manutenção das Atividades do FMS 10.302.1002.2101.0000 Manutenção da Assistência Hospitalar e Ambulatorial 33.90.39 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica . Contratado: Laboratório de Analises Clinicas Carlos Chagas Limitada - ME. CNPJ: 11.426.731/0001-10. Valor R$169.007,40. Vigência: de 02/01/2019 a 31/12/2019.

Vertente do Lério, 02/01/2019.

DENIZE MARQUES DA ROCHA.
Secretária de Saúde. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:5B083160

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 002/2019. Processo Nº: 002/2018. CPL. Pregão Presencial Nº 002/2018. Serviço. Contratação de Empresa Especializada em fornecimento de estrutura para eventos tais como: Palco, Som, Iluminação, Gerador, Banheiros Químicos e demais estruturas, devidamente instalados em local a ser determinado pela administração durante a realização dos principais eventos do Município de Vertente do Lério, conforme calendário da Secretaria de Cultura do Município. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Vertente do Lério: 21.300 Secretaria de Cultura 13.392.1301.2076.0000 Promoções e Eventos 33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Contratado: Ademan da Costa

Barbosa - ME. CNPJ: 10.553.934/0001-04. Valor R$13.150,00. Vigência: de 02/01/2019 a 04/02/2019.

Vertente do Lério, 02/01/2019.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:2029D087

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 008/2018

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 008/2018. PREGÃO PRESENCIAL Nº 0024/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0054/2017. Relativo a alteração de Prazo. OBJETO: Prestação de Serviços de Fornecimento e Distribuição de Água Potável por Meio de Carro Pipa, Nas Áreas Urbana e Rural do Município de Vertente do Lério, Uma vez que se encontra em situação de Emergência devido a estiagem prolongada que assola o Município e o Estado, Incluindo o Fornecimento para os Diversos Prédios Públicos por um Período de 12 (Doze) Meses. Contratado. SEVERINO ADRIANO SANTOS DA SILVA - CPF nº 989.893.674-68. Prazo acrescido:12 meses . Nova vigência: 12.01.2019 a 12.01.2020.

Vertente do Lério 02.01.2019.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:71FE28B3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 127/2018. Processo nº: 71/2018. CPL. Inexigibilidade nº 25/2018. **Objeto**: Contratação da orquestra 15 de novembro para abrilhantar as festividades de fim de ano do município de Vicência,
Contratado: JOAQUIM FERREIRA FILHO 79397913468 - CNPJ nº. 21.343.971/0001-04, no Valor Total de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).
Contrato assinado em 28/12/2018.

Vicência/PE, 28 de dezembro de 2018.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:1405D383

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO A CONTRATO

Processo Licitatório n.º 02/2017. Pregão Presencial n.º 01/2017.
2º Termo Aditivo ao Contrato 03/2017.
Prorrogação por 12 meses do prazo contratual/vigência, referente à Contratação **de pessoa jurídica para prestar serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria em Planejamento Orçamentário e em Gerenciamento nas Áreas Contábil e Financeira, incluindo software para processamento da execução orçamentária, da contabilidade e do portal da transparência, para atender a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social de Vicência.** Contratado: **CONTAGEM CONTABILIDADE E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ nº. 18.007.034/0001-73.**
Nova vigência: 02/01/2019 a 31/12/2019. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Vicência/PE, 02 de janeiro de 2019.

HUMBERTO JOSÉ DE SANTANA
Secretario de Assistência Social

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:5790A0FC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2018 – AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 072/2018 – Pregão Presencial nº 031/2018 - A Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, com sede à Rua Demócrito Cavalcanti, n° 144 - Livramento – Vitória de Santo Antão – PE, comunica aos interessados que fará realizar na data de 22 de janeiro de 2019 às 09h00 o processo licitatório na modalidade acima indicada, cujo objeto é o Registro de preços, com a possibilidade de futura aquisição, de materiais elétricos e eletrônicos (refletores, reatores e lâmpadas) que serão destinados às iluminações dos eventos municipais promovidos pela cidade da Vitória de Santo Antão, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório. Valor global máximo aceitável de R$ 50.765,10 (cinquenta mil setecentos e sessenta e cinco reais e dez centavos).
Edital e anexos podem ser obtidos presencialmente na CPL no endereço supracitado ou pelo e-mail: cpl.pmv@prefeituradavitoria.pe.gov.br. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone: (81) 3523-1120, no horário de 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

Vitória de Santo Antão, 04 de janeiro de 2019.

JOSÉ ALDO DE SANTANA
Pregoeiro

Publicado por:
Josenalva Santos Freire da Silva Lorena
Código Identificador:05278BC8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018 – AVISO DE REUNIÃO

Processo Nº: 067/2018 – Pregão Presencial Nº 026/2018 - A Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão, com sede à Rua Demócrito Cavalcanti, n° 144 - Livramento – Vitória de Santo Antão – PE, comunica aos interessados que fará realizar na data de **11 de janeiro de 2018 às 09h00**, **reunião para dar continuidade** (análise da nova documentação apresentada em decorrência das prerrogativas dispostas no § 3 º, do Art. 48, da Lei n° 8.666/93) ao processo licitatório na modalidade acima indicada, cujo objeto é a **contratação de empresa para locação de um sistema em plataforma web** que permite a gestão dos requisitos de **licenciamento ambiental e sua devida tramitação,** o sistema deverá estar disponível em um portal com informações pertinentes **à Agência Municipal de Meio Ambiente** do município da Vitória de Santo Antão, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.
Maiores informações podem ser obtidas presencialmente na CPL no endereço supracitado, pelo e-mail: cpl.pmv@prefeituradavitoria.pe.gov.br, ou pelo telefone: (81) 3523-1120, no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.

Vitória de Santo Antão, 04 de janeiro de 2019

JOSÉ ALDO DE SANTANA
Pregoeiro

Publicado por:
José Aldo de Santana
Código Identificador:20530209

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 00042/2018. CPL. Pregão Presencial Nº 00024/2018. Compra. Aquisição parcelada, conforme demanda, de equipamentos de Ginástica para implantação de ACADEMIAS AO AR LIVRE, que atenderá o Município da Vitória de Santo Antão - PE. HOMOLOGAÇÃO do objeto do Pregão Presencial Nº 00024/2018, da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15: Barbosa e Silva Indústria e Comercio de Moveis e Luminárias. CNPJ: 25.003.525/0001-01, pelo valor de R$ 680.500,00. Vitória de Santo Antão, 27/12/2018.

TERESA CRISTINA PRIORI CAMPELO.
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Deyvid Márcio de Andrade Araujo Silva
Código Identificador:62C77270

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO RECURSO ADMINISTRATIVO

RESULTADO RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo Nº: 00039/2018. CPL. Tomada de Preços Nº 00006/2018. Serviço de Engenharia. Contratação de empresa do ramo de engenharia para prestação de serviços de Urbanização e Construção do acesso à Unidade de Pronto atendimento (UPA) deste município, conforme especificações no Projeto Básico de Engenharia. **Resultado de Recurso Administrativo**. A Comissão Permanente de Licitações, no uso de suas atribuições legais, torna público que após análise e julgamento do recurso administrativo interposto pelas empresas: **GLC COMSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ sob o nº 19.221.997/0001-38 e CONFIG ENGENHARIA LTDA-ME - CNPJ: 07.738.830/0001-60**, **em conhecer os recursos, e no mérito negar-lhes total provimento**. Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço: Rua Henrique de Holanda, 727, Matriz, Vitória de Santo Antão - PE, ou através do Fone: (81) 3523-2547, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cplfmsvitoria@gmail.com.

Vitória de Santo Antão, 04 de janeiro de 2018.

KARLLA FERNANDA CUNHA BARROS.
Presidente da CPL.(*)(**)

Publicado por:
Deyvid Márcio de Andrade Araujo Silva
Código Identificador:8178E772

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo de Licitação nº 001/2019 – Pregão Presencial nº 01/2019 – **Natureza**: Compra **Objeto**: Aquisição/Compra de 01 (um) Veiculo 0KM Ano e Modelo 2019 destinado a atender o Programa Bolsa Família – Fundo Municipal de Assistência Social do Munícipio de Xexéu – PE - **Valor de Orçamento**: R$ 37.350,00 - **Data e Hora**: 18/01/2019 às 09:00 hs – informações via email licitaxexeu@gmail.com, EDITAL disponível na sala da cpl.

Xexéu, 04 de janeiro de 2019

MARIA DE FATIMA BARROS
Gestora do Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:2F21F491

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - SECRETARIA DE ADMINISTRÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO-PE, torna pública a convocação para procedimentos pré-admissionais dos candidatos abaixo relacionados, para comparecerem à Secretária de Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais, situada na Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro de Altinho-PE, no horário de 7:30 às 13:00, munidos dos documentos previstos no Edital n°001/2017 do Concurso Público, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data desta do recebimento dessa publicação, ou ciência formal desta, e submeter-se a exames médicos, conforme o mesmo documento.

FUNÇÃO	NOME	POSIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ANA KAROLINE MORAIS ALVES	1º
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	MARIVALDO MARCOS QUINTINO II	2º
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	IVANILDO ALVES DA SILVA	3º
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	VICTOR MATHEUS DE LIMA SILVA	4º
MÉDICO	LAÍS LEITE DE SOUZA	1º
MÉDICO	RAFAEL BARROS ALVES DE CARVALHO	2º
MÉDICO	SABRINA EDUARDA BIZERRA E SILVA	3º
MÉDICO	NÍCOLAS RUAN DOS SANTOS CAVALCANTE	4º
MÉDICO	HUGO ATILA ALVES DA COSTA	5º
ENFERMEIRO	MARINA PENHA ABREU CASSIMIRO	1º
ENFERMEIRO	ANA KARLA DE ALMEIDA CASTRO	2º
ENFERMEIRO	ADENIRES AMORIM MARINHO	3º
ENFERMEIRO	KELMA CELIR DE OLIVEIRA	21º*
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ERNANDES GLEISON MOREIRA DE SANTANA	1º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CARLA LAIS DE LIMA	2º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SÉRGIO ADRIANO CARDOSO	3º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DANIEL WANDERLEY LEITE	4º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	JOSÉ NADYELISON BENTO CORDEIRO	5º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ALEXANDRO JOSE DA SILVA	6º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ANDREZA CRISTIANE DA SILVA SANTOS	7º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	RAYANA MARTINS ROCHA	8º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FELLYPE ARTUR FREIRE PEREIRA	9º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	GERLANE DE MORAIS ALBUQUERQUE MIRANDA	10º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	JEFFERSON PEREIRA DE ARAUJO	11º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ANDRÉA PAIVA FERREIRA	12º
AUXILIAR DE FARMÁCIA	JOSE ALEXSANDRO DE ARRUDA	1º

AUXILIAR DE FARMÁCIA	THAÍS PALOMA DA SILVA	2º
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	VERONICA MYRIAN GONCALVES LEITAO	1º
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	GRACIELY ELINE XAVIER DE OLIVEIRA	2º
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	LYDIA BEATRIZ SIQUEIRA DOS SANTOS	1º
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	THIAGO EDGARD LIMA DE CASTRO	2º
COZINHEIRO	EMÍLIA BIANCA SANTOS SALES	1º
COZINHEIRO	ORLANDO HERACLITO DA SILVA	2º
MOTORISTA - AB	SEBASTIÃO ALVES BEZERRA JÚNIOR	1º
MOTORISTA - AB	EDSON DOUGLAS BARRETO DA SILVA	2º
MOTORISTA – AB	FELIX BEZERRA SILVA	3º
MOTORISTA – AB	HUGO GEYLDSON ALEXANDRE SANTOS	4º
MOTORISTA – AB	RENATO LUIS DA TRINDADE	5º
MOTORISTA – AB	ANDERSON FERREIRA DA SILVA	6º
MOTORISTA – AB	JOSÉ GUSTAVO DE LIRA SILVA	7º
MOTORISTA – AB	DARLITON CESAR BEZERRA PEREIRA	8º
MOTORISTA – AB	LUCIANO CORREIA DE AMORIM JUNIOR	9º
MOTORISTA – AB	GERSON BARBOSA DE MELO JUNIOR	10º
MOTORISTA - AB	GUSTAVO RODRIGUES DA SILVA	11º
MOTORISTA - AB	SERGIO DE LIMA MACÊDO	12º
FISIOTERAPEUTA	CLÉSSYO TAVARES DE AMORIM CAVALCANTI	1º

(*) CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Publicado por:
João Ricardo Nogueira da Silva
Código Identificador:58915FF4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 002/2018 - RETIFICADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO ADMINISTRATIVO CEPS N.º 002/2018 - EDITAL RETIFICADO PARA ATENDER AS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO NO ÂMBITO DO PROCESSO PETCE N.º. 035/2019

A Prefeitura Municipal de Brejinho, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; na forma prevista nos artigos 1º e 2º da Lei Municipal n.º. 235/2005, e pela regulamentação disposta no Decreto Municipal n.º. 002/2013, e consoante às normas contidas neste Edital, considerando tratar-se de funções relacionadas a serviços essenciais:

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria PMB/GCPE n.º. 196/2018 de 28 de dezembro de 2018.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única da Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.
4. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

II - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA.

1. As Funções Temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:
Quadro 01 - Funções Temporárias

Código de Inscrição	Função temporária	Lotação	N° Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
0100	Médico Clínico Geral (Atuação no Programa Saúde da Família)	Secretaria Municipal de Saúde	04 Vagas e Cadastro de Reserva	Nível Superior – Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	R$ 1.350,00 e gratificações	40h	Gratuita
0101	Médico Clínico Geral Plantonista	Secretaria Municipal de Saúde	01 Vaga e Cadastro de Reserva	Nível Superior – Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	R$ 1.350,00 e gratificações	12h	Gratuita
0102	Médico Clínico Geral Plantonista	Secretaria Municipal de Saúde	02 Vagas e Cadastro de Reserva	Nível Superior – Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	R$ 1.350,00 e gratificações	24h	Gratuita
0103	Médico Clínico Geral Com especialização em ultrassonografia para realização de exames.	Secretaria Municipal de Saúde	01 Vaga e Cadastro de Reserva	Nível Superior – Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	R$ 1.350,00 e gratificações	12h	Gratuita
0104	Médico Ginecologista/obstetra (Para Atuação no Ambulatório Municipal de Saúde fazendo, exames de colposcopia, peniscopia, cauterização e pré-natal de alto risco.	Secretaria Municipal de Saúde	01 Vaga e Cadastro de Reserva	Nível Superior – Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	R$ 1.350,00 e gratificações	12h	Gratuita
0105	Técnico em Radiologia (para Atuação no Ambulatório Municipal de Saúde –Setor de Radiologia).	Secretaria Municipal de Saúde	01 Vaga e Cadastro de Reserva	Nível médio mais Curso de nível técnico em radiologia com Registro no Respectivo conselho.	R$ 1.006,00 e gratificações	04 h (sobre aviso para urgência)	Gratuita
0106	Nutricionista (para Atuação no Programa de Apoio a Saúde da Família – NASF).	Secretaria Municipal de Saúde	02 Vagas e Cadastro de Reserva	Superior completo em nutrição, com registro no Conselho Regional.	R$ 1.006,00	20h	Gratuita
	Educador Físico (Para Atuação Academia da	Secretaria Municipal de	01 vaga e	Superior completo, com	R$ 1.350,00	40h	Gratuita

0107	Saúde).	Saúde	Cadastro de Reserva	registro no Conselho Regional			
0108	Monitor de Atividades (Para Atuação no Programa Academia da Saúde).	Secretaria Municipal de Saúde	01 vaga e Cadastro de Reserva	Ensino Médio com experiência na área.	R$ 1.006,00	40h	Gratuita
0109	Cirurgião(ã) Dentista (para Atuação no Programa Saúde da Família- - NASF) Para tirar a Licença Maternidade	Secretaria Municipal de Saúde	01 vaga e Cadastro de Reserva	Superior completo, com registro no Conselho Regional de Medicina	R$ 1.350,00 e gratificações	40h	Gratuita
0110	Enfermeira (para Atuação no Programa Saúde da Família) Para tirar a Licença Maternidade	Secretaria Municipal de Saúde	01 vaga e Cadastro de Reserva	Superior completo, com registro no Conselho Regional de Medicina.	R$ 1.350,00 e gratificações	40h	Gratuita

2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico, bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. A descrição das Funções Temporárias consta nas respectivas Leis Municipais que dispõem sobre sua criação.
4. Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.
5. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE).

III. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
c) Não ter registro de antecedentes criminais;
d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01.
e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
g) Estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, para a Função Temporária de Técnico ou de Nível Superior;
h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas *a*, *b* e *c*;
j) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.
2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

IV. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O candidato deverá efetuar a inscrição comparecendo no período de 02 a 08 de janeiro de 2019, das 08h 00 min às 12h 00 min, na Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), localizada na Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE) ou via e-mail **processoseletivo@brejinho.pe.gov.br**, conforme os seguintes procedimentos:
2.1. Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.
2.2 Entregar a Ficha de Inscrição, o currículo a sua respectiva documentação comprobatória.
3. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, Anexo I, Item 2, o Código de Inscrição da Função Temporária para a qual pretende concorrer.
4. O candidato poderá concorrer na mesma função Temporária no Processo Seletivo Simplificado, para lotação em Programas e Unidades de Saúde diferentes.
4.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá comprovar compatibilidade de horários e estar de acordo com a legalidade da Constituição Federal para acumulação remunerada de cargos e funções públicas, sem prejuízos da nulidade do contrato, a infração ao disposto neste, importará responsabilidade administrativa ao contratado, inclusive quanto a devolução dos valores pagos.
4.2 O candidato que se inscrever para mais de uma unidade de Saúde deverá apresentar inscrição e documentação necessária a ambas.
4.3. A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente ou do envio do e-mail com .
5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
6. Se optar por realizar a inscrição por e-mail, o Candidato deverá baixar o inteiro teor do Edital no Site Oficial da Prefeitura na aba publicações, imprimir, preencher, assinar e digitalizar em formato PDF a Ficha de Inscrição a qual deverá ser enviada para o e-mail **processoseletivo@brejinho.pe.gov.br** até o horário indicado no Item 01 do Capitulo IV deste Edital, juntamente com o currículo e a respectiva documentação comprobatória, igualmente em formato PDF.
6.1. Não será aceita a Ficha de Inscrição, o currículo a sua respectiva documentação comprobatória enviados por e-mail em formato diferente do PDF.
6.2. Não será aceita inscrição por e-mail enviadas após o prazo estabelecido no Item 01 do Capitulo IV deste Edital.
6.3. A qualidade e a fidelidade do material enviado por e-mail, bem como a integridade dos respectivos arquivos eletrônicos, é de inteira responsabilidade do candidato.
6. A Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), através da Comissão, publicará no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital.
7. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V. DAS ETAPAS:

1. O Processo Seletivo Simplificado constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

VI. DA ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR:

1. Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de 07 a 09 de janeiro de 2019 e dos dados declarados na Ficha de Inscrição, Anexo II.
2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função/funções Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato no ato da inscrição.
3. Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos no Quadro 02 a seguir:

Quadro 2 - Requisitos de Avaliação - Análise Curricular

FUNÇÃO TEMPORÁRIA – NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação em diversas áreas, concluído	5,0 pontos	5,0 pontos
Residência, Mestrado, Doutorado, PhD	5,0 pontos	10,0 pontos
Publicação Revista Internacionais e Nacionais	2,5 pontos	5,0 pontos
Publicação/apresentação em Congresso	2,5 pontos	5,0 pontos
Congressos	2,5 pontos	5,0 pontos
Cursos (≥20Hs)	2,5 pontos	10,0 pontos
Experiência no Serviço Público em função diversa por prazo superior a 06 meses comprovada por atestados das instituições que atuou	2,5 pontos	5,0 pontos
Experiência no Serviço Público como profissional da área, comprovada por atestados das instituições que atuou		55,0 pontos
0 a 6 meses	20,0 pontos	
7 meses a 1 ano de serviço	40,0 pontos	
1 a 2 anos de serviço	55,0 pontos	

4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.
5. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO:

1. Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Analise Curricular;
2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida, com cadastro de reserva.
3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal n.°. 10.741 de 01/10/2003.

VIII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

1. A Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.
2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição;

IX. DOS RECURSOS:

1. Será admitido recurso quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da etapa seletiva no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.
5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo a seguir:
Modelo de Identificação de Recurso.
Processo Seletivo Simplificado:
Candidato:
Código de Inscrição e Opção da Função Temporária:
N.º de Inscrição:
N.º do Documento de Identidade:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data e assinatura:

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
7. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Prefeitura ou quando encaminhado via SEDEX, a data da postagem.

9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
10. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco.

X. DA CONTRATAÇÃO:

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo II, Quadro 01, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.
1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.
2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;
b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;
c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;
e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na ficha de inscrição e currículo.
f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;
j) Declaração de Bens;
k) Número de agência e conta corrente no Banco do Brasil S/A ou SICOOB;
l) Original e cópia de comprovante de residência;
2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.
2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco, por meio do titular da Presidência da Comissão.
6. Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco.
7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
9. A referida declaração de que se trata no item 8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1 do Capítulo I no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.
11. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Brejinho (PE), em 04 de Janeiro do ano de 2019.

JOELMA MARIA FRANCO
Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo

Anexo I

Formulário de Inscrição
Processo Seletivo Simplificado 002/2018

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE).

Nome do Candidato							
Estado Civil		Identidade		CPF			
Endereço						Nº	
Bairro		Cidade		UF		CEP	
Profissão				Reg. Cons. Profissional			

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 02 publicado em 28/12/2018, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código	Função Temporária

Segue em anexo, para a regular análise desta o Curriculum do Requerente, ciente que as declarações nele contida, no caso de aprovação e convocação, deverão ser documentalmente comprovadas no ato de contratação. Por fim, declara o candidato possui inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Brejinho (PE)	Data	____/_____/2019

Assinatura do Candidato

Protocolo em	____/_____/2019	Recebido por	

Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

ANEXO II
CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO/DATAS
Inscrições	02 a 08 de janeiro de 2019
Publicação das Inscrições Indeferidas	09 de janeiro de 2019
Análise dos Currículos pela Comissão	09 e 10 de janeiro de 2019
Publicação do Resultado Preliminar da Análise dos Currículos	11 de janeiro 2019
Prazo para apresentação de recursos contra o Resultado Preliminar	14 e 15 de janeiro 2019
Publicação da Classificação Final	17 de janeiro 2019

Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

Certidão de Publicação

Certifico que, nesta data, para fins de publicidade e conhecimento geral, um exemplar da RETIFICAÇÃO so Edital do Processo Seletivo n.º. 002/2018 foi levado à publicação por meio de afixação no Quadro de Avisos do Prédio, desta Prefeitura, no Diário Oficial Eletrônicoda AMUPE, bem como no Quadro de Avisos da Diretoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

O referido é verdade, dou fé.

Brejinho (PE), em 04 de janeiro de 2019.

ELISÂNGELA LUCENA DE LIRA ISIDRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Osmar Cleiton Rocha da Silva
Código Identificador:2D6C91E6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CASINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
LEI Nº 351/2018

LEI Nº 351/2018

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E MUDANÇA DE NOMENCLATURA DE CARGOS E VAGAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, REFORMULA O QUADRO DE COMISSIONADOS E FUNÇÃO DE CONFIANÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O quadro de cargos efetivos/permanente de pessoal deste município, passa a ser os descritos e quantificados no anexo I desta Lei.

Art. 2º. Ficam estabelecidas as exigências e atribuições dos cargos, conforme descrição do anexo II desta Lei.

Art. 3º. Os Cargos contidos e especificados no Anexo III desta Lei passam a ter nova Nomenclatura conforme descritos nos anexos supracitados e os Servidores lotados nestas funções passam automaticamente para a nova Nomenclatura, sem alteração ou perda de benefícios, remuneração, do tempo de serviço ou quaisquer vantagens adquiridas.

Art. 4º. Os Cargos contidos no Anexo IV desta Lei, serão extintos quando da sua vacância por qualquer motivo. Enquanto estiverem ocupados por servidores efetivos em pleno gozo de suas funções, os mesmos não sofrerão quaisquer alterações, perda de benefícios, remuneração ou vantagens adquiridas.

Art. 5º. O provimento dos cargos efetivos/permanentes criados por esta Lei, far-se-á por Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, em conformidade com o inciso II, do art. 37, da Constituição Federal e Leis Complementares.

Art. 6º. Ficam mantidos e/ou criados, nos quantitativos especificados, os cargos comissionados e funções gratificadas, constantes dos Anexos V e VI.

Parágrafo único – As funções gratificadas só poderão ser concedidas a servidores efetivos, do quadro permanente do município.

Art. 7º. A Secretaria de Educação passa a ser denominada de "Secretaria de Educação, Cultura e Esportes", com sua competência descrita no anexo VII.

Art. 8º. A Secretaria de Assistência Social passa a ser denominada "Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos".

Art. 9º. A Secretaria de Administração passa a ser denominada de "Secretaria de Administração e Planejamento".

Art. 10º. Fica criada a Secretaria de Governo, Articulação Política e Ouvidoria, com sua competência descrita no anexo VIII.

Art. 11º. Resta extinta a Secretaria de Juventude, Esporte e Cultura.

Art. 12º. As despesas com os encargos desta Lei decorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 13º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 02 de julho de 2018.

JOÃO BARBOSA CAMÊLO NETO
Prefeito

Anexo I

Cargos Efetivos/Permanentes

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS
Agente Comunitário de Saúde	ACS-I	40	40	1.014,00
Agente de Combate as Endemias	ACE-I	40	10	954,00
Agente de Trânsito	GOS-I	40	05	954,00
Analista Educacional	ATC1-I	40	06	1.933,21*
Assistente Social	ATC1-I	30	10	1.600,00
Atendente de Farmácia	PS2-I	40	04	954,00
Auxiliar Administrativo	SAD1-I	40	20	954,00
Auxiliar de Apoio e Disciplina	APAD-I	40	08	954,00
Auxiliar de Biblioteca Escolar	APAD-I	40	08	954,00
Auxiliar de Biblioteca Pública	APAD-I	30	03	954,00
Auxiliar de Consultório Dentário	PS2-I	40	10	954,00
Auxiliar de Secretaria	APAD-I	40	15	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	SA1-I	30	140	954,00
Bioquímico	PS4-I	20	02	2.000,00
Copeiro	SA1-I	40	06	954,00
Coveiro	SA1.-I	40	08	954,00
Cozinheiro	SA1-I	40	15	954,00
Digitador	APAD-I	40	15	954,00
Eletricista	GO2-I	40	04	1.200,00
Encanador	GO2-I	40	04	954,00
Enfermeiro Plantonista	PS3-I	24 por 120	20	1.900,00
Farmacêutico	PS3-I	20	02	2.000,00
Fiscal de Transporte	APAD-I	40	04	1.300,00
Fiscal de Tributos	SAD2-I	40	03	954,00
Fisioterapeuta	PS3-I	20	08	2.000,00
Fonoaudiólogo	ATC-I	30	04	1.600,00
Gari	SA1-I	40	20	954,00
Instrutor de Banda Musical	APDA	40	04	954,00
Instrutor de Informática	GDL2-I	40	06	954,00
Lavadeira	SA1-I	40	06	954,00
Médico Cardiologista	PS4-I	05 (ambulatório)	02	2.000,00
Médico Clínico Geral	PS4-I	05(ambulatório)	06	2.000,00
Médico Ginecologista	PS4-I	05(ambulatório)	02	2.000,00
Médico Ortopedista	PS4-I	05(ambulatório)	02	2.000,00
Médico Psiquiatra	PS4-I	05(ambulatório)	02	2.000,00
Médico Plantonista (dias semanas)	PS4-I	24h	05	1.700,00(por plantão nos dias de semana)
Médico Plantonista (finais semana)	PS5-I	24h	04	2.000,00(por plantão nos finais de semana)
Médico Pediatra	PS4-I	05(ambulatório)	02	2.000,00
Médico Veterinário	NS1-I	20	02	2.000,00
Merendeira	APAD-I	30	35	954,00
Motoqueiro	GO2	40	10	954,00
Motorista I	APAD-II	40	15	1.161,10
Motorista II	APAD-III	40	20	1.161,10

Nutricionista	NS1-I	30	02	1.600,00
Nutricionista Escolar	ATC-I	30	03	1.600,00
Odontólogo	PS3-I	20	15	2.000,00
Operador de Máquinas	GO3-I	40	02	1.730,55
Pedreiro	GO2-I	40	05	1.200,00
Pintor	GO2-I	40	04	1.200,00
Porteiro	APAD-I	40	10	954,00
Professor Especialista em Deficiência Visual	GFDB-III	30	06	1.841,82*
Professor Especialista em Deficiência Auditiva	GFDL-III	30	06	1.841,82*
Professor PEB I (150h/a)	GFD-I	30	150	1.841,82*
Professor PEB II (150/a) Ciências	GFDC-II	30	08	1.933,21*
Professor PEB II (150/a) Ed. Física	GFDEF-II	30	08	1.933,21*
Professor PEB II (150/a) Geografia	GFDG-II	30	08	1.933,21*
Professor PEB II (150/a) História	GFDH-II	30	08	1.933,21*
Professor PEB II (150/a) Inglês	GFDI-II	30	08	1.933,21*
Professor PEB II (150/a) Matemática	GFDM-II	30	15	1.933,21*
Professor PEB II (150/a) Português	GFDP-II	30	15	1.933,21*
Professor PEB II (150/a) Artes	GFDA-II	30	08	1.933,21*
Psicólogo	NS1-I	30	04	1.600,00
Psicólogo Educacional	ATC-I	30	04	1.600,00
Psicopedagogo	ATC-I	30	06	1.600,00
Recepcionista	SAD1-I	40	10	954,00
Recreador	APAD-I	30	06	954,00
Técnico Educacional	ATC1-I	30	06	1.933,21*
Técnico em Contabilidade	SAD2-I	40	10	954,00
Técnico em Controle Interno	APAD-II	40	02	2.000,00
Técnico em Enfermagem	PS2-I	30	35	1.200,00
Técnico em Laboratório	PS2-1	40	02	954,00
Técnico em Informática	GO3	40	05	1.428,04
Técnico em Raio X	PS2-I	30	03	954,00
Tratorista	GO2-I	40	01	954,00
Vigia	SA1-I	40	45	954,00

*Valor início de carreira

ANEXO II

Exigências e Atribuições.

Agente Comunitário de Saúde
Exigências: Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) completo
Atribuições: Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população adstrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definidas e micro áreas; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, de vigilância a saúde por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de riscos; acompanhar, por meio de visitas domiciliares, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a portaria nº44/GM, de 03 de janeiro de 2002.

Agente de Combate as Endemias
Exigências: Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) completo
Atribuições: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; combater endemias mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério de Saúde; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

Agente de Trânsito
Exigências: Nível médio completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria AB ou superior, não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, não estar com a CNH cassada decorrente de crime de trânsito e não está impedido judicialmente de exercer seus direitos.
Atribuições: Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações, convites e autos de infração, bem como aplicando as medidas administrativas previstas nos regulamentos e códigos normativos vigentes. Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares, demolindo obras irregulares ou com riscos de desabamento bem como, aplicando medidas administrativas de retenção e remoção; Garantir o cumprimento do que determina a legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo e controle do trânsito e transporte, realizando blitz e operações especiais; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Proceder as ações de vistoria, inspeção e fiscalização, no exercício de poder de polícia administrativa, lavrando notificações, autos de infrações e intimações, quando constatadas irregularidades, realizando embargos e interdições, apreensões, demolições, retenções e remoções, quando autorizadas e da forma disposta na legislação específica; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; Garantir o cumprimento da legislação do trânsito e transporte público, orientando e fiscalizando a circulação de veículos, pedestres e animais, lavrando autos de infrações e aplicando as medidas administrativas previstas em normas e legislação; Guiar veículos; Exercer a fiscalização do sistema de trânsito, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos, bem como vistoriando veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e em situações especiais ou de emergência, providenciando a sinalização adequada e executando as medidas de reorientação do trânsito e do transporte público, autuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das

normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização, autuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; Contribuir para melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando o peso, dimensão e lotação de veículos, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga, autuando e aplicando medidas administrativas quando de infrações ocorridas, bem como dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local; Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas ao exercício das permissões no sistema de transporte público, controlando, disciplinando e fiscalizando o cumprimento das tarifas, fazendo a retirada e ou substituição de veículos sem condições de operação e autuando por infrações ocorridas.

Analista Educacional
Exigências: Nível Superior completo em Pedagogia.
Atribuições: Dar suporte pedagógico as escolas; Participar das reuniões pedagógicas promovida pela escola e Secretaria de Educação; Propor ações de melhorias metodológicas para o ensino; Realizar reuniões pedagógicas com alunos e professores; Ministrar palestras para professores, pais e alunos; Assessorar os cursos de formação para professores; Promover nas escolas o uso das diferentes soluções educacionais; Orientar e acompanhar a escola na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola; Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de nível ou modalidade de ensino; Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova; Planejar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho; Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos; Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela; Priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa; Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função; Auxiliar na manutenção geral da disciplina; Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; Executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos; Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Assistente Social
Exigências: Graduação em Serviço Social + registro no conselho competente
Atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam doâmbito de atuação do Serviço Socialcom participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e deUnidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria do Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobreassuntos de Serviço Social;

Atendente de Farmácia
Exigências: Ensino Médio (completo)
Atribuições: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; Separar requisições e receitas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias; Distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais; Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico; Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Desempenhar tarefas afins; cumprir as normas e procedimentos da Instituição.

Auxiliar Administrativo
Exigências: Ensino Médio completo
Atribuições: Estruturação e organização de arquivos de documentos; Serviços auxiliares de controle financeiro; Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos; Atendimento (telefone, e-mail); Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos; Elaboração de agendas; Redação e digitação de documentos e comunicados; Participação em reuniões de vários setores, sempre que solicitado; Realizar e conferir cálculos simples; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar atendimento ao público; Fazer o controle do patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários efetuando cálculo para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros; Elaborar redação simples; Efetuar requisitos, preenchimento de ficha, formulários, quadros e outros, procedendo o lançamento em livro, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor.

Auxiliar de Apoio e Disciplina
Exigências: Ensino Médio Completo
Atribuições: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares;Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente escolar; auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de entrada e saída; colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio; prestar atendimento ao público interno e

externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

Auxiliar de Biblioteca Escolar
Exigências: Ensino Médio Completo
Atribuições: Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para docentes, técnicos e alunos; operar equipamentos escolares (recursos audiovisuais); orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos; manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Auxiliar de Biblioteca Pública
Exigências: Ensino Médio Completo
Atribuições: Executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas; atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos ou virtuais; auxiliar as atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas ou centros de documentação e informação; atuar no atendimento ao usuário; colaborar no controle e na conservação de documentos e equipamentos; fazer a aquisição, catalogação e classificação de materiais bibliográficos e documentais; auxiliar no gerenciamento de bibliotecas, fazendo a manutenção e conservação preventiva do acervo.

Auxiliar de Consultório Dentário
Exigências: Ensino Médio+ Curso de ACD + Registro no Conselho Competente
Atribuições: executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; descrição Analítica: instrumentar o Cirurgião-Dentista; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações tópicas de fluoreto; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.

Auxiliar de Secretaria
Exigências: Ensino Médio (completo)
Atribuições: Auxiliar no processo de matricula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc.; procurar garantir que as matriculas sejam feitas de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matriculas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais
Exigências: Ensino Fundamental I(1º ao 5º ano) completo
Atribuições: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Bioquímico
Exigências: Graduação em Farmácia/Bioquímica ou Biomedicina + registro no conselho competente
Atribuições: Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clinicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clinicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e
produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análise clinicas, biológicas analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

Copeiro
Exigências: Ensino fundamental II (6º ao 9º anos) incompleto
Atribuições: Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos; receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas; Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Coveiro
Exigências: Ensino fundamental I (1º ao 5º anos) incompleto
Atribuições: Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo;

abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.

Cozinheiro
Exigências: Ensino fundamental I (1º ao 5º anos) incompleto
Atribuições: Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

Digitador
Exigências: Ensino Médio completo + curso de digitação
Atribuições: Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; digitar textos, dados e tabelas; passar e-mails e planilhas; organizar e digitalizar documentos; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Eletricista
Exigências: Ensino Fundamental I – até a 4ª série (completo) + Curso de Eletricista
Atribuições: Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as maquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar -se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos , utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

Encanador
Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) completo + Curso de Encanador
Atribuições: Instalações hidráulicas em geral; manutenções em geral; vazamentos; substituição de louças e metais; limpeza de Caixa d'água; Sistema de combate a incêndio (extintores, mangueiras, sprinklers); desentupimento de calha, ralo, de vaso sanitário e caixa de gordura; danos no sifão; cortar, roscar, curvar, dobrar, montar, instalar e conservar as tubulações e partes acessórias das instalações de água, esgotos, calefação e saneamento; montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como os seus acessórios; cortar a alvenaria para instalação e fixação da canalização da rede hidráulica.

Enfermeiro Plantonista
Exigências: Graduação em Enfermagem + registro no COREN
Atribuições: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativo, aplicar vacinas, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material na área de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Farmacêutico
Exigências: Ensino Superior em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica + registro no conselho competente
Atribuições: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; descrição Analítica: manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Fiscal de Transporte
Exigências: Ensino Médio completo
Atribuições: exercer atividades de fiscalização de transporte de estudantes e passageiros, procedendo a vistorias nos veículos utilizados, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os REQUISITOS MÍNIMOS técnicos a serem observadas para circulação; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações; executar outras tarefas correlatas.

Fiscal de Tributos
Exigências: Ensino Médio completo
Atribuições: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária; executa outras atividades compatíveis com o cargo.

Fisioterapeuta
Exigências: Graduação em Fisioterapia + registro no conselho competente
Atribuições: Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Fonoaudiólogo
Exigências: Graduação em Fonoaudiologia + registro no conselho competente
Atribuições: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins e controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando
Enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores

Gari
Exigências: Ensino fundamental I (1º ao 5º ano) incompleto
Atribuições: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; executar outras atividades afins.

Instrutor de Banda Musical
Exigências: Ensino Médio completo e cursos na área de música
Atribuições: Desenvolver atividades que envolvam a organização e montagem das bandas do município, levando-se em conta os instrumentos disponíveis e todos os ritmos existentes, bem como o descobrimento de novos talentos entre outras atividades; promover a execução de peças musicais pelas bandas das diversas unidades escolares, dando treinamentos e ensinando aos estudantes os princípios e regras técnicas de cada instrumento musical, orientando-os na execução dos mesmos; analisar a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos; elaborar programas de atividades, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e objetivos visados; zelar pela boa conservação dos instrumentos musicais; selecionar alunos para instruir e dar conhecimentos musicais, educacionais e sociais; participar de eventos cívicos sociais; reparar instrumentos, zelando por sua qualidade, seu bom estado de conservação; orientar os membros da banda ou fanfarra no sentido do bom uso dos equipamentos musicais; divulgar a música popular e hinário pátrio; coordenar a distribuição dos músicos, de forma a obter o equilíbrio e a harmonia dos instrumentos; selecionar as composições musicais que poderão ser interpretadas nos grupos desenvolvidos; zelar pela disciplina dos encontros, aplicando os princípios básicos das questões éticas e de convivência social; executar tarefas administrativas, de planejamentos e de manutenção dos instrumentos da banda durante o período de férias escolares; elaborar, promover e executar outras atribuições afins.

Instrutor de Informática
Exigências: Ensino Médio completo e cursos na área de informática
Atribuições: Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos; prestar orientações no âmbito de navegação à internet; executar outros serviços técnicos afins à informática; esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão; oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa; auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; oferecer condições para o prefeito e proveitoso uso dos computadores; controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados; rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins; suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola; cumprir horários determinados pela direção da escola; comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios; conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar e desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

Lavadeira
Exigências: Ensino fundamental I (1º ao 5º ano) completo
Atribuições: lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas; verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura; fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários.
Médico Cardiologista
Exigências: Curso Superior em Medicina com Especialização em Cardiologia +CRM

Atribuições: realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com a s demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Clínico Geral
Exigências: Ensino Superior em Medicina + CRM
Atribuições: Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Médico Ginecologista
Exigência: Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia + Registro no CRM.
Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + registro no Conselho.
Atribuições: Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com a s demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Ortopedista
Exigências: Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Ortopedia + Registo no CRM
Atribuições: Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e

tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Psiquiatra
Exigências: Curso de Graduação em Medicina com Especialização em Psiquiatria + Registo no CRM
Atribuições: Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Plantonista (dias semana e finais de semana)
Exigências: Curso de Graduação em Medicina + Registro no CRM
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar resultados laboratoriais e radiográficos; realizar intervenções cirúrgica simples; conceder atestados de saúde aos funcionários impossibilitados de exercerem suas atividades; participar e/ou presidir junta médica; coordenar as atividades auxiliares de serviços de saúde; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Médico Pediatra
Exigência: Curso de Graduação em Medicina com especialização em Pediatria + Registro no CRM.
Atribuições: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Veterinário
Exigências: Curso de Graduação em Medicina Veterinária + Registro no Conselho Competente
Atribuições: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar

métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Merendeira
Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) completo
Atribuições: Preparar e distribuir a merenda escolar par os estudantes das escolas municipais; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente na escola; manter limpas e conservada a cozinha e os locais de armazenamento e acondicionamento de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pela direção da escola.

Motoqueiro
Exigências: Ensino fundamental II (6º ao 9º ano) incompleto e CNH Categoria "A"
Atribuições: Executar tarefas relativas a distribuição interna e externa de correspondência, tais como: ofícios, memorandos, processos, cartas e similares, de uma unidade para outra e vice-versa; pilotar, conservar e observar permanentemente as condições da motocicleta; acompanhar os serviços de manutenção e reparos; verificar a atualização dos documentos cumprindo as leis de trânsito; receber, separar e manter registros de entrada e saída dos documentos e cargas para um perfeito controle de destinação e recepção de correspondências interna e externa; preparar carga de processos remetidos de uma unidade a outra; protocolar correspondências levando-as até o destinatário e colher assinatura de recebimento nos respectivos livros de protocolo; levar documentos à central de cópias para xerografar; entregar correspondências e cargas em órgãos públicos, bancos e outros estabelecimentos correlatos; executar outras atividades compatíveis ao cargo.

Motorista I
Exigências: Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) incompleto + CNH categoria D
Atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.

Motorista II
Exigências: Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) incompleto + CNH categoria B
Atribuições: Dirigir veículos cujo peso bruto total não exceda a 3.500kg e cuja lotação não exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.

Nutricionista
Exigências: Graduação em Nutrição + registro no conselho competente
Atribuições: Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o
cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.

Nutricionista Escolar
Exigências: Graduação em Nutrição + registro no conselho competente
Atribuições: programar elaborar e avaliar os cardápios, observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, o respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola, a utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a

identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.

Odontólogo
Exigências: Graduação em Odontologia com especialização em cirurgia + Registro no Conselho.
Atribuições: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos
efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

Operador de Máquinas
Exigências: Ensino Fundamental I até a 4ª série (incompleta) + CNH categoria “D” ou “E
Atribuições: Conduzir tratores, tratores de esteira, patrol; retroescavadeira; providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Pedreiro
Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 6º ano) incompleto
Atribuições: Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes a construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado; manter-se em dia quanto às medidas de segurança par a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos; estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; executar outras tarefas afins.
.

Pintor
Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) completo.
Atribuições: Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.

Porteiro
Exigências: Ensino fundamental II (6º ao 9º ano) completo
Atribuições: Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro de trabalho; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas.

Professor Especialista em Deficiência Auditiva
Exigências: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação especifica na área de Deficiência Auditiva, ou licenciatura plena em quaisquer áreas da educação com Pós-Graduação na área de deficiência auditiva com no mínimo 360 horas.
Atribuições: Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes; surdos e surdos; surdos e surdos/cegos; surdo-cegos e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais para a Língua Oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/ Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidas nas instituições de ensino; Atuar nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas; e no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição de ensino.

Professor Especialista em Deficiência Visual
Exigências: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação especifica na área de Deficiência visual, ou licenciatura plena em quaisquer áreas da educação com Pós-Graduação na área de deficiência visual com no mínimo 360 horas.
Atribuições: Atendimento Educacional Especializado para alunos cegos, de baixa visão ou outros acometimentos visuais (ambliopia funcional, distúrbios de alta refração e doenças progressivas), que funcionam em estabelecimentos do ensino regular da Educação Básica, da rede municipal de ensino, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns; realizar avaliação pedagógica para identificar conhecimentos apropriados em relação à Orientação e Mobilidade, Sistema Braille, Metodologia do Soroban, necessidade de ampliação de textos, estimulação visual, dentre outros, de modo a desenvolver proposta pedagógica que contemple a especificidade do aluno, bem como , deverá propor orientações para o acesso ao currículo para o professor do ensino regular, e encaminhamentos complementares, quando necessário.

Professor PEB I (150h/a) Professor de Educ. Infantil, EJA e de 1º ao 5º ano do Ens. Fundamental
Exigências: Normal Superior ou Pedagogia
Atribuições: Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas creches escolares, pré-escolas e nas séries do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução e, avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educando e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidada; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamento da Secretaria Municipal de Educação de Mata Verde e no regimento escolar e atividades correlatas; Participar de reuniões com os pais de alunos; Ajudar nas comemorações cívicas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Tratar os alunos e colegas com respeito e acatar as decisões das autoridades da Escola e do Ensino, zelando pelas disposições das Leis; Manter assiduidade e pontualidade às aulas e as outras atividades promovidas; Responder pela ordem na sala de aula, colaborando com a limpeza, disciplina e pelo bom uso do material didático e instrumentos de ensino; Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando às possibilidades e limitações de cada um; Não tratar de assuntos alheios ao que deverá lecionar na sala de aula, zelando pelo bom nome do estabelecimento de Ensino; Planejar os estudos de recuperação dos alunos variando técnicas de aprendizagem; Substituir os regentes faltosos, trabalhar diariamente em horário preestabelecido e determinado pelo Diretor e Secretária de Educação; Confeccionar material para ilustração de aulas, ministrarem aulas de reforço auxiliar aos profissionais da área educacional; Comparecer a reuniões para as quais forem convocados, e se colocar a disposição para os serviços de escrituração escolar. Executar atividades correlatas.

Professor PEB II (150/a) Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês Matemática, Português, Artes.
Exigências: Licenciatura na área de interesse.
Atribuições: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 6º ao 9º ano do ensino fundamental sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e avaliações; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; orientar e encaminhar os alunos para atividade de leitura e pesquisa; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e promover atividades educativas extraclasse; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

Psicólogo
Exigências: Graduação em Psicologia + Registro Profissional
Atribuições: Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas

atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Psicólogo Educacional
Exigências: Graduação em Psicologia + Registro Profissional
Atribuições: Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicos para determinar as características afetivas, intelectuais, sensorias, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo; orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem; Conhecer processos ensino-aprendizagem, a sala de aula e outros espaços escolares; consultar educadores e profissionais em relação ao desempenho cognitivo, afetivo, social e comportamental dos alunos; avaliar as necessidades de desenvolvimento e ajudar na construção de ambientes educacionais que atendam a essa diversas necessidades; coordenar os serviços educacionais, psicológicos e de saúde comportamental, trabalhando na interface desses sistemas; Intervir para melhorar a instituição e desenvolver parcerias efetivas entre pais e educadores e outros cuidadores.

Psicopedagogo
Exigências: Curso Superior na área de Educação + Especialização em Psicopedagogia
Atribuições: Favorecer condições ao professor de analisar e compreender os mecanismos do desenvolvimento cognitivo, linguístico, sócio afetivo, emocional e psicomotor; Contribuir com a equipe técnica docente para uma maior compreensão do processo de aprendizagem e sua avaliação; participar de sessões de estudo em grupo; Prevenir, detectar e trabalhar as dificuldades apresentadas pelos alunos nas áreas cognitiva e psicomotora, encaminhando-os para outros profissionais, quando necessário; Acompanhar o aluno direta e/ou indiretamente a fim de prevenir e orientar dificuldades psicopedagógico de ajustamento; Manter um trabalho paralelo com os pais de alunos em atendimento para orientação, levando-os a uma maior adequação na assistência a seus filhos; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Recepcionista
Exigências: Ensino fundamental II (6º ao 9º ano) completo
Atribuições: Desenvolver atividades relativas à recepção de visitantes à sede dos órgãos públicos; executar serviços de telefonista, controlando o uso do telefone, por meio de formulários específicos; Controle de correspondências recebidas e enviadas; Datilografia de correspondências, relatórios, ofícios, etc.; Controle de arquivo de documentos e correspondências; Controle de agenda de compromissos; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediata.

Recreador
Exigências: Ensino Médio completo
Atribuições: promover atividades recreativas diversificadas e em diversos locais, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das pessoas; elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes a participação; criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais para recreação.

Técnico Educacional
Exigências: Curso Superior em Pedagogia
Atribuições: Realizar tarefas na orientação a professores; manter a disciplina geral na escola e em sala de aula; exercer coordenação de cursos e atividades escolares; supervisionar e orientar a elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Contabilidade
Exigências: Curso Técnico em Contabilidade
Atribuições: Efetuar a escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral; executar o controle financeiro dos contratos e/ou projetos; Classificar e conferir os documentos de natureza financeira e contábil; Preparar as guias para o recolhimento de tributos, taxas e depósitos e consignações; Participar da elaboração da proposta orçamentária anual, balancetes e créditos adicionais orçamentários.
Técnico em Controle Interno
Exigências: Curso Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Direito
Atribuições: Normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle; Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no Artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo chefe do Órgão Central do SCI; Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município; Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites do que trata o Art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal; Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal –LRF; Avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual-PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais; Verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual-LOA com o Plurianual-PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF; Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo; Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas; Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao Tribunal de Contas do Estado; Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/1993, e na Lei nº 10.520/2002, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais; Definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas

Especiais, nos termos da Resolução Específica do TCE-PE; Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos; Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas; Exe4rcer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação do percentual mínimo de 25% com despesas na manutenção e desenvolvimento do ensino, art. 212 da Constituição Federal, destinação do FUNDEB, exclusivamente, no mínimo 60% ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício e no máximo 40% do restante para aplicação em outras despesas próprias relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, EC 53/2006 e percentual mínimo de 15% com despesas nas ações e serviços públicos de saúde, EC 29/2000; Verificar o repasse do duodécimo em relação ao número de habitantes EC 25/2000.

Técnico em Enfermagem
Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Laboratório
Exigências: Curso Técnico em Laboratório
Atribuições: Realizar análises, titulações e determinações diversas; orientar e executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; providenciar as requisições dos produtos químicos; executar outras tarefas que se incluam, por
Similaridade, no mesmo campo de atuação.

Técnico em Informática
Exigências: Ensino Médio completo e cursos de informática
Atribuições: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Raios X
Exigências: Curso de Técnico em Radiologia.
Atribuições: Realizar exames de Raios X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação de Raios X; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raios X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

Tratorista
Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) incompleto + CNH categoria D ou E
Atribuições: Conduzir tratores, tratores de esteira, patrol; retroescavadeira; providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Vigia
Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) completo
Atribuições: Exercer serviços de vigilância e segurança nos prédios públicos do município; ajudar no controle de entrada e saída de pessoas; exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

Anexo III

Alteração de Nomenclatura, conforme art. 3º desta Lei.

Nomenclatura atual	Nova nomenclatura
Assessor Técnico Educacional	Analista Educacional
Auxiliar de Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Psicólogo Escolar	Psicólogo Educacional
Professor do Ensino Infantil	Professor PEB I (150h)
Escriturário Contábil	Técnico em Contabilidade

Anexo IV

Cargos em Extinção, conforme art. 4º desta Lei.

Nomenclatura	Símbolo/Nível
Agente de Controle Interno	APAD-III

Almoxarife	SAD1-I
Atendente de Dentista	PS1-I
Atendente Médico	PS1-I
Auxiliar de Parteira	PS2-I
Biomédico	PSA-I
Consultor Jurídico	NS-II
Datilógrafo	APAD-I
Fiscal Rodoviário	SAD2-I
Maquinista	GO4-I
Médico Ambulatório	PS4-I
Médico Anestesista	PS4-1
Médico Cirurgião Geral	PS4-I
Médico Ultrasonografista	PS4-I
Mensageiro	SA1-I
Operador de Microcomputador	GO4-I
Operador de Sistemas	APAD-I
Professor PEB II (200h/a)	GFDU-II
Técnico Administrativo	NS-I
Telefonista	GO2-I

Anexo V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO COMISSIONADO	SIMBOLO/ NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Gabinete Prefeito	Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-2	1	R$ 1.500,00
	Assessor de Relações Políticas Intergovernamentais	CC-2	1	R$ 1.500,00
	Assessor de Políticas Governamentais	CC-2	5	R$ 1.500,00
	Assessor de Comunicação e Imprensa	CC-2	1	R$ 1.500,00
	Coordenador do Controle Interno	CCI-1	1	R$ 3.000,00
	Coordenadora da Mulher	CCM-1	1	R$ 1.300,00
	Procurador Geral do Município	CCP-1	1	R$ 2.600,00

ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO/ NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Governo, Articulação Política e Ouvidoria	Secretário de Governo, Articulação Política e Ouvidoria	CCO/SUB	1	---
	Chefe do Gabinete do Secretário	CC-2	1	R$ 1.500,00
	Assessor de Articulação Política	CC-1	1	R$ 1.800,00
	Coordenador da Divisão de Ouvidoria	CC-5	1	R$ 954,00

Órgão	CARGO	SIMBOLO/ NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Administração e Planejamento	Secretário de Administração e Planejamento	CC-0/Sub	1	---
	Chefe do Gabinete do Secretário	CC-2	1	1.500,00
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-2	1	1.500,00
	Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-4	1	1.200,00
	Diretor do Departamento de Controle Interno	CC-2	1	1.500,00
	Diretor do Departamento de Planejamento Municipal e Segurança Pública	CC-2	1	1.500,00
	Coordenador do Setor de Arquivo e Protocolo	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Licitação e Contratos	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Controle de Pessoal	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Capacitação e Treinamento	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Arquivo Público	CC-5	1	954,00
	Coordenador do setor de Informática	CC-5	1	954,00

Órgão	CARGO	SIMBOLO/NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Finanças	Secretário de Finanças	CC-0/Sub	1	----
	Chefe do Gabinete do Secretário	CC-2	1	1.500,00
	Diretor do Departamento de Tributos	CC-4	1	1.200,00
	Diretor do Departamento de Despesas Públicas	CC-2	1	1.500,00
	Diretor da Divisão de Contabilidade	CC-5	1	954,00
	Diretor da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira	CC-4	1	1.200,00
	Diretor da Divisão Financeira	CC-5	1	954,00
	Diretor da Divisão de empenho	CC-5	1	954,00
	Diretor da Divisão de Arrecadação	CC-5	1	954,00
	Diretor de Tesouraria	CC-01	1	R$ 2.000,00

Órgão	CARGO	SIMBOLO /NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Infraestrutura	Secretário de Infraestrutura	CC-0/Sub	1	----
	Chefe do Gabinete do Secretário	CC-2	1	1.500,00
	Diretor do Setor de Transporte e Manutenção da Frota	CC-4	1	1.200,00
	Coordenador do Setor de Obras	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Limpeza e Serviços Públicos	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Cemitério de Casinhas	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Conservação, Pavimentação e Drenagem	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Iluminação Pública	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Abastecimento de Veículo	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Urbanismo	CC-5	1	954,00

Órgão	CARGO	SIMBOLO /NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Agricultura, Desenvolvimento Rural de Meio Ambiente	Secretário de Agricultura, Desenvolvimento Rural de Meio Ambiente	CC-0/Sub	1	----
	Chefe do Gabinete do Secretário	CC-2	1	1.500,00
	Diretor do Setor de Desenvolvimento Rural	CC-4	1	1.200,00
	Diretor do Departamento de Serviços e Preservação Ambiental	CC-4	1	1.200,00
	Coordenador do Setor de Projetos e Desenvolvimento Rural	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Sementes e Mudas	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Máquina Agrícola	CC-5	1	954,00

	Coordenador do Setor de Orientação Agrícola e Controle de Pragas	CC-5	1	954,00
	Coordenador do Setor de Vacinação e Controle de Doenças	CC-5	1	954,00
	Coordenador da Defesa Civil Municipal	CC-54	1	R$ 1.200,00

Órgão	CARGO	SIMBOLO/NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Desenvolvimento Social e Direitos Humanos	Secretário de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos	CC-0/Sub	1	----
	Chefe do Gabinete do Secretário	CC-2	1	1.500,00
	Assessor de Política Públicas de Desenvolvimento Comunitário	CC-4	15	954,00
	Diretor da Divisão da Gestão de Trabalho	CC-4	2	1.300,00
	Diretor da Vigilância Socioassistencial	CC-4	1	1.300,00
	Diretor da Divisão Financeira e Orçamentária do FMAS	CC-4	1	1.300,00
	Diretor de Políticas Públicas para a Juventude	CC-3	1	1.300,00
	Diretor da Proteção Social Básica	CC-3	2	1.300,00
	Diretor da Proteção Social Especial	CC-2	1	1.500,00
	Coordenador do CRAS	CC-3	2	1.300,00
	Coordenador do CREAS	CC-3	1	1.300,00
	Coordenador do Bolsa Família	CC-3	1	1.300,00

Órgão	CARGO	SIMBOLO/ NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS(R$)
Educação, Cultura e Esporte	Secretário de Educação, Cultura e Esporte	CC-0/Sub	1	----
	Chefe do Gabinete do Secretário	CC-2	1	1.500,00
	Diretor do Departamento de Administração e Planejamento	CC-1	1	1.800,00
	Diretor do Departamento de Ensino	CC-1	1	1.800,00
	Diretor do Setor de Escrituração e Inspeção da Secretaria	CC-4	1	1.200,00
	Diretor de Esporte	CC-3	1	1.300,00
	Diretor de Cultura	CC-3	1	1.300,00
	Diretor do Controle e Distribuição de Merenda Escolar	CC-4	1	1.200,00
	Gestor Escolar Nível I *	CCE-1	1	2.797,18
	Gestor Escolar Nível II **	CCE-3	2	1.959,12
	Gestor Escolar Nível III ***	CCE-6	5	1.541,17
	Gestor Escolar Nível IV ****	CCE-9	5	1.100,00
	Gestor Adjunto Nível I *	CCE-2	1	2.089,72
	Gestor Adjunto Nível II **	CCE-4	3	1.676,13
	Coordenador Pedagógico Anos Finais	CCE-3	06	1.800,00
	Coordenador Pedagógico Educação Infantil e Anos Iniciais	CCE-4	12	1.600,00
	Coordenador de Avaliações Externas	CCE-4	1	1.600,00
	Coordenador das Unidades Executoras	CCE-4	1	1.600,00
	Coordenador do Transporte Escolar	CC-4	1	1.200,00
	Coordenador do Setor de Projeto Pedagógicos	CCE-4	1	1.600,00
	Coordenador do Setor de Educação Especial	CCE-4	1	1.600,00
	Diretor do Departamento de Educação Ambiental	CCE-4	1	1.600,00
	Coordenador de Bibliotecas Municipais	CCE-4	1	1,600,00
	Coordenador do Setor de Banda Fanfarra e Marcial	CCE-4	1	1.600,00
	Secretário Escolar Nível I *	CCE-4	1	1.676,13
	Secretário Escolar Nível II **	CCE-5	2	1.397,50
	Secretário Escolar Nível III ***	CCE-7	2	954,00

*Nível I – Unidade Escolar com 600 alunos ou mais
** Nível II – Unidade Escolar com 200 à 599 alunos
*** Nível III – Unidade Escolar com 150 à 199 alunos
**** Nível IV – Unidade Escolar com 50 à 99 alunos

Órgão	CARGO	SIMBOLO/NÍVEL	QUANT	VENCIMENTOS (R$)
Saúde	Secretário de Saúde	CC-0/Sub	1	----
	Chefe de Gabinete do Secretário	CC-2	1	1.500,00
	Auditor Médico	CC-1	1	1.700,00
	Coordenador de Programas e Projetos	CC-3	12	1.300,00
	Diretor da Divisão Financeira e Orçamentária do FMS	CC-4	1	1.200,00
	Diretor do Setor de Transporte	CC-4	1	1.200,00
	Diretor da Unidade de Saúde	CC-1	1	1.800,00
	Gerente da Unidade Básica de Saúde (UBS)	CC-4	3	1.200,00

ANEXO VI
Funções de Confiança

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	Gratificação (R$)
Assistente Administrativo Financeiro	FC-3	1	800,00
Coordenador Pedagógico Anos Finais	FC 3	06	800,00
Coordenador Pedagógico Educação Infantil e Anos Iniciais	FC-5	12	500,00
Gerente de Previdência	FC-1	1	1.500,00
Gestor Escolar Nível I *	FC -1	1	1.500,00
Gestor Escolar Nível II **	FC-2	2	1.000,00
Gestor Escolar Nível III ***	FC-3	5	800,00
Gestor Escolar Nível IV ****	FC-6	5	400,00
Gestor Adjunto Nível I *	FC-2	1	1.000,00
Gestor Adjunto Nível II **	FC-4	3	600,00
Professor Responsável	FC-7	20	350,00

ANEXO VII
Atribuições da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

- Coordenar as políticas municipais de educação, de acordo com as diretrizes legais, metas de gestão e planejamento pedagógico do município;
- Planejar, organizar, e supervisionar as atividades de ensino da Rede Municipal de Educação;
- Zelar pela melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem;

- Supervisionar e acompanhar a elaboração e implantação da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, o planejamento anual e trimestral, conforme o Plano Municipal de Ensino e outras metas estabelecidas;
- Assegurar o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no plano pedagógico e administrativo, coordenando a aplicação de recursos humanos e financeiros, melhoria da infraestrutura, captação de recursos, formação continuada, relacionamento com órgãos governamentais afins, ação cooperativa e integrada dos profissionais da educação e avaliação permanente dos processos educacionais;
- Incentivar a reflexão e a discussão sobre processos pedagógicos, novas tendências educacionais, demandas relacionadas à tecnologia educacional e de informação que auxiliem a consecução da filosofia e da política educacional;
- Assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;
- Supervisão dos processos de monitoramento dos programas na área social, psicológica e de saúde escolar, de acordo com os requisitos da Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, demais legislação pertinente, em especial as normas estabelecidas pelo MEC/FNDE;
- Supervisionar e acompanhar as metas e processos relacionados com a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial (Inclusão) e Educação de Jovens e Adultos;
- Implementar, manter e administrar o controle e fiscalização do funcionamento das Unidades Escolares que compõem a rede Municipal de Ensino;
- Coordenar as atividades administrativas relacionadas à Secretaria de Educação, especialmente a gestão de recursos transferidos para aplicação em programas de educação, a gestão do Sistema de Transporte Escolar e Alimentação Escolar em suas diversas etapas;
- Articular medidas de valorização do magistério público, zelando, de modo especial, pelos programas de formação continuada;
- Elaboração e manutenção de programas de educação complementar que atendam a comunidade escolar, especialmente as populações mais necessitadas;
- Supervisionar a manutenção e a regularidade dos Sistemas de Informação e Estatística (censos, informações) e demais aspectos requeridos pelo sistema educacional, especialmente, MEC/FNDE;
- Combater a evasão escolar, a repetência e a todas as causas de baixo rendimento dos alunos, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;
- Participar ativamente da organização do Conselho Municipal de Educação, assessorando-o no que é requerido;
- Assegurar o regular funcionamento do Conselho do Fundeb, assessorando-o no que couber;
- Subsidiar e incentivar as atividades pertinentes ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e demais conselhos pertinentes à educação;
- Atender às demais atribuições e demandas inerentes ao cargo, fazendo-o com capacidade de comunicação e interdisciplinaridade;
- Garantir que a escola cumpra com sua função social;
- Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
- Realizar e promover seminários e conferências de interesse educacional;
- Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos;
- Propor estudos em relação às diretrizes legais do processo de avaliação;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;
- Efetivar a avaliação de desempenho dos servidores para efeitos de progressão juntamente com as direções;
- Coordenar eventos realizados pela Secretaria de Educação referentes ao calendário escolar;
- Propor calendário às direções cumprindo as diretrizes legais;
- Estar atualizado quanto às estatísticas referentes ao ensino fundamental da rede municipal estadual e privada;
- Estimular e promover a cultura no Município, articuladamente com a Secretaria da Educação e outras, no que couber;
- Incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;
- Incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;
- Programar o calendário dos eventos culturais do Município;
- Fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade;
- Apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outros de caráter artístico e cultural;
- Administrar a Biblioteca Pública Municipal;
- Organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;
- Promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;
- Compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;
- Promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;
- Desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais Departamentos da Secretaria de Educação;
- Providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história de Casinhas;
- Formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, esportivos e na área de competência do Município;
- Organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- Execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
- Promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
- Administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
- Incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
- Desempenho de outras competências afins.

ANEXO VIII

Atribuições da Secretaria de Governo, Articulação Política e Ouvidoria

- Assessorar o Prefeito Municipal na articulação política, coordenação e na garantia de continuidade do processo de desenvolvimento global do Município;
- Executar as atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas do Município e demais entes federativos;
- Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
- Assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;

- Responsabilizar-se pela relação e gestão da relação política e administrativa com o poder legislativo municipal;
-Prestar suporte técnico e administrativo aos diversos Conselhos Municipais;

- Coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, do Gabinete do Prefeito, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Assessorias ligadas à Secretaria;

- Acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;

- Promover a divulgação das políticas, decisões e ações da Administração Direta do Município;

- Dar suporte e avaliar previamente os eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais e das entidades da Administração Pública Indireta;

-Promover pesquisas de opinião pública;
- Manter permanente articulação com os meios de comunicação;
- Criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Prefeitura;
- Zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, estadual e nacional;
- Promover e executar os serviços de Ouvidoria do Município;

- Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município;

– Realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

– Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma Inter setorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

– Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

- Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.

Publicado por:
Poliana Gonçalves Candido
Código Identificador:6258FFAF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1071/2018-GP

"Dispõe sobre a retificação da portaria 938/2016-GP, e dá outras providências".

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

R E S O L V E:

RETIFICAR A PORTARIA 938/2016-GP

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - DETERMINAR o assentamento funcional da Progressão Horizontal, concedida a cada 03 anos, aos servidores efetivos, ocupantes de cargo de **PROFESSOR**, de acordo com o **Art. 4** e **inciso XIV** da **Lei Municipal Nº. 3.758 de 15.12.2010**.

MAT	NOME	PCC DE	PERÍODO
2280	ADILSON SALUSTIANO DE ARAUJO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2239	ADRIANA PATRICIA LEITE VILELA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2387	ALBA CRISTINA CAVALCANTI TENORIO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2389	ANA CLAUDIA BARRETO DE ARRUDA ARAUJO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2385	ANA CRISTINA LIRA DE ANDRADE	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2287	ANA MARIA DE ARAUJO PINTO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2312	ARIANA ROGERIO PINHEIRO SILVA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2241	BARTOLOMEU MALTA FERNANDES	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2288	CLAUDIA DE OLIVEIRA ARAUJO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2300	CYNARA DE OLIVEIRA ALVES	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2350	DELMA MARIA DE SOUZA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2336	EDILEUSA DE SIQUEIRA FAUSTINO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2263	EDIZIA CRISTINA FERNANDES DO NASCIMENTO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2268	**ENEIDA MARIA DOS SANTOS**	**07B P/ 08B**	**02/05/2013 a 02/05/2016**
2355	GIANE FLORENTINO RODRIGUES DE BRITO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2250	JESILENE LIMA CAVALCANTE	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2243	JONAS VIEIRA DE MELO	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2374	JOSE FERNANDO DE BARROS SILVA	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2301	JOSENILDA DE OLIVEIRA LIMA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2292	JOSILENE HENRIQUE DOS SANTOS	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016

2246	LAURA CRISTINA R. DE ALBUQUERQUE	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2349	LUCIVANIA MOTA HENRIQUE PEREIRA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2277	LUCY FEITOZA DE OLIVEIRA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2237	MARCIA CRISTINA BARROS PAES	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2244	MARIA DA CONCEICAO ASSUNCAO DA COSTA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2233	MARIA DA CONCEICAO BARBOSA DA SILVA	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2311	MARIA DE FATIMA ALMEIDA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2238	MARIA DE FATIMA PIRES LUCENA LEITE	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2269	MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA FEITOSA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2218	MARIA EDILENE DO NASCIMENTO	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2227	MARIA HELENA RODRIGUES MOTA DA SILVA	07D P/ 08D	02/05/2013 a 02/05/2016
2333	MARIA LUCICLEIDE SALU DA SILVA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2386	MARIA QUITERIA DE ARAUJO SOARES	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2345	MARLI MORAES DA SILVA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2317	PAULO JORGE ALVES BEZERRA DE MOURA	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2199	ROSA MARIA MARTINS ACIOLI	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2251	ROSIMERE MORAES DE SOUZA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2252	SANDRA NICACIA DE MORAES ANDRADE	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2276	SIMONE GLAUCE ROCHA AMORIM	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2310	SIMONE MARIA DORNELAS DE OLIVEIRA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2231	TELMA LUCIA FARIAS MONTEIRO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2254	VANIA APARECIDA BARROS FALCAO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2253	VERONICA RODRIGUES DE A. CAVALCANTI	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2346	ADELIA MUNIZ DE OLIVEIRA	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2240	AGUIDA MARIA ALVES DO NASCIMENTO	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2348	EDILMA MARIA DOS SANTOS	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2331	EDJA LEITE DE MENDONCA	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2388	EDJANE MARIA DA SILVA ALVES LIRA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2324	FRANCISCO EXPEDITO BARROS DE LIMA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2328	HILCA CATAO PEREIRA AGOSTINHO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2359	LUCIANA REZENDE DE BARROS SILVA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2225	LUCICLEIDE SOARES SANTOS DE SIQUEIRA	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2344	MARIA APARECIDA GOMES DA SILVA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2289	MARIA DO SOCORRO LEITE NUNES	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2329	MARIA GEDALVA LUCAS DE MELO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2357	MARIA GRACIETE GOMES BRASILEIRO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2294	MARIA LUCIDALVA G. DA ROCHA MARTINS	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2362	MARIA LUZANIRA BEZERRA DOS SANTOS	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2283	MARIA LUZENICE GALVAO FERREIRA	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2353	MARIA TEREZA SILVESTRE TEIXEIRA	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2340	NEILLA PATRICIA FIGUEREDO BARBOSA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2318	ROBERTA FAUSTINO V. DE OLIVEIRA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2226	ROSINEIDE CHAVES DOS SANTOS	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2306	SANDRA REGINA VILELA FERREIRA BARROS	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2361	SILVANIA VIANA DE CARVALHO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2232	VERONICA CORREIA JACINTO	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2258	ADELMA ELIAS DA SILVA	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2338	ADILMA LOPES BRANDAO	07B P/ 08B	04/05/2013 a 04/05/2016
2309	EDILZA CAVALCANTE SOARES	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2209	LUCIJANE ALVES SILVESTRE	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2228	MARGARETE JANE DE MELO TEIXEIRA	07B P/ 08B	04/05/2013 a 04/05/2016
2392	VALERIA CRISTINI DE ARAUJO	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2224	EDNA MARIA PAES DE ALBUQUERQUE	07B P/ 08B	05/05/2013 a 05/05/2016
2339	MARIA ELMA ALENCAR DE FARIAS MARCAL	07C P/ 08C	05/05/2013 a 05/05/2016
2257	MARIA NEIDE RICARDO GALINDO	07C P/ 08C	05/05/2013 a 05/05/2016
2395	PAULO ANDRE DE ALMEIDA PAES	07B P/ 08B	05/05/2013 a 05/05/2016
2371	RITA DE CASSIA SILVESTRE GUERRA	07B P/ 08B	05/05/2013 a 05/05/2016
1460	ERICA ADRIANA DE AQUINO	09C P/ 10C	07/05/2013 a 07/05/2016
2358	SALETE DOS SANTOS SILVA	07C P/ 08C	08/05/2013 a 08/05/2016
2375	CLOVES CABRAL VILELA	07B P/ 08B	09/05/2013 a 09/05/2016
2325	MARIA DO SOCORRO MACIEL LEOPOLDINO	07A P/ 08A	10/05/2013 a 10/05/2016
2354	JOSE LENILDO ARAUJO BARROS	07B P/ 08B	16/05/2013 a 16/05/2016
2379	MOACIR EVANGELISTA DOS SANTOS	07B P/ 08B	16/05/2013 a 16/05/2016
2351	MARIA APARECIDA DA SILVA SOARES	07B P/ 08B	18/05/2013 a 18/05/2016
2897	IVANIA SOUSA PESSOA GUNDES	06C P/ 07C	19/05/2013 a 19/05/2016
2898	MARIENE FERREIRA CORDEIRO SOUTO	06B P/ 07B	19/05/2013 a 19/05/2016
2895	VANIA MARIA GOMES DA SILVA	06A P/ 07A	19/05/2013 a 19/05/2016

LEIA-SE:

MAT	NOME	PCC DE	PERÍODO
2280	ADILSON SALUSTIANO DE ARAUJO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2239	ADRIANA PATRICIA LEITE VILELA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2387	ALBA CRISTINA CAVALCANTI TENORIO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2389	ANA CLAUDIA BARRETO DE ARRUDA ARAUJO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2385	ANA CRISTINA LIRA DE ANDRADE	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2287	ANA MARIA DE ARAUJO PINTO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2312	ARIANA ROGERIO PINHEIRO SILVA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2241	BARTOLOMEU MALTA FERNANDES	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2288	CLAUDIA DE OLIVEIRA ARAUJO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2300	CYNARA DE OLIVEIRA ALVES	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2350	DELMA MARIA DE SOUZA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2336	EDILEUSA DE SIQUEIRA FAUSTINO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2263	EDIZIA CRISTINA FERNANDES DO NASCIMENTO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2268	**ENEIDA MARIA DOS SANTOS**	**07C P/ 08C**	**02/05/2013 a 02/05/2016**
2355	GIANE FLORENTINO RODRIGUES DE BRITO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2250	JESILENE LIMA CAVALCANTE	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2243	JONAS VIEIRA DE MELO	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016

2374	JOSE FERNANDO DE BARROS SILVA	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2301	JOSENILDA DE OLIVEIRA LIMA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2292	JOSILENE HENRIQUE DOS SANTOS	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2246	LAURA CRISTINA R. DE ALBUQUERQUE	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2349	LUCIVANIA MOTA HENRIQUE PEREIRA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2277	LUCY FEITOZA DE OLIVEIRA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2237	MARCIA CRISTINA BARROS PAES	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2244	MARIA DA CONCEICAO ASSUNCAO DA COSTA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2233	MARIA DA CONCEICAO BARBOSA DA SILVA	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2311	MARIA DE FATIMA ALMEIDA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2238	MARIA DE FATIMA PIRES LUCENA LEITE	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2269	MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA FEITOSA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2218	MARIA EDILENE DO NASCIMENTO	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2227	MARIA HELENA RODRIGUES MOTA DA SILVA	07D P/ 08D	02/05/2013 a 02/05/2016
2333	MARIA LUCICLEIDE SALU DA SILVA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2386	MARIA QUITERIA DE ARAUJO SOARES	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2345	MARLI MORAES DA SILVA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2317	PAULO JORGE ALVES BEZERRA DE MOURA	07A P/ 08A	02/05/2013 a 02/05/2016
2199	ROSA MARIA MARTINS ACIOLI	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2251	ROSIMERE MORAES DE SOUZA	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2252	SANDRA NICACIA DE MORAES ANDRADE	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2276	SIMONE GLAUCE ROCHA AMORIM	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2310	SIMONE MARIA DORNELAS DE OLIVEIRA	07B P/ 08B	02/05/2013 a 02/05/2016
2231	TELMA LUCIA FARIAS MONTEIRO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2254	VANIA APARECIDA BARROS FALCAO	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2253	VERONICA RODRIGUES DE A. CAVALCANTI	07C P/ 08C	02/05/2013 a 02/05/2016
2346	ADELIA MUNIZ DE OLIVEIRA	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2240	AGUIDA MARIA ALVES DO NASCIMENTO	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2348	EDILMA MARIA DOS SANTOS	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2331	EDJA LEITE DE MENDONCA	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2388	EDJANE MARIA DA SILVA ALVES LIRA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2324	FRANCISCO EXPEDITO BARROS DE LIMA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2328	HILCA CATAO PEREIRA AGOSTINHO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2359	LUCIANA REZENDE DE BARROS SILVA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2225	LUCICLEIDE SOARES SANTOS DE SIQUEIRA	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2344	MARIA APARECIDA GOMES DA SILVA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2289	MARIA DO SOCORRO LEITE NUNES	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2329	MARIA GEDALVA LUCAS DE MELO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2357	MARIA GRACIETE GOMES BRASILEIRO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2294	MARIA LUCIDALVA G. DA ROCHA MARTINS	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2362	MARIA LUZANIRA BEZERRA DOS SANTOS	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2283	MARIA LUZENICE GALVAO FERREIRA	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2353	MARIA TEREZA SILVESTRE TEIXEIRA	07A P/ 08A	03/05/2013 a 03/05/2016
2340	NEILLA PATRICIA FIGUEREDO BARBOSA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2318	ROBERTA FAUSTINO V. DE OLIVEIRA	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2226	ROSINEIDE CHAVES DOS SANTOS	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2306	SANDRA REGINA VILELA FERREIRA BARROS	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2361	SILVANIA VIANA DE CARVALHO	07C P/ 08C	03/05/2013 a 03/05/2016
2232	VERONICA CORREIA JACINTO	07B P/ 08B	03/05/2013 a 03/05/2016
2258	ADELMA ELIAS DA SILVA	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2338	ADILMA LOPES BRANDAO	07B P/ 08B	04/05/2013 a 04/05/2016
2309	EDILZA CAVALCANTE SOARES	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2209	LUCIJANE ALVES SILVESTRE	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2228	MARGARETE JANE DE MELO TEIXEIRA	07B P/ 08B	04/05/2013 a 04/05/2016
2392	VALERIA CRISTINI DE ARAUJO	07C P/ 08C	04/05/2013 a 04/05/2016
2224	EDNA MARIA PAES DE ALBUQUERQUE	07B P/ 08B	05/05/2013 a 05/05/2016
2339	MARIA ELMA ALENCAR DE FARIAS MARCAL	07C P/ 08C	05/05/2013 a 05/05/2016
2257	MARIA NEIDE RICARDO GALINDO	07C P/ 08C	05/05/2013 a 05/05/2016
2395	PAULO ANDRE DE ALMEIDA PAES	07B P/ 08B	05/05/2013 a 05/05/2016
2371	RITA DE CASSIA SILVESTRE GUERRA	07B P/ 08B	05/05/2013 a 05/05/2016
1460	ERICA ADRIANA DE AQUINO	09C P/ 10C	07/05/2013 a 07/05/2016
2358	SALETE DOS SANTOS SILVA	07C P/ 08C	08/05/2013 a 08/05/2016
2375	CLOVES CABRAL VILELA	07B P/ 08B	09/05/2013 a 09/05/2016
2325	MARIA DO SOCORRO MACIEL LEOPOLDINO	07A P/ 08A	10/05/2013 a 10/05/2016
2354	JOSE LENILDO ARAUJO BARROS	07B P/ 08B	16/05/2013 a 16/05/2016
2379	MOACIR EVANGELISTA DOS SANTOS	07B P/ 08B	16/05/2013 a 16/05/2016
2351	MARIA APARECIDA DA SILVA SOARES	07B P/ 08B	18/05/2013 a 18/05/2016
2897	IVANIA SOUSA PESSOA GUNDES	06C P/ 07C	19/05/2013 a 19/05/2016
2898	MARIENE FERREIRA CORDEIRO SOUTO	06B P/ 07B	19/05/2013 a 19/05/2016
2895	VANIA MARIA GOMES DA SILVA	06A P/ 07A	19/05/2013 a 19/05/2016

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 29 de novembro de 2018.

IZAÍAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4DC88222