SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco

AMUPE

Pernambuco , 10 de Setembro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VI | Nº 1412

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ERRATA DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2015 – PL N.º 115/2015

No Pregão acima epigrafado onde se lê: OBJETO: Registro de Preços de apoio e segurança nas festividades e eventos a serem realizados por diversas Secretarias do Município de Abreu e Lima/PE.... Data de Recebimento dos envelopes, abertura e disputa dia: **14/09/2015** às **09:00 hs**. Leia-se: **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual prestação de serviços de fiscalização e apoio nas festividades e eventos a serem realizadas por diversas secretarias do município de Abreu e Lima,... Data de Recebimento dos envelopes, abertura e disputa dia: **15/09/2015** às **09:00 hs**.

Abreu e Lima, 09.09.2015

JOSELANE MARIA SILVA ALVES DOS SANTOS
Pregoeira.

Publicado por:
Joselane Maria Silva
Código Identificador:46655FCF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2015 – PL N.º 119/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando futura e eventual aquisição parcelada de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, para uso em cozinha, acondicionado em botijões com 13Kg e cilindros com 45Kg para as Secretarias de Administração, de Educação, de Saúde e do Trabalho e Ação Social do Município de Abreu e Lima, de acordo com as quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Data de recebimento dos envelopes, abertura e disputa do Pregão acima epigrafado: **23/09/2015 às 10:00 horas**. O Edital poderá ser retirado na Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMAL com endereço à Avenida Duque de Caxias, nº 924, Centro – Abreu e Lima-PE, das 08h às 14h ou através do Email: cpl.abreuelima@gmail.com. Valor máximo estimado: R$ 174.167,70. Outras informações pelo fone (fax): (0**81) 3542-1061. Ramal 242.

Abreu e Lima, 10.09.2015.

JOSELANE MARIA SILVA ALVES DOS SANTOS
Pregoeira Pública

Publicado por:
Joselane Maria Silva
Código Identificador:10D800AD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº. 26/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2015

Comissão: CPL/SEDE
Objeto Nat.: Compra
OBJETO: contratação de uma empresa para fornecimento de equipamentos para o Matadouro Público Municipal Joel Modesto, localizado na Vila Santa Maria, S/N, Município de Araripina-PE, conforme necessidade da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital**.**
Valor Máximo: R$ 154.486,92 (Cento e Cinquenta e Quatro Mil Quatrocentos e Oitenta e Seis Reais e Noventa e Dois Centavos).
Após o processamento do Pregão Presencial Nº 11/2015, comunica-se sua Homologação e Adjudicação de seu objeto na seguinte maneira:
Global: MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA DA SILVA EQUIPAMENTOS - ME (CNPJ n. 07.242.516/0001-91)
Valor Homologado/Adjudicado: Global – R$ 146.400,00 (Cento e Quarenta e Seis Mil Quatrocentos Reais)
Informações Adicionais: Maiores informações podem ser obtidas diretamente no Gabinete da Secretaria de Finanças e/ou na Sala da CPL, situada no 1º Andar do edifício Sede da Prefeitura Municipal de Araripina na Rua Coelho Rodrigues, 174 – Centro, Araripina-PE, CEP: 56280-000, ou através do Tel.: (87) 3873-0898 /3873-2113 e ou/ 3873-4033, no horário das 08:00h as 14:00h, de segunda a sexta-feira.

Araripina/PE, 25 de agosto de 2015.

EDERVAL DE BARROS GRIZ JUNIOR
Secretário de Finanças

Publicado por:
Pedro Emanuel Silva
Código Identificador:EF99485C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2015 PROCESSO LICITATORIO Nº. 26/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2015

Comissão: CPL/SEDE
Objeto Nat.: Compra
OBJETO: contratação de uma empresa para fornecimento de equipamentos para o Matadouro Público Municipal Joel Modesto, localizado na Vila Santa Maria, S/N, Município de Araripina-PE, conforme necessidade da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital**.**

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Izaias Régis Neto - Garanhuns

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

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

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

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

Contrato: 30/2015
Contratado: MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA DA SILVA EQUIPAMENTOS - ME (CNPJ n. 07.242.516/0001-91),
Valor Contratado: Global – R$ 146.400,00 (Cento e Quarenta e Seis Mil Quatrocentos Reais)
Prazo: a partir da assinatura até 12 (dose) meses.
Informações Adicionais: Maiores informações podem ser obtidas diretamente no Gabinete da Secretaria de Finanças, situada no 1º Andar do edifício Sede da Prefeitura Municipal de Araripina na Rua Coelho Rodrigues, 174 – Centro, Araripina-PE, CEP: 56280-000, ou através do Tel.: (87) 3873-0898 /3873-2113 no horário das 08:00h as 14:00h, de segunda a sexta-feira.

Araripina/PE, 25 de agosto de 2015.

EDERVAL DE BARROS GRIZ JUNIOR
Secretário de Finanças

Publicado por:
Pedro Emanuel Silva
Código Identificador:75147CBC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BETÂNIA

CPL
EXTRATO EDITAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

A CPL da Prefeitura Municipal de Betânia/PE torna pública a abertura do Processo Licitatório nº **032/2015 – Pregão Presencial nº 010/2015**. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de geradores, equipamentos de som, iluminação, banheiros ecológicos e tendas, para as Festividade tradicionais do mês de setembro do município. Data da Abertura: 18/09/2015 às 09h:00min. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no prédio da Prefeitura Municipal de Betânia/PE, Sala de Licitações, Praça Anfilófio Feitosa, nº 60, Betânia/PE, de segunda à sexta-feira das **9:00 às 12:00** horas. Maiores informações por fone (87) 3852-1129 ou por e-mail: cplbetania@yahoo.com.br

Betânia (PE), 08 de Setembro 2015.

RENATO NUNES DE AQUINO
Pregoeiro

Publicado por:
Neuma Maria Antunes Teodoro
Código Identificador:C5CE11F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO 013/2015

DECRETO N° 013/2015 – DE 28 DE AGOSTO DE 2015.

EMENTA: INTERROMPE AS CONCESSÕES DE LICENÇAS – PRÊMIO EM CURSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA – PE , no uso de suas atribuições legais , conferidas pela Constituição Federal ,Constituição Estadual e, em especial pelo art. 55, incisos IV ,XXI E XXIX, todos da Lei Orgânica Municipal ,
CONSIDERANDO, a necessidade de reorganizar serviço público municipal, notadamente em relação ao funcionamento das unidades administrativas municipais;
CONSIDERANDO, os princípios constitucionais da legalidade e eficiência administrativa;
CONSIDERANDO ainda a necessidade de adotar medidas de contenção de gasto com pessoal e visando o equilíbrio das contas públicas ;
DECRETA:
Art. 1°. Para o fim de reorganizar o quadro de servidores do Município de Betânia, ficam revogadas as licenças – prêmio que estiverem em curso , devendo os servidores retornarem aos seus respectivos postos de trabalho .
§1°- Para efeito de preservação dos direitos dos servidores , a Secretaria de Administração deverá anotar na Ficha Funcional de cada servidor o eventual saldo de gozo de licença- prêmio para posterior concessão .
§2°- A Secretaria Municipal de Administração deverá providenciar a notificação de cada servidor que se encontra licenciado de suas funções , para retorno ao serviço no prazo de 03 (três) dias , sob pena de anotação de falta .
Art.2°. Autoriza- se a Secretaria Municipal de Administração a expedição regulamentares a complementares execução das situações tratadas neste Decreto .
Art. 3 °. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação , revogando – se as disposições em contrário .

BETÂNIA-PE , 28 de agosto de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Neuma Maria Antunes Teodoro
Código Identificador:6C4FF989

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA

PORTARIA Nº. 152/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora LUIZA MARIA DA SILVA, com o cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais, 02 (dois) meses de Licença Prêmio, conforme solicitado em requerimento, com inicio dia 01/06/2015 e retorno no dia 01/08/2015,onde a mesma é lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 01 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:49684A5C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.154/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora AUZENIR MARIA DA SILVA, com o cargo efetivo de Professora Primaria, 06 (seis) meses de Licença Prêmio, conforme solicitado em requerimento, com inicio dia 08/06/2015 e retorno no dia 08/12/2015,onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 08/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:158594BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.155/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora LUANA VIEIRA DE LIMA FERREIRA, com o cargo efetivo em Professora Primaria ,lotada na Secretaria de Educação,15 (Quinze dias) de Licença Médica, como acompanhante do seu filho menor: David Luiz Ferreira de Lima a contar do dia 11/05/2015 a 26/05/2015 , conforme atestado médico

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 11/05/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:BE1BF87B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.156/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora ELIZETE ELIETE DOS SANTOS, com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:FC89FE75

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.157/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder o servidor RODRIGO LEITE DA SILVA LIMA, com o cargo EM Comissão de Secretário de Cultura e Esportes, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Cultura e Esportes

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:DB3E5ACF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.158/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora AZENILDA MARIA DE SOUZA, com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Administração Geral

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:34AF31FC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 159/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder o servidor ARNALDO MARIANO DA SILVA, com o cargo efetivo de Guarda Municipal, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Administração Geral

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:01F5BFEB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 162/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder ao servidor JOSE ADILSON DA SILVA, com o cargo efetivo de Guarda Municipal, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 03/06/2015 à 03/07/2015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Administração Geral

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 03/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:8170465E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 163

Portaria nº. 163/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora GRACIETE ZILDA DE SOUZA, com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:36B93EA7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.164/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora MARIA DAS DORES DOS SANTOS, com o cargo efetivo de Agente de Limpeza Pública, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Obras, Fiscalização e Urbanismo

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 05/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:DBF5ECE6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 165/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder ao servidor ANTONIEL BARBOSA GUERRA, com o cargo efetivo de Técnico Administrativo, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 08 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:3EC38EFA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.166/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder ao servidor SIRLENE FERREIRA DA SILVA, com o cargo eletivo de Conselheira Tutelar, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotado no Conselho Tutelar

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 10/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:21518F74

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 167/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder ao servidor ESPEDITO DIONIZIO DA SILVA, com o cargo eletivo de Guarda Municipal, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 03/06/2015 à 03/07/2015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Administração Geral

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 03/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:87BF4CCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 168/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora MARIVAL GOMES DE SOUZA com o cargo eletivo de Agente Administrativo, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, referente ao exercício 2014-2015, a contar do dia 01/06/2015 à 01/07/2015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:36E52DC3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 169/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora MARIA JOSE DA SILVA SANTOS com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 05 (cinco) dias de Atestado Médico , a contar do dia 01/06/2015 à 06/062015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:C75B7751

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.170/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora IRACELIA MARIA DA SILVA com o cargo mini-contrato de Professora Primaria,180 (cento e oitenta dias) de Licença Maternidade , a contar do dia 07/03/2015 à 07/09/2015, onde a mesma é lotado na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 07/03/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:FFC80ED9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 171/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora EDINALVA MARIA DA SILVA com o cargo em Comissão de Assessor Especial,30 (trinta dias) de Férias Regulamentares referente ao exercício 2014-2015 a contar do dia 01/06/2015 a 01/07/2015 , onde a mesma é lotada na Secretaria de Assistência Comunitária.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:9430578F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 172/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora Elânia Paula Bezerra, com o cargo efetivo de Professora Primaria, Progressão de Faixa Salarial a contar do dia 01/06/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:34F1A8F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 173/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora Elânia Paula Bezerra, com o cargo efetivo de Professora Primaria, difícil-acesso da Vila São Caetano/Betânia a cidade de Betânia 12 km, conforme requerimento em anexo, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:3C007222

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 174/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora Joselia Maria da Silva Menezes, com o cargo efetivo em Professora Primaria 45 (quarenta e cinco dias) de Licença Médica a contar do dia 10/06/2015 a 24/07/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 10/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:291EBBF8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 175/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora Camila Gois Silva de Lima Vieira, com o cargo efetivo em Professora Primaria 45 (quarenta e cinco dias) de Licença Medica a contar do dia 09/06/2015 a 14/07/2015,conforme Atestado Médico onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 10/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:81B8FF32

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 176/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1- Conceder a servidora Luiza Freire da Silva, com o cargo efetivo em Auxiliar de serviços Gerais, 15 (quinze dias) de Licença Médica a contar do dia 25/05/2015 a 09/06/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 25/05/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:2A0EDCC2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.177/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora Graciete Zilda de Souza, com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares referente ao exercício 2014-2015 a contar do dia 01/06/2015 a 01/07/2015,

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:DBDF99D6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.178/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora RILDETE MARIA DA SILVA, com o cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde 90 (noventa dias) de Licença Médica a contar do dia 26/03/2015 a 26/06/2015 conforme atestado médico, onde a mesma é lotada na Secretaria Saúde.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 26/03/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:DDE746D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.179/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora RILDETE MARIA DA SILVA, com o cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde 08 (oito dias) de Atestado Médico a contar do dia 06/03/2015 a 14/03/2015 conforme atestado médico, onde a mesma é lotada na Secretaria Saúde.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 06/03/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:2DD63FD3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.180/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora MARIA JOSE FERREIRA, com o cargo efetivo de Professora Primaria 05 (cinco dias) de Atestado Médico a contar do dia 24/05/2015 à 29/05/2015 conforme atestado médico, onde a mesma é lotada na Secretaria Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 24/05/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:31F5EBFB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.181/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora LUZIA GOMES DE LIMA, com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares referente ao exercício 2014-2015 a contar do dia 29/04/2015 a 29/05/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 24/04/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:9668189E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 182/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora DANIELA GOMES DE ARAUJO, com o Cargo em Comissão de Diretora de Departamento Pessoal , 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares referente ao exercicio 2014-2015 a contar do dia 01/05/2015 a 01/06/2015, onde a mesma esta lotada na Secretaria de Administração Geral

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 01/05/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:34546A38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.184/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora DIONILZA MARIA DE SIQUEIRA SILVA, com o cargo efetivo de Agente de Limpeza Pública, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares referente ao exercício 2014-2015 a contar do dia 15/05/2015 a 15/06/2015, onde a mesma é lotada na Secretaria de Assistência Social

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 15/05/2015

Gabinete da Prefeita, 10 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:26876BBD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.185/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora MARIA JOSINEIDE DO NASCIMENTO SILVA com o cargo efetivo de Professora Primaria 15(quinze) dias de Atestado Médico a contar do dia 16/06/2015 a 01/07/2015 conforme Atestado Médico, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 16/06/2015

Gabinete da Prefeita, 16 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:966D4498

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.186/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora MARIA CICERA DA SILVA com o cargo efetivo de Professora Primária 06(seis) meses de Licença Maternidade a contar do dia 16/06/2015 a 16/12/2015 conforme atestado médico, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 16/06/2015

Gabinete da Prefeita, 16 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:8993F6D0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.187/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora GERLAINE EDITE DOS SANTOS , com o cargo em comissão de Secretária de educação 30 (trinta) dias de férias Regulamentares referente ao exercício 2014-2015 a contar do dia 10/04/2015 a 10/05/2015 conforme requerimento em anexo, onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 16/06/2015

Gabinete da Prefeita, 16 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:A90FE204

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.188/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora IVONEIDE HELENA LOPES DA SILVA com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, recebimento de Terço de Férias referente ao exercicio 2014-2015 conforme requerimento em anexo, onde a mesma estar lotada na Secretaria de Educação.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 16/06/2015

Gabinete da Prefeita, 16 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:901E6290

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N.

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora MARIA CLAUDIA FERREIRA DE SOUZA, com o cargo efetivo de Professora Primaria 07(sete) dias de Atestado Médico a contar do dia 27/05/2015 a 03/06/2015 conforme atestado médico onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 27/05/2015

Gabinete da Prefeita, 16 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:3F4BC374

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA N. 190/2015

A Prefeita do Município de Betânia, Estado Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas e atendendo ao que lhe foi requerido:

RESOLVE:

Art 1º- Conceder a servidora LIONETE MARIA DOS SANTOS, com o cargo efetivo de Professora Primaria 15 (quinze) dias de Atestado Médico a contar do dia 15/06/2015 a 30/06/2015 conforme atestado médico onde a mesma é lotada na Secretaria de Educação

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , e seus efeitos retroagirão ao dia 15/06/2015

Gabinete da Prefeita, 16 de Junho de 2015.

EUGÊNIA DE SOUZA ARAÚJO
Prefeita

Publicado por:
Maria Leidiane da Rocha
Código Identificador:80D12281

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

GABINETE DO PREFEITO
RELAÇÃO DOS INSCRITOS A CANDIDATOS A CONSELHEIRO TUTELAR, DO MUNICÍPIO DE BONITO - PE

Gestão 2016/2020

1. Aluízio Cavalcanti de Lucena Neto.
2. André Luiz Araújo Marinho.
3. Claudemir Sergio da Silva.
4. Douglas Erik Cavalcanti Silva.
5. Éder Benício Freire Cavalcanti Alves.
6. Edvaldo José de Oliveira.
7. Ejane Rita de Melo Alves.
8. Givanildo de Castro Monteiro Filho.
9. Guilherme Oliveira Heráclio do Rêgo.
10. Gustavo Manoel Domingos.
11. João Wagner Jácomo de Araújo.
12. Jobson dos Santos Silva.
13. José Roberval dos Santos.
14. Josivan da Silva Sales.
15. Josivaldo da Silva Sales.
16. Ladjaelson Barbosa Lins.
17. Laíton Neres de Oliveira.
18. Maria Cristina de Moura Cajueiro.
19. Maria das Graças Bloise S. Espindola.
20. Maria de Lourdes da Silva.
21. Marcos Vinícios Dos Santos.
22. Poliana Elaine da Silva.
23. Rebecca Fernanda de Oliveira.
24. Renato Ramos Silva.
25. Rubens Gustavo Alves Gomes.
26. Sebastião Francelino da Silva.
27. Warner Soul Ferreira Santos.
28. Wilma Maria Dos Santos.
29. Wladineide Souza da Silva Oliveira.

Bonito, 09 de Setembro de 2015.

NADJA SUELY DE SOUZA TEIXEIRA E SILVA
Presidente do COMDICA

Publicado por:
Jéssika Mirelle Alves de Souza
Código Identificador:02485E85

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N°240/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

EXONERAR: NILSON FERREIRA DE ARAUJO do cargo de COORDENADOR, símbolo CC3, a partir de 03 de setembro de 2015, com lotação no GABINETE DO PREFEITO – GAPRE.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 03 de setembro de 2015.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:54638811

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N°243/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ANTONIO ALVES CAVALCANTI ao cargo de ASSESSOR ESPECIAL, símbolo CC1B a partir de 01 de maio de 2013. Com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATEGICOS – SMAE.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 08 de maio de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:7E73E8F8

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N°253/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

EXONERAR: VITOR NASCIMENTO DOS SANTOS, do cargo de GERENTE, símbolo CC2, a partir de 03 de setembro de 2015, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE - SEMA.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 03 de setembro de 2015.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:50FDDC87

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 046/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015, para **AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR COM INSTALAÇÃO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E DOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**. Contratada: **CAMBRONE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP – CNPJ 16.913.524/0001-03, no valor global de R$ 1.314.999,60 (Um milhão trezentos e catorze mil novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos);** Contratante: Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE. Nos termos da lei nº 10.520/2002 aplicando-se subsidiariamente a lei 8.666/93 e as demais normas legais correlatas. Assinatura: 02/09/2015. Vigência: 02/09/2015 a 01/09/2016.

ALMIR COSTA RAMOS
Pregoeiro

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:66FD1E6F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA 001/2015

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TORNA PÚBLICO O CONTRATO 013/2015 FIRMADO COM A **MARLENE DA COSTA BORBA – ME** PESSOA JURÍDICA INSCRITA NO CNPJ: 04.378.039/0001-06 COM O VALOR R$ 20.679,50 (VINTE MIL SEISCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE NOS PROGRAMA DA MANUTENÇÃO DA SAÚDE PUBLICA DO MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA. REFERENTES ITENS DESERTOS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS 002/2015 E 006/2015.

Chã de Alegria, 09 de setembro de 2015.

GUSTAVO CHÁ COUTINHO
Presidente
C.P.L.

Publicado por:
Francisco de Assis Gomes da Silva
Código Identificador:854CBC2C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA 001/2015

Face o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e se encontrando o Processo de Licitatório nº. 014/2015 na modalidade de Dispensa nº. 001/2015, regularmente instruído na forma da Lei nº. 8.666, de 21.06.1993, com alterações posteriores, **RATIFICO** a dispensa para compra através da empresa **MARLENE DA COSTA BORBA – ME CNPJ:** 04.378.039/0001-06, para que produza os seus efeitos jurídicos. **MARCIO ANDERSON DE LORENA FIGUEIRÔA,** Secretário de Saúde.

Chã de Alegria, 09 de setembro de 2015.

MARCIO ANDERSON DE LORENA FIGUEIRÔA
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Francisco de Assis Gomes da Silva
Código Identificador:CC48F231

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA 001/2015

A Comissão Permanente de Licitação torna público, que reconheceu a Dispensa para aquisição de medicamentos para suprir as necessidades da secretaria de saúde nos programa da manutenção da saúde publica do município de chã de alegria, através **MARLENE DA COSTA BORBA – ME** PESSOA JURÍDICA INSCRITA NO CNPJ: 04.378.039/0001-06, com endereço Rua Presidente João Pessoa, nº 134, centro, Chã de Alegria – PE no valor de R$ 20.679,50 (vinte mil seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), nos pressupostos de que trata o art. 24, inc.V da Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

Chã de Alegria, 09 de setembro de 2015.

GUSTAVO CHÁ COUTINHO
Presidente
C.P.L.

Publicado por:
Francisco de Assis Gomes da Silva
Código Identificador:33961B70

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo N°: 016/2015
Comissão: CPL
Modalidade N°: Concorrência001/2015
Natureza: Prestação de Serviços
Valor máximo aceitável: R$ 1.785.833,82.
Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência nº 00001/2015, que objetiva: Contratação de empresa do ramo de engenharia para prestação de serviços na construção do Prédio de um Centro Cultural; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: AMPLA - CONSULTORIA, PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS LTDA - R$ 1.785.833,82.

Custódia - PE, 21 de Agosto de 2015

LUIZ CARLOS GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:8B947B98

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
EXTRATO DE CONTRATO

Processo N°: 016/2015
Comissão: CPL
Modalidade N°: Concorrência 001/2015
Natureza: Prestação de serviços
Contrato N°: 023/2015
Valor Contratado: R$ 1.785.833,82
OBJETO: Contratação de empresa do ramo de engenharia para prestação de serviços na construção do Prédio de um Centro Cultural.
Contratado: AMPLA - CONSULTORIA, PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 12.402.703/0001-25

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:767D0A93

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
RESULTADO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: Tomada de Preços nº 00003/2015.
OBJETO: Prestação de serviços de implantação do centro de esportes e lazer no Distrito de Quitimbu.
ABERTURA: 21/08/2015 as 11:00 horas.
JUSTIFICATIVA: Licitação Fracassada.
DATA: 08/09/2015.

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:3C1C52D9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00009/2015.
OBJETO: Contratação de Show do cantor Flávio Leandro para apresentação artística em praça pública no Município de Custódia.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Esportes Turismo.
RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 09/09/2015

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:27C3BFB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
EXTRATO DE CONTRATO

Processo N°: 031/2015
Comissão: CPL
Modalidade: Inexigibilidade 009/2015
Natureza do objeto: Prestação de Serviços
Contrato N°: 027/2015
Valor do contratado: R$ 20.000,00
OBJETO: Contratação de Show do cantor Flávio Leandro para apresentação artística em praça pública no Município de Custódia.
Contratado: ASSOCIAÇÃO LUIZ GONZAGA DOS FORROZEIROS DO BRASIL ALGFB CNPJ: 14.676.364/0001-09

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:2EF5C461

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00009/2015

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO Nº 0031/2015
INEXIGIBILIDADE Nº IN00009/2015
NATUREZA DO OBJETO: Serviço
COMISSÃO: CPL
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00009/2015, que objetiva: Contratação de Show do cantor Flávio Leandro para apresentação artística em praça pública no Município de Custódia; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: ASSOCIAÇÃO LUIZ GONZAGA DOS FORROZEIROS DO BRASIL ALGFB, CNPJ Nº 14.676.364/0001-09- R$ 20.000,00.

Custódia - PE, 09 de Setembro de 2015.

LUIZ CARLOS GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Hiran José Pereira Burgos
Código Identificador:22528F49

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2015

Ata de Registro de Preços nº 003/2015 - PMG
Contrato nº **095/2015-CPLC**, CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GARANHUNS**. CONTRATADA: **MERCEARIA DO PÃO COMÉRCIO LTDA - ME**. Inscrita no **CNPJ/MF: 07.520.569/0001-27.** Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagens usuais de mercado, para entrega parcelada, destinados à compor a alimentação dos usuários do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV e Beneficiários da Assistência Social. Valor Global: **R$ 104.877,50 (Sento e quatro mil oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).** Prazo de Vigência: **21.08.2015 à 31.12.2015**.

MARIA CÉLIA DE MELO CABRAL.
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:939FAF87

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS
GARANHUNS AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 045/2015; Processo Licitatório nº 072/2015 - PMG. Objeto: Aquisição de materiais de construção com a finalidade de recuperar, reformar, ampliar ou construir edificações públicas e serviços de engenharia em área pública, no município de Garanhuns-PE. **Início do acolhimento das propostas: 14/09/2015 às 08:00h.** Limite para acolhimento e abertura das propostas: **25/09/2015 às 08:30h.** Abertura da sessão pública de lances: **25/09/2015, às 09:30h (HORÁRIOS DE BRASÍLIA).** Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br. **Número da Licitação: 599919.**

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA
Secretária de Serviços Públicos.

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:61006F80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1782/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA SANDRA ALVES DE ARAÚJO, Agente de Endemias,** Matrícula **n° 7364,** lotada na Secretaria de **Saúde, o gozo de (01) um mês de férias**, referente ao período aquisitivo de 17/12/2013 a 17/12/2014, com vigência a partir de **03/08/2015** a **01/09/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 16 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:917BD4DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1783/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **CLOVES TEODORICO DOS SANTOS NETO, Gerente de Relação com a Imprensa,** Matrícula **n° 10125,** lotado na Secretaria de **Comunicação, o gozo de (01) um mês de férias**, referente ao período aquisitivo de 01/07/2014 a 01/07/2015, com vigência a partir de **04/08/2015** a **03/09/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 16 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:E799A009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1784/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **REGINALDO DA SILVA ROCHA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **n° 9429,** lotado na Secretaria de **Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, referente ao período aquisitivo de 07/01/2014 a 07/01/2015, com vigência a partir de **03/08/2015** a **01/09/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 16 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:E022468D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1785/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **EDELSON PEREIRA DE MELO, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **n° 9441,** lotado na Secretaria de **Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, referente ao período aquisitivo de 07/01/2014 a 07/01/2015, com vigência a partir de **03/08/2015** a **01/09/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 16 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:1D3E3D8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1786/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARCIO VIEIRA GOMES, Pedreiro,** Matrícula **n° 10178,** lotado na Secretaria de **Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, referente ao período aquisitivo de 03/02/2014 a 03/02/2015, com vigência a partir de **03/08/2015** a **01/09/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 16 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:3F5186C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1788/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições.

R E S O L V E:

CONCEDER a **MIRTES VIANA DOS SANTOS**, **Agente Administrativo**, Matrícula **nº 10713**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **licença por (08) oito dias**, em virtude do falecimento de seu Genitor: Francisco Felix Viana, conforme dispõem o Art. 170, inciso II, da Lei nº 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **08/07/2015 a 15/07/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 17 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:8CE282E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1787/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARCIEL DA COSTA BERTOLDO, Pedreiro,** Matrícula **n° 10467,** lotado na Secretaria de **Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, referente ao período aquisitivo de 02/05/2014 a 02/05/2015, com vigência a partir de **03/08/2015** a **01/09/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 16 de Julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:C5F54871

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1789/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSÉ DA SILVA MARQUES, Guarda Municipal,** Matrícula **nº 0987**, lotado na **Autarquia Municipal de Segurança, Transito e Transportes**, **Licença para Casamento**, no período de **(08) oito dias**, conforme Certidão de Casamento **nº 074328 01 55 2015 2 00096 203 0004703 16**, de acordo com o dispõe os termos do artigo 170, Inciso I, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **10/07/2015 a 17/07/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 17 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:F96BA453

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1790/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANA CRISTINA COSTA MENEZES, Agente Administrativo,** Matrícula **n° 0718,** lotada na Secretaria de **Administração, o gozo de (01) um mês de férias**, referente ao

período aquisitivo de 06/07/2013 a 06/07/2014, com vigência a partir de **03/08/2015** a **01/09/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 17 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:9AE748FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1791/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **LUZIA DE LIMA FERREIRA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2265**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(01) um mês da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 03 de maio de 2005 a 03 de maio de 2015, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **15/07/2015 a 13/08/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 17 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:F7A21549

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1792/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **QUITÉRIA CAVALCANTE DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2235**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(02) dois meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 03 de maio de 2005 a 03 de maio de 2015, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **06/07/2015 a 03/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 17 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:CFA67196

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1793/2015- SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

AUTORIZAR o registro na ficha funcional de **ADEILTON DOS SANTOS, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº. 2170**, lotado na **Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes**, o tempo de serviço prestado a **Prefeitura Municipal de Garanhuns**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no período de 01/03/1991 a 01/05/1995, ***totalizando um tempo de*** **serviço de (04) quatro anos e (02) dois meses,** conforme o despacho emitido pelo arquivo central e Parecer da Procuradoria Geral do Município de 01 de junho de 2015, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:888DD6D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1794/2015- SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

AUTORIZAR o registro na ficha funcional de **JOSÉ PORCINO TAVARES, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 1103**, lotado na Secretaria de **Agricultura e Abastecimento**, o tempo de serviço prestado às seguintes empresas: **RECASA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, período de 01/08/1976 a 24/11/1976, perfazendo (03) três meses e (24) vinte e quatro dias, **RECASA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME,** período de 01/06/1977 a 08/10/1997, perfazendo (04) quatro meses e (08) oito dias, **SCHAHIN ENGENHARIA S/A**., período de 08/03/1982 a 16/09/1982, perfazendo (06) seis meses e (09) nove dias, **AGUAS MINERAIS SERRA BRANCA S/A**. período de 02/04/1980 a 11/03/1981, perfazendo (11) onze meses e (10) dez dias, **ITATIAIA SC LTDA**, período de 01/02/1982 a 27/02/1982, perfazendo (27) dias e **PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**, período de 01/05/1985 a 31/10/1990, perfazendo (05) cinco anos e (06) seis meses, ***totalizando um tempo de*** **serviço de (07) sete anos, (08) oito meses e (18) dezoito dias,** conforme Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, protocolo **nº 15022040.1.00041/15-1,** de **08 de junho de 2015** e Parecer da Procuradoria Geral do Município de **16 de junho de 2015**, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA-SE,
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de julho de 2015

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:97D51EA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº1795/2015- SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

AUTORIZAR o registro na ficha funcional de **MARCOS MACIEL DE SOUSA DE OLIVEIRA, Fiscal de Abastecimento,** Matrícula **nº 7230**, lotado na Secretaria de **Agricultura e Abastecimento**, o tempo de serviço prestado às seguintes empresas: **MINISTÉRIO DA DEFESA/EXERCITO BRASILEIRO**, período de 01/03/2001 a 28/02/2005, perfazendo (04) quatro anos e **COLETIVOS SÃO CRISTIVÃO,** período de 10/02/2007 a 09/05/2007, perfazendo (03) três meses, ***totalizando um tempo de*** **serviço de (04) quatro anos e (03) meses,** conforme Certidões de Tempo de Contribuições do MINISTÉRIO DA DEFESA/EXERCITO BRASILEIRO, de 12 de março de 2015 e do INSS protocolo **nº 15022040.1.000839/15-7,** de **19 de maio de 2015** e Parecer da Procuradoria Geral do Município de **27 de maio de 2015**, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA-SE,
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:B806B0A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1796/2015- SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

AUTORIZAR o registro na ficha funcional de **LENICE MARIA COUTO, Professora,** Matrícula **nº. 7169**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes,** o tempo de serviço prestado ao **Município de Correntes**, no cargo de Professora, no período de 01/04/1999 a 31/12/2004, ***totalizando um tempo de*** **serviço de (05) cinco anos e (09) nove meses,** conforme certidão do INSS, protocolo nº 15022040.1.00042/15-8 e Parecer da Procuradoria Geral do Município de 16 de junho de 2015, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:50D5A777

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1797/2015- SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

AUTORIZAR o registro na ficha funcional de **CICERO SANTANA DA SILVA, Guarda Municipal,** Matrícula **nº. 7202**, lotado na **Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes - AMSTT,** o tempo de serviço prestado ao **Ministério da Defesa-Exército Brasileiro**, no período de 02/08/1993 a 02/08/1997, ***totalizando um tempo de*** **serviço de (04) quatro anos e (01) um dia,** conforme certidão do Ministério da Defesa-Exército Brasileiro e Parecer da Procuradoria Geral do Município de 01 de junho de 2015, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:EEA5881F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1798/2015- SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

AUTORIZAR o registro na ficha funcional de **RODRIGO TENÓRIO PONTES, Guarda Municipal,** Matrícula **nº. 7345**, lotado na **Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes - AMSTT,** o tempo de serviço prestado ao **Ministério da Defesa-Exército Brasileiro**, no período de 06/04/1998 a 30/11/1998, ***totalizando um tempo de*** **serviço de (07) meses e (25) vinte e cinco dias,** conforme certidão do Ministério da Defesa-Exército Brasileiro e Parecer da Procuradoria Geral do Município de 01 de junho de 2015, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA- SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:C5EE8191

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1799/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

AUTORIZAR a retirada do tempo de serviço averbado em ficha funcional, através de certidão emitida pelo o INSS em 07/05/1997 e autorizada pela Portaria nº 591/1997- SA de 18/06/1997, da servidora, Sra. **NAILA NÚBIA DOS SANTOS FERREIRA, Agente Administrativo,** Portadora do **CPF nº**. **238.473.524-15**, Matrícula **n° 0688**, referente ao período de **01 de junho de 1978** a **11 de setembro de 1980,** totalizando um tempo de **(02) dois anos, (03) três meses e (11) onze dias,** conforme **Certidão de 12 de maio de 1977,** tornando sem efeito as disposições anteriores.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de Julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:24873BC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1800/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

READAPTAR, em virtude da condição de saúde, a servidora**, MARIA CLEONILDA SOARES DE BRITO, Agente Comunitário de Saúde**, Matrícula **nº 3157**, lotada na Secretaria de **Saúde**, devendo a mesma exercer a função de **Agente Administrativo na USF Magano II**, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o dispõe os termos do artigo 76, da Lei 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, no período de **14/05/2015 a 09/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 21 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:ED5CE1E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1801/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

PRORROGAR por **(08) oito dias** a **Licença para tratamento de saúde de ELISÂNGELA BEZERRA ESPINDOLA DORNELAS, Professora,** Matrícula **nº 7601**, lotada na **Secretaria de Educação e Esportes**, de acordo com o dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **11/07/2015 a 18/07/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 21 de Julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:429F4E76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1802/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

PRORROGAR por **(30) trinta dias** a **Licença para tratamento de saúde de FRANCISCO FERREIRA DOS SANTOS, Guarda Municipal,** Matrícula **nº 2186**, lotado na **Secretaria de Administração**, de acordo com o dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **15/07/2015 a 13/08/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 21 de Julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:BFE9EB99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1803/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **SELMA FERREIRA SANTIAGO, Agente Comunitário de Saúde,** Matrícula **nº 3424**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(45) quarenta e cinco dias,** de acordo com o dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **08/07/2015 a 21/08/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 21 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:FA035642

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1804/2015-SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

CONCEDER a **DANNYELLY JULIENE COELHO RODRIGUES, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula **nº 5232**, lotada na Secretaria de **Saúde, Licença Maternidade**, no período de **(120)** cento e vinte dias, de acordo com o art. 1º da lei nº **3.977/2014** de 25 de março de 2014, que modificou o art. 41 da Lei **3.891/2013** de 09 de abril de 2013, com vigência a partir de **26/07/2015 a 22/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 21 de julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:A02178AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1805/2015–SAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

PRORROGAR por **(90) noventa dias** a **Licença para tratamento de saúde de LENILDA CORDEIRO DA LUZ, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 0155**, lotada na **Secretaria de Cultura**, de acordo com o dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal n°. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **14/07/2015 a 11/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 21 de Julho de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:0B5B2BE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – FMS

Fica **REVOGADO** o Pregão Eletrônico nº 024/2015-FMS - Processo Licitatório nº. 025/2015-FMS. Objeto: aquisição de **Filtro Solar UVA, fator 50, em gel, com 60g**, para entrega parcelada, destinados a atender as necessidades dos Agentes de Saúde e Agentes de endemias do Município de Garanhuns – PE, (Conforme nº **598469** no Sistema www.licitacoes-e.com), com fulcro no art. 49 da Lei 8.666/93 e alterações, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente.

Garanhuns, 09 de setembro de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:72946591

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 179/2015-GAB

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUARACY, do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, inciso X e art. 93, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista a HOMOLOGAÇÃO do resultado do Concurso Público de Provas, realizado nos dias 27 de março e 03 de abril de 2011, para provimento de Cargos Efetivos da Estrutura Administrativa Municipal, pelo Decreto nº 020/2011, de 19 de setembro de 2011, prorrogado pelo Decreto nº 014/2013, de 19/09/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear JOSETE MURILO LEITE BORGES JUNIOR candidato aprovado, em Concurso Público de Provas, inscrição nº 02641, para exercer, em caráter efetivo e sob regime Estatutário, o cargo de MOTORISTA, lotando-o no PSF/UBS do Distrito de Jabitacá, vinculado a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ficando atribuído ao servidor uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, contando o seu exercício a partir da sua posse.

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

Art. 3º - Após a sua posse, abram-se os seus registros funcionais, enviando cópia da presente Portaria ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

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

Gabinete do Prefeito, em 08 de setembro de 2015.

FRANCISCO DESSOLES MONTEIRO
Prefeito

Publicado por:
Shirley Coelho de Freitas Godê
Código Identificador:CCD51B33

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUCATI

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO N° 08/2015

O Fundo Municipal de Saúde de Jucati – PE Torna Público que encontrasse aberto o Processo Licitatório n° 08/2015, Pregão Presencial nº. 08/2015, cujo objeto é aquisição parcelada de medicamentos excepcionais destinados a Secretaria Municipal de Saúde e os Postos de Saúde da Família PSf deste Município. Recebimento dos envelopes dia 23/09/2015 às 09:00h. O Edital está à disposição dos interessados das 08:h às 13:h, no endereço, Rua Rui Barbosa, 65 – Centro - Jucati – PE. Outras informações pelo fone/fax (087) 3779-8103.

Jucati, 08 de setembro de 2015

JOSÉ JILVAN DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:8B61AC21

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CITAÇÃO

"CITAÇÃO POR EDITAL. O presente mandado tem por objetivo CITAR o servidor Antônio Leite da Costa, ocupante cargo de Vigilante, matrícula 6433, para que venha a responder a imputação de falta funcional prevista no art. 196, III c/c o art. 198, I da Lei 1342/2011, qual seja, abandono do emprego, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, uma vez que os elementos presentes no processo administrativo disciplinar indicam que o servidor Antônio Leite da Costa não comparece ao trabalho desde 22 de julho de 2012. Fica Vossa Senhoria informado de que possui direito a ampla defesa, sendo-lhe facultado a constituição de advogado, e que em caso de inércia ser-lhe-á nomeado defensor dativo.A audiência de interrogatório do servidor Antônio Leite da Costa será realizada no dia 16 de setembro de 2015, as 14:30 na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Lajedo, situado na rua 1 de

Janeiro, nº 35, Centro, Lajedo – PE, CEP 55385-000. Comissão Administrativa Disciplinar, Portaria 615/2014."

GEORGE SOBRAL DE MELO
Secretário Municipal de Administração de Lajedo/PE

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:C68C7EBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CITAÇÃO

"CITAÇÃO POR EDITAL. O presente mandado tem por objetivo CITAR a servidora Luana Inácio de Souza Silva, ocupante do cargo de Escriturária I, matrícula 2780, para que venha a responder a imputação de falta funcional prevista no art. 196, III c/c o art. 198, I da Lei 1342/2011, qual seja, abandono do emprego, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, uma vez que os elementos presentes no processo administrativo disciplinar indicam que a servidora Luana Inácio de Souza Silva não comparece ao trabalho desde março de 2013. Fica Vossa Senhoria informado de que possui direito a ampla defesa, sendo-lhe facultado a constituição de advogado, e que em caso de inércia ser-lhe-á nomeado defensor dativo. A audiência de interrogatório da servidor Luana Inácio de Souza Silva será realizada no dia 16 de setembro de 2015, as 15:30 na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Lajedo, situado na rua 1 de Janeiro, nº 35, Centro, Lajedo – PE, CEP 55385-000. Comissão Administrativa Disciplinar, Portaria 615/2014."

GEORGE SOBRAL DE MELO
Secretário Municipal de Administração de Lajedo/PE

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:F46F6F32

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO

O Prefeito Municipal de Macaparana, no uso de suas atribuições legais, em especial do art. 49 da Lei 8.666/93, c/c art. 9º da Lei Federal 10.520/023, na Súmula 473 do STF e ainda da cláusula 16.11 do edital resolve: **REVOGAR** o Processo Licitatório nº 31/2015 – Pregão Presencial nº. 10/2015, cujo objeto é aquisição de 01 (um) veículo utilitário, 0km, tipo pick-up, Cabine dupla, 04 portas, 4x4 diesel, destinado a Prefeitura Municipal de Macaparana. As justificativas para esta revogação encontram-se na integra do Termo de Revogação que faz parte do referido processo.

Macaparana, 01 de setembro de 2015.

PAULO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Josias Albino de Lima
Código Identificador:C0A12567

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

ERRATA

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB FORMA DE EMPREITADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA, DESTINADO A CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO NA PE 089 NO BAIRRO LARANJEIRAS – MACHADOS - PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMÓRIA DE CÁLCULO EXPLICATIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETO ARQUITETÔNICO. A publicação divulgada no Diário Oficial do Município, data de divulgação da matéria dia 03 de setembro de 2015,onde se lê processo licitatório 023/2015 leia-se processo licitatório 026/2015.

Machados, 09 de setembro de 2015.

EDSON VIEIRA AMANCIO.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:9F54673A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

PROCESSO Nº 18/2015 COMISSÃO: PREGÃO - MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 06/2015

OBJETO NAT: Aquisição de Gêneros alimentícios.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios diversos destinados aos alunos que fazem parte da Rede Municipal de Educação.

CONTRATO: 17/2015: FRIGORÍFICO FRANGO DOURADO LTDA ME CNPJ: 03.750.630/0001-71 VALOR CONTRATADO: R$ 170.666,96. (Cento e setenta mil e seiscentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:53D41B39

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 19/2015 COMISSÃO: PREGÃO - MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 07/2015
OBJETO NAT: Aquisição de Gêneros alimentícios.
OBJETO: A aquisição parcelado gêneros alimentícios perecíveis (frutas, verduras, leguminosas, hortaliças, polpas de frutas, pães e carnes) destinadas aos alunos que fazem parte da Rede Municipal de Educação.
CONTRATO: 15/2015: FRIGORÍFICO FRANGO DOURADO LTDA ME CNPJ: 03.750.630/0001-71 VALOR CONTRATADO: R$ 180.270,80 (Cento e oitenta mil e duzentos e setenta reais e oitenta centavos) e;
CONTRATO: 16/2015:ADEILSON DE M. SILVA ALIMENTOS ME CNPJ: 17.584.735/0001-02 VALOR CONTRATADO: R$ 165.712,00 (Cento e sessenta e cinco mil e setecentos e doze reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:AF7CDDE1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 20/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 03/2015
OBJETONAT: Serviços de engenharia.
OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para realização de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria na área de engenharia civil.
CONTRATO: 14/2015: CONTRATADO: JUSTO E BRANCO ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA-EPP CNPJ:

03.844.196/0001-99 VALOR CONTRATADO: R$ 76.320,00 (Setenta e seis mil e trezentos e vinte reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:AEF87545

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 21/2015 COMISSÃO: CPL- MODALIDADE/Nº: INEXIGIBILIDADE Nº 09/2015
OBJETO NAT. Serviços de Contratação artística.
OBJETO: Contratação da banda Cavalo de Aço para a realização de shows artísticos com intuito de abrilhantar a tradicional Cavalgada dos Amigos Ano III, a realizar-se no pátio de eventos situado na Avenida Major João Marques de Oliveira no município de Machados no dia 05 de julho de 2015.
CONTRATO: 19/2015: EROSOM PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA – ME CNPJ: 09.643.897/0001-46 VALOR CONTRATADO: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:25E94FEE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 22/2015 COMISSÃO: CPL- MODALIDADE/Nº: INEXIGIBILIDADE Nº 10/2015
OBJETO NAT. Serviços de Contratação artística.
OBJETO: Contratação da banda Vilões do Forro para a realização de shows artísticos com intuito de abrilhantar a tradicional Cavalgada dos Amigos Ano III, a realizar-se no pátio de eventos situado na Avenida Major João Marques de Oliveira no município de Machados no dia 05 de julho de 2015
CONTRATO: 18/2015:JR PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA ME VALOR CONTRATADO: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:D806A3C9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 23/2015 COMISSÃO: PREGÃO - MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 08/2015
OBJETO NAT: Aquisição de material de construção.
OBJETO. Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de material de construção, hidráulico, elétrico, e ferragens diversos destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Infra Estrutura e Educação.
CONTRATO: 21/2015:S.J. SILVA ANDRADE CONSTRUÇÕES ME CNPJ: 07.586.284/0001-99 VALOR CONTRATADO: R$ 388.394,60 (Trezentos e oitenta e oito mil reais e trezentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:CB16AFFC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 24/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 04/2015

OBJETO NAT: Aquisição de fardamentos para distribuição gratuita.

OBJETO . Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de fardamento diversos destinados aos alunos da rede municipal de ensino, secretaria municipal de Educação e Infra Estrutura, Município de Machados – PE.

CONTRATO: 20/2015: JOSEFA DANIELA ANDRADE CAMPOS CNPJ: 03.637.977/0001-02 VALOR CONTRATADO: R$ 73.250,00 (Setenta e três mil reais e duzentos e cinquenta reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:A3FC3553

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 02/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 01/2015

OBJETO : Aquisição de carnes para doação.

OBJETO : Contratação de empresa para fornecimento integral de 5.500 KG de peixe inteiro congelado tipo cavalinha, para distribuição na Semana Santa com as famílias carentes, deste município, conforme Fundo Municipal de Assistência Social.

CONTRATO: 02/2015: FRIGORÍFICO FRANGO DOURADO LTDA ME – CNPJ: 03.750.630/0001-71 VALOR CONTRATADO: 41.250, 00 (Quarenta e um mil duzentos e cinquenta reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:71BB216A

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 03/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 02/2015

OBJETO : Aquisição de gêneros alimentícios.

OBJETO : Contratação de empresa para fornecimento parcelado de 1.200 cestas destinados a população carente do munícipio.

CONTRATO: 03/2015: J.J DA SILVA MERCADINHO – CNPJ: 07. 173.244/0001-15 VALOR CONTRATADO: 48.000, 00 (Quarenta e oito mil reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:62297802

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 04/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 03/2015

OBJETO NAT: Aquisição de gêneros alimentícios.

OBJETO : Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Fundo Municipal de Assistência Social.

CONTRATO: 04/2015: SÉRGIO LUCENA DA SILVA – CNPJ: 18.194.619/0001-40 VALOR CONTRATADO: 32.831,76 (Trinta e dois mil reais e oitocentos e trinta e um reais e setenta e seis centavos).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:FA3DA886

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 05/2015 COMISSÃO: PREGÃO - MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 02/2015

OBJETO NAT: Serviços de Link de Internet e manutenção.

OBJETO : Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de acesso IP para internet banda larga nas unidades administrativas do FMAS e manutenção em diversos computadores e impressoras do Fundo Municipal Assistência Social.

CONTRATO: 05/2015: NN PROVEDOR DE INTERNET LTDA – CNPJ: 13.937.696/0001-29 VALOR CONTRATADO: 29.400,00 (Vinte e nove mil e quatrocentos reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:67B07E0E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 03/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: TOMADA DE PREÇO Nº 01/2015

OBJETO NAT: Obras/serviços de engenharia.

OBJETO: Contratação de empresa sob forma de empreitada para a realização de obras/ serviços de engenharia destinado a construção de uma Unidade de Saúde – UBS PORTE 1 – no bairro do Cruzeiro do município conforme especificações constantes na planilha orçamentária, memória de cálculo explicativo, cronograma físico financeiro e projeto arquitetônico.

CONTRATO: 06/2015: ENGEMARC CONSTRUTORA LTDA ME CNPJ: 17.620.895/0001 VALOR CONTRATADO: R$ 512.325,83 (Quinhentos e doze mil e trezentos e vinte e cinco reais, e oitenta e três centavos).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:E5EAD500

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 05/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 02/2015OBJETO NAT: Aquisição de Material de Limpeza.
OBJETO : Constitui objeto da presente licitação o fornecimento parcelado de material de limpeza comum, destinado a manutenção do Hospital Edson Álvares e PSF´s do Fundo Municipal de Saúde de Machados.

CONTRATO: 02/2015:J.A GUERRA PEREIRA MERCADINHO – CNPJ: 17.083.450/0001-10 VALOR CONTRATADO: 59.792,17 (Cinquenta e nove mil e setecentos e noventa e dois reais e dezessete centavos) e;

CONTRATO DE REPASSE: 05/2015: CONTRATADO: J.A GUERRA PEREIRA MERCADINHO – CNPJ: 17.083.450/0001-10 VALOR CONTRATADO: 16.544,00 (Dezesseis mil e quinhentos e quarenta e quatro reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:A51BD464

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 06/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 03/2015

OBJETO: Aquisição de oxigênio hospitalar.

OBJETO : Contratação de empresa para aquisição de oxigênio para manutenção do Hospital Edson Álvares localizado na Rua José Alexandre s/n centro de Machados-PE.

CONTRATO: 07/2015: LUIZ GUILHERME PINHO DE MOURA FILHO ME– CNPJ: 07.746.491/0001-63 VALOR CONTRATADO: 59.538,00 (Cinquenta e nove mil e quinhentos e trinta e oito reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:D8A2B92A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 07/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: CONVITE Nº 04/2015

OBJETO NAT: Aquisição de equipamentos de informática.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de informática diversos destinados a suprir as necessidades do Hospital Municipal, PSF´s e Secretaria de Saúde do município.

CONTRATO: 08/2015: F5 INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE TELECOM LTDA ME – CNPJ: 09.472.148/0001-01 VALOR CONTRATADO: 65.980, 00 (Sessenta e cinco e novecentos e oitenta reais).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:12AAF1B4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº 08/2015 COMISSÃO: CPL - MODALIDADE/Nº: TOMADA DE PREÇO Nº 03/2015 OBJETO NAT: Obras/serviços de engenharia.
OBJETO DESCR: Contratação de empresa sob forma de empreitada para a realização de obras/ serviços de engenharia destinado a construção de uma Unidade de Saúde – UBS PORTE 1 – no bairro de Machadinho do município conforme especificações constantes na planilha orçamentária, memória de cálculo explicativo, cronograma físico financeiro e projeto arquitetônico.
CONTRATO: 09/2015: CONTRATADO: LETTAL CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 09.084.085/0001-08 VALOR CONTRATADO: R$ 382.472,28 (Trezentos e oitenta e dois reais e quatrocentos e setenta e dois reais e vinte oito centavos).

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:72AB1D1C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
ATOS DE PESSOAL

GABINETE DO PREFEITO

O Prefeito do Município do Moreno, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a estrutura administrativa definida na Lei n° 464/2013 de janeiro de 2013 Resolve:

Ato n° 094/2015 Exonerar, ANTONIO JOSE DE LIMA, do cargo de Gerente, símbolo CDA-2, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, retroagindo seus efeitos ao dia 31 de agosto de 2015.

Ato n° 095/2015 Exonerar, GILVANETE GONÇALO DA HORA, do cargo de Coordenador, símbolo CDA-4, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, retroagindo seus efeitos ao dia 31 de agosto de 2015.

Ato n° 096/2015 Exonerar, JORGE AYRISOM CARDOSO KYARON SAIRON, do cargo de Coordenador, símbolo CDA-4, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, retroagindo seus efeitos ao dia 31 de agosto de 2015.

Ato n° 097/2015 Exonerar, MERCIA IRABEL SOARES, do cargo de Coordenador, símbolo CDA-4, da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, retroagindo seus efeitos ao dia 31 de agosto de 2015.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 31 de agosto de 2015.

Cumpra-se e
Publique-se.

ADILSON GOMES DA SILVA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:14B97281

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
ATOS DE PESSOAL

GABINETE DO PREFEITO

O Prefeito do Município do Moreno, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a estrutura administrativa definida na Lei n° 464/2013 de janeiro de 2013 Resolve:

ATO N° 098/2015 Nomear, ANTONIO FERNANDO MENDONÇA MARTINS, para exercer o cargo de Secretário Executivo, símbolo CDA-1, na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2015.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2015.

Cumpra-se e
Publique-se.

ADILSON GOMES DA SILVA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Vívian de Cássia Pereira
Código Identificador:D0CA7F1A

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO CONCORRÊNCIA Nº 002/2015.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2015 - CONCORRÊNCIA Nº 002/2015 – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA – ENGLOBANDO A REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE OPINIÃO, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING, A CRIAÇÃO, A PRODUÇÃO, A VEICULAÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS, ASSIM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTERNOS, COMO CLIPAGEM E ANÁLISE DE MÍDIA IMPRESSA, RADIOFÔNICA, TELEVISIVA E ELETRÔNICA – A SEREM PRESTADOS POR AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO DO MORENO/PE.** A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Moreno comunica a todos os interessados, que o Edital da licitação acima mencionado foi impugnado pela: **ABEMO – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE MONITORAMENTO DE INFORMAÇÃO,** inscrita no CNPJ/MF sob o no. 02.372.645/0001-80, e por este motivo FICA SUSPENSA a sessão para a abertura da licitação que estava prevista para o dia **15 de Setembro de 2015 às 09h00min,** para que o corpo técnico da Secretaria demandante possa analisar os pontos contestados**.** O resultado do julgamento da impugnação e nova data será publicada para abertura da licitação. As informações referentes a presente impugnação encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. Doutor Sofrônio Portela nº 3780, Centro, Moreno-PE, Fone: 81 – 3535 1649, das 08h00 às 13h00 ou através do e-mail morenocpl@gmail.com.

Moreno, 09 de Setembro de 2015.

ELAINE SILVA DOS SANTOS PEREIRA.
Presidente
CPL/PMM**.**

Publicado por:
Elaine Silva dos Santos Pereira
Código Identificador:6757A25A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 168/2014

SECRETARIA DE OBRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Espécie: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 168/2014 - Partes: EMPRESA AGC CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA e o MUNICÍPIO DE OLINDA – CNPJ: 00.999.591/0001-52 e 10.404.184/0001-09
Objeto: A alteração, com reflexo financeiro, no valor de R$ 198.290,26 que corresponde a 4,27% (quatro virgula vinte sete) do Contrato de Execução de Serviços de nº 168/2014, cujo objeto versa sobre a Execução de Obras de Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso á Quente (CBUQ) de Vias de Transporte nos Bairros de Cidade Tabajara, Jardim Fragoso, Peixinhos, Salgadinho, e Casa Caiada, no Município de Olinda/PE, tendo como valor inicial R$ 4.637.159,33, que, com a redução passou a ser de R$ 4.438.869,07, conforme solicitação e justificativas contidas no Oficio nº 422/ GB/ SO/14 e C.I nº 152/ CPE/ SEO/14, partes integrantes independentemente de transcrição. Data da Assinatura: 27/06/2014.

Publicado por:
Amanda de Oliveira Bezerra
Código Identificador:8FAB653A

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
P.L. Nº 048/2015 – UG: FMS. SEFAD – UPL – COPAL/SAÚDE E EDUCAÇÃO.

SEFAD – UPL – COPAL/SAÚDE E EDUCAÇÃO. AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2015. P.L. Nº 048/2015 – UG:

FMS. **LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 20% (VINTE POR CENTO) PARA MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**. **Objeto**: Aquisição parcelada de material de limpeza e higiene para atender as necessidades da Secretária de Saúde de Olinda/PE. **Abertura: 25/09/15 às 09:00 horas**. Os interessados poderão adquirir **Editais e Anexos**, ao custo de **R$ 5,00 (cinco reais),** importância essa não reembolsável, que deverá ser efetuada através de um comprovante de depósito na C/C: 10769-7, Ag.: 2365-5, Banco do Brasil, ou ainda, **gratuitamente** mediante o fornecimento de **CD, Pen Drive** ou por **E-mail.** Maiores informações na sede da UPL, sita à Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE, de segunda à sexta-feira das **8:00 às 14:00** horas.

Olinda, 09 de setembro de 2015.

LEONARDO RENNÊ F. DE MELO.
Pregoeiro da COPAL/Saúde e Educação.

Publicado por:
Gabriela Cristina Pedrosa Mesquita
Código Identificador:2030066B

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2015 - PMO - COPAL/OUTROS-I

AVISO DE CONVITE No 010/2015 - SGGP

Objeto: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - MATERIAL DE CONSUMO. **Abertura: 21/09/15 às 08:30 horas**. Os interessados poderão adquirir **Editais e Anexos**, ao custo de **R$ 5,00 (cinco reais)**, importância essa não reembolsável, que deverá ser efetuada através de um comprovante de depósito na C/C: 10769-7, Ag.: 2365-5, Banco do Brasil, ou ainda **GRATUITAMENTE** mediante o fornecimento de **CD**, **Pen Drive** ou por **E-mail**. Maiores informações na sede da UPL, sita à Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE, de segunda à sexta-feira das **8:00** às **14:00** horas.

Olinda, 09 de setembro de 2015.

GUSTAVO DA SILVA CHAGAS
Presidente da COPAL/Outros I

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:399203EA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
P.L. Nº 095/2015 – UG: PMO. SEFAD - UPL - COPAL/SAÚDE E EDUCAÇÃO.

SEFAD – UPL – COPAL/SAÚDE E EDUCAÇÃO. **AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2015. P.L. Nº 095/2015 – UG: PMO**. **Objeto**: LOCAÇÃO DE SALAS CLIMATIZADAS, EQUIPADAS COM SISTEMA DE SOM, 01 (UM) PROJETOR DATA SHOW POR SALA E 01 (UM) COMPUTADOR POR SALA, PARA ATENDER AOS EVENTOS (CURSOS, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, ETC) DE INTERESSE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA. **Abertura: 28/09/15 às 09:00 horas**. Os interessados poderão adquirir **Editais e Anexos**, ao custo de **R$ 5,00 (cinco reais)**, importância essa não reembolsável, que deverá ser efetuada através de um comprovante de depósito na C/C: 10769-7, Ag.: 2365-5, Banco do Brasil, ou ainda, **gratuitamente** mediante o fornecimento de **CD, Pen Drive** ou por **E-mail.** Maiores informações na sede da UPL, sita à Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE, de segunda à sexta-feira das **8:00 às 14:00** horas.

Olinda, 09 de setembro de 2015.

MICHELYNE MAJORE S. DE M. E SILVA.
Pregoeira da COPAL/ Saúde e Educação.

Publicado por:
Gabriela Cristina Pedrosa Mesquita
Código Identificador:29C227A7

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº109/2015

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, retifica o ato de nº 418/2014, que passa a ter a seguinte redação: resolve exonerar do cargo de CHEFE DA DIVISÃO DE DESENHO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO, símbolo CC-4, ANDRE LUIS BELO CALADO a partir de 31 de Outubro de 2014.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de Junho de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:2135C75B

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº114/2015

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 CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO ÀS OPERAÇÕES DE CAMPO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, símbolo CC-5, JULIANA PEREIRA DA SILVA, a partir de 01 de Junho de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 10 de Junho de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:1A3D87AF

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº116/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, símbolo CC-5, MARIA LUIZA ARAÚJO BARRETO CAMPELO, a partir de 01 de Junho de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 10 de junho de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:AAFDAB03

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº119/2015

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 DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, MARIA ROBERTA DE OLIVEIRA LIMA a partir de 20 de Janeiro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 03 de julho de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:D2E6A21F

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº197/2015

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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, Símbolo CC-4, LUCI FERREIRA DA SILVA, a partir de 04 de Setembro de 2015

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de Setembrode 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:8B662A92

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 199/2015

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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, Símbolo CC-4, RAPHAELLY CAROLINNA ALVES BRAGA NEVES, a partir de 04 de Setembro de 2015

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de Setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:58860726

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 200/2015

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 SECRETÁRIA DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E TECNOLOGIA, símbolo CC-5, JOSÉ BRITTO PINHEIRO PASSOS JUNIOR, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:FB1BFF8D

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº201/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE FEIRAS E MERCADOS DA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E TECNOLOGIA, símbolo CC-4, OLAVO DE CARVALHO MERGULHÃO, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:074CA6F0

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 202/2015

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 CHEFE DA SEÇÃO DE RECEPTIVO E INFORMAÇÕES TURISTICAS DA SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E TECNOLOGIA, símbolo CC-5, AYLA ALVIM DE PAIVA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:CFAE9F0E

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 203/2015

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 TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E TECNOLOGIA, símbolo CC-4, MARIA TEREZA SANTOS DA SILVA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:FBCE57CF

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº204/2015

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 CHEFE DO DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E ÁREAS DE PRESERVAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, símbolo CC-3, JAIRO AMARO DA SILVA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:E0CA4D4D

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 205/2015

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 DE ARTICULAÇÃO SOCIAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, símbolo CC-4, ANDERSON BARBOSA DE LIRA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:62CFC56E

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº206/2015

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 MEIO AMBIENTE, símbolo CC-4, JOÃO CARLOS LIRA DA SILVA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:04A5C509

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 207/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE CAMPO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, símbolo CC-4, ILKA RAFAELLA MARTINS, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:F806E816

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº208/2015

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 DO CONSELHO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE-CONDEMA E DO FORUM DA AGENDA 21 DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, símbolo CC-4, FERNANDA XAVIER CARNIB PESSOAS QUEIROZ, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:C982CE61

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 212/2015

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 CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DA SECRETARIA DE OBRAS, símbolo CC-3, JOÃO PAULO BASTOS S. CUNHA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:C4009264

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº213/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE CONTORLE E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, símbolo CC-4, ELIETE TAVARES UCHÔA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:ADAF95EC

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº214/2015

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 OBRAS, símbolo CC-AE, ISMAEL RAIMUNDO LOPES a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:7E339CD1

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº215/2015

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 OBRAS, símbolo CC-AE, RIVALDO MOREIRA DA SILVA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:CD4B53C4

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 216/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PAVIMENTADAS DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS, símbolo CC-4, ADRIANA CARLA DE OLIVEIRA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:3E8D2740

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 218/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DA FISCALIZAÇÃO REG.2.1 DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS, símbolo CC-4, HAROLDO SOUZA LIMA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:6167F38E

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 219/2015

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 CHEFE DO GABINETE DO SECRETARIO DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, GABRIELA CRISTINA PEDROSA MESQUITA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:7A5833DC

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 220/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, MARIA DE LURDES M. DA PURIFICAÇÃO a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:47ECD93E

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº221/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE CARTOGRAFIA DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, NADIVANIA CONCEIÇÃO DE ARAUJO a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:EB7B06EF

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº222/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIO DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, FERNANDO LUIZ DE SOUZA MARQUES a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:00ACE853

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 223/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO DE PROCESSOS DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, CÉLIO TEOTONIO DA SILVA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:AD5E35B6

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº224/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, JOSAFA JOSÉ DE ARAUJO a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:83DF08CF

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº225/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO, símbolo CC-4, MARIO TERTULIANO DE S. BARBOSA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:EEA148DE

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 226/2015

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-COORDENADOR REGIONAL DO OP DA SECRETARIA DE GOVERNO, Símbolo CC-4, ANTONIO MORAES DE LIMA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:931CB939

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº227/2015

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 GOVERNO, Símbolo CC-4, IVANILDO APOLINARIO DE SANTANA FILHO a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:4F8E91A1

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº228/2015

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 I DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO, Símbolo CC-3, CARLOS ALBERTO BATISTA DOS SANTOS a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:7A3572D3

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 229/2015

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 ÁREA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO, Símbolo CC-5, CLOVIS FELICIO DE MIRANDA JUNIOR a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em08 de setembro de 2015

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:9BD3A13F

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 230/2015

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 ÁREA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO, Símbolo CC-5, GENIVAL BARBOSA DE SANTANA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:F720E26F

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº231/2015

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 PLANEJAMENTO E CONTROLE URBANO, Símbolo CC-4, EVA VILMA PEREIRA a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:6CB2CD24

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 274/2015

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 CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO DA SAÚDE DA MULHER DA SECRETARIA DE SAUDE, símbolo CC-4, EURIDES PEREIRA DE ARAÚJO, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:D7496509

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº276/2015

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 CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE, símbolo CC-5, MARCIA CAVALCANTI DA SILVA, a partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:E06FC50A

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE Nº 246/2015

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 OFICIAL DE GABINETE DO PREFEITO DO GABINETE DO PREFEITO, Símbolo CC-4, CLAUDIA SANTINA DE BARROS partir de 04 de Setembro de 2015.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 08 de setembro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:87326131

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

COMISSÃO PREMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
GABINETE DO PREFEITO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 048/2015

Contrato nº 048/2015
Onde se lê: R$ 328.720,0 (trezentos e vinte e oito mil, setecentos e vinte reais).
Leia-se: R$ 352.820,00 (trezentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e vinte reais).

Ouricuri (PE), 09 de setembro de 2015.

ANTONIO CEZAR ARAUJO RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Batista Matias da Silva
Código Identificador:ACB21E79

COMISSÃO PREMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
GABINETE DO PREFEITO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 047/2015

Contrato nº 047/2015
Onde se lê: R$ 868.759,90 (oitocentos e sessenta e oito mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).
Leia-se: R$ 844.659,90 (oitocentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

Ouricuri (PE), 09 de setembro de 2015.

ANTONIO CEZAR ARAUJO RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Batista Matias da Silva
Código Identificador:CD02FB24

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº. 002/2015 AO CONTRATO Nº. 018/2014

-**Processo Nº**: 014/2014
-**Comissão**: CPL
-**Modalidade/Nº**: Dispensa Nº 004/2014
-**Objeto Nat.**: Locação de Bens
-**Objeto Desc.**: Locação de imóvel para funcionar o CEO (Centro de Especialidades Odontológicas)
-**Contrato Nº**: 018/2014
-**Contratado**: EULIDICE MARCELINA DA SILVA, **CPF**: 033.560.644-01
Valor Contratado: R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
Termo Aditivo Nº: 002/2015
Valor Acrescido: R$ 25,00 (vinte e cinco reais)
Valor Acrescido Acumulado: R$ 25,00 (vinte e cinco reais)

Paranatama, 09 de Setembro de 2015

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito (*)

Publicado por:
Ailtom Tavares de Melo
Código Identificador:1AC35A1E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº. 005/2015 AO CONTRATO Nº. 033/2010

-**Processo Nº**: 025/2010
-**Comissão**: CPL
-**Modalidade/Nº**: Dispensa Nº 004/2010
-**Objeto Nat.**: Locação de Bens
-**Objeto Desc.**: Locação de imóvel com poço amazonas, para distribuição a 36 famílias na zona urbana do Povoado Alto da Serra.

-**Contrato Nº**: 033/2010
-**Contratado**: JOSÉ LEITE DA COSTA, **CPF**: 989.344.148-04
Valor Contratado: R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Termo Aditivo Nº: 005/2015
Prazo Inicial: 366
Prazo Acrescido: 365 dias
Prazo Acrescido Acumulado: 1825 dias

Paranatama, 09 de Setembro de 2015

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito (*)

Publicado por:
Ailtom Tavares de Melo
Código Identificador:37DAB4E5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. (A)258/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Art. 6º, inciso III, da Lei Municipal nº. 02/2001 de 03 de fevereiro 2001;
CONSIDERANDO o fim da necessidade temporária;

RESOLVE:

RESCINDIR o contrato temporário **Nº. 286/2015** da servidora, **JAILMA FERREIRA DA SILVA,** Matricula N°. 760 PROFESSORA, CPF: 078.391.684-18 a partir desta data.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 03 de Agosto de 2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Agosto de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:D95666EE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. B-258/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER gratificação de função especial a servidora **GEISIANE DA SILVA SOUZA,** por desempenhar a atividade de apoio junto a Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com a Lei Municipal nº 87 de 05 de março de 2012, Art. 5º.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/08/2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Agosto de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:8C9C2A31

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. (C)258/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA - PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Art. 6º, inciso III, da Lei Municipal nº. 02/2001 de 03 de fevereiro 2001;
CONSIDERANDO o fim da necessidade temporária;

RESOLVE:

RESCINDIR o contrato temporário **Nº. 233/2015** da servidora, **ALDA LUCIA SEVERIANO LOPES,** Matricula N°.01592, **COORDENADOR (A) DE PALNEJAMENTO E REGULAÇÃO**, CPF: **511.916.104-97** a partir desta data.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 03 de Agosto de 2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de Agosto de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:3C59729A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 281/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **DOUGLAS DE BARROS VASCONCELOS,** 30 (trinta) dias de férias a que tem direito, pelo período trabalhado de15 de Julho de 2014a 15de Julho de 2015, a contar a partir de: 01/09/2015 a 30/09/2015.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de Setembro de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:0B0996F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 282/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **LUCIANA CARVALHO DE ARAUJO,** 01(um) mês de Licença Prêmio a que tem direito, por contar com mais de 20 (vinte) anos de serviços prestados a essa repartição pública municipal, a contar a partir de: 07/07/2015 a 07/08/2015.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/07/2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Setembro de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:C0F9A996

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 283/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **MARINÊS CAVALCANTE DA SILVA,** 02(dois) meses de Licença Prêmio a que tem direito, por contar com mais de 20 (vinte) anos de serviços prestados a essa repartição pública municipal, a contar a partir de: 01/09/2015 a 01/11/2015.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Setembro de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:644615EE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 284/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **DJANIRA SANTOS DA SILVA,** 02(dois) meses de Licença Prêmio a que tem direito, por contar com mais de 20 (vinte) anos de serviços prestados a essa repartição pública municipal, a contar a partir de: 31/08/2015 a 30/10/2015.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31/08/2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Setembro de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:75710472

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 285/2015 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **EDNA XAVIER DA COSTA,** 02(dois) meses de Licença Prêmio a que tem direito, por contar com mais de 20 (vinte) anos de serviços prestados a essa repartição pública municipal, a contar a partir de: 04/08/2015 a 04/10/2015.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04/08/2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Setembro de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:BFA73257

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 286/2015 - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATAMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária **ELENICE FREIRE SANTANA,** 30 (trinta) dias de licença médica, conforme laudo médico anexo, a contar a partir de: 05/08/2015 a 03/09/2015.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05/08/2015.

Publique-se,
Cumpra-se e
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Setembro de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Flavio Luiz Brito
Código Identificador:A2116884

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015

O Fundo Municipal de Saúde de Paudalho, através do Pregoeiro publica a Homologação do **Pregão Presencial nº. 007/2015**, para o Registro de Preços por Item, Consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Contratação de Empresa para Execução de Serviços Gráficos e Fornecimento de Materiais destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Paudalho, que apresentou as seguintes empresas como vencedoras: **MARIA L CAMINHA DA SILVA ME (Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27, 33, 34, 36, 37, 40, 43, 46, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 149, 150,**

151, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 167, 169, 170, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 180, 181, 183, 184, 185, 186, 188, 189, 190, 191, 193, 194, 195, 196, 198, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209 e **210** da **COTA PRINCIPAL)**; **MARIA L CAMINHA DA SILVA ME (Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151, 152, 153, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210** e **211** da **COTA RESERVADA)**; P**ERFILGRÁFICA LTDA ME (Itens 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 35, 38, 39, 41, 42, 44, 45, 66, 166, 168, 178, 179, 182, 192, 197** e **200** da **COTA PRINCIPAL)**; **PERFILGRÁFICA LTDA ME (Itens 24, 25, 26, 29, 88, 154, 156, 182** e **200** da **COTA RESERVADA)** e **GRÁFICA PALMEIRAS LTDA ME (Itens 47, 49, 71, 80, 83, 84, 119, 133, 148, 152, 153, 164, 165, 171, 187, 199** e **211** da **COTA PRINCIPAL)**; **GRÁFICA PALMEIRAS LTDA ME (Itens 148** e **155** da **COTA RESERVADA)**.

LEONARDO DIAS D'AMORIM
Secretário Municipal de Saúde.

Paudalho, 19 de agosto de 2015.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:89F19761

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
SELEÇÃO SIMPLIFICADA 2015

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL Nº 001/2015

A Presidente Geral da Seleção Simplificada Pública Simplificada, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura das inscrições para a Seleção Pública Simplificada 2015, no período de 14 à 26 de setembro de 2015. Maiores informações nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal (Edital Nº 001/2015).

Rio Formoso, 09 de setembro de 2015.

RUTINÉIA MARIA BRAYNER CASTRO RANGEL MELLO
Presidente
CGSPS

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:47D06F11

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 329/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 153/2015

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 329/2015 – Pregão Presencial n° 153/2015. Objeto: Contratação de serviço de terceiro, pessoa física, para Professor de Educação Física (Profissional com Bacharelado em Educação Física possuindo experiência na execução de atividades recreativas e físicas de baixo impacto e educativo para atuar no desenvolvimento da Academia das Cidades). Natureza do Objeto: Serviço. Data de Abertura: 25/09/2015 às 08h30. Valor máximo aceitável: R$ 13.545,00 (treze mil quinhentos e quarenta cinco reais). Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00h às 12:00h ou Fone/fax (87) 3871-7070 Ramal 237.

Salgueiro/PE, 09 de setembro de 2015.

MARIA SORAIA DOS SANTOS SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Vivianne Leal Henrique de Sá
Código Identificador:BFCE25BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO N° 033/2015

Processo n° 033/2015;
Comissão: Port. nº 226/2015;
Modalidade: Pregão Presencial 021/2015;
Objeto Nat. aquisição;
Objeto Descr. **Aquisição de 01 (um) veículo tipo utilitário, na cor branca, ano/modelo 2015/2016, 0 km, com garantia mínima de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria de Educação deste Município.**
Valor Máximo Aceitável: R$: **60.555,33 (Sessenta mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos).**
Local e Data da Sessão de Abertura: Prefeitura Municipal - Praça Historiador Adalberto Paiva, nº 01, Sala de Licitação, 2º Andar, Centro, São Bento do Una - PE, CEP: 55.370.000, 24/09/2015; Horário: 10:00h
Informações adicionais: Edital, anexo e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, através do Fone/Fax: 0xx81-3735-1770 no horário de 8:00h as 13:00h, de segunda a sexta-feira.

São Bento do Una, 09 de setembro de 2015

VALDEIR DOS SANTO DEMÉTRIO
Pregoeira

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:53A94EED

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 005/2015
CONTRATO nº 017/2015-OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de pavimentação asfáltica com concreto betuminoso usinado a quente- CBUQ nas vias: Av Pedro Almeida do nascimento, Rua Prefeito Caetano Gomes, Rua Praça Estácio Coimbra, Rua Olindino Santino, Rua Praça Josué Gomes, Rua José Pedro de Pontes, Rua José Bezerra Sobrinho, Rua Sete de Setembro, Rua 15 de novembro, Rua João Paes de Lira e Rua Alto do Rosário, no loteamento Vicente Cordeiro.
CONTRATADA: GL Empreendimentos Ltda - **CNPJ** n.º 07.308.813/0001-92. VALOR: R$ R$ 988.954,45 (novecentos e oitenta e oito mil novecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos). **VIGÊNCIA**: Até 31/12/2015. **Data da Assinatura**: 05/06/2015.

São Caetano, 09 de setembro de 2015.

Presidente da CPL.

Publicado por:
Bruna Rafaelly Bezerra
Código Identificador:6E94DC63

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2015
CONTRATO nº 018/2015-OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos com meio fio nas Ruas Setecentos (Bairro Boa Vista), Rua Ananias Lira de Menezes (Vila paroquial), Loteamento Carlos Bezerra e Ruas projetadas do loteamento Adalgisa Menezes.
CONTRATADA: **CONSTRUTORA PRS LTDA ME - CNPJ** n.º 10.701.210/0001-60. VALOR: **R$ 383.507,34** (trezentos e oitenta e três mil, quinhentos e sete reais e trinta e quatro centavos). **VIGÊNCIA**: Até 31/12/2015. **Data da Assinatura**: 17/06/2015.

São Caetano, 09 de setembro de 2015.

Presidente da CPL.

Publicado por:
Bruna Rafaelly Bezerra
Código Identificador:1083E52A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00009/2015

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Seresteiro João Pequeno, S/N - Centro - São José do Egito - PE, às 10:00 horas do dia 22 de Setembro de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços de contratações futuras, para: Contratação do fornecimento de medicamentos. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 030. Informações: no horário 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (87) 38441088.
Email: sec_adm@saojosedoegito.gov.br

São José do Egito - PE, 09 de Setembro de 2015

ERASMO SIQUEIRA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carla Andrea Farias dos Santos
Código Identificador:CDC432C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DE AÇÃO SOCIAL
LISTA DE APROVADOS NO CURSO DE HABILIDADES

Lista de aprovados no Curso de Habilidades que foi realizado no período de 31 de Agosto a 02 de Setembro e que irão concorrer à Eleição do Conselho Tutelar que será realizada dia 04 de Outubro do corrente Ano. Vale salientar que os candidatos irão concorrer com os Números de ordem de Inscrição, conforme segue.

01. SISENANDO ALFREDO CINTRA; 02. JOSÉ WANDERLY DE LIMA; 03. JUVINO MÁRCIO SOARES LOPES; 04. ANA MARIA PATRIOTA FREITAS; 05. CLEMILDA DOS SANTOS RODRIGUES; 06. REGINALDO NUNES DE LIMA; 07. ROSEANE NUNES DE LIMA; 08. MARIA JOSÉ DOS SANTOS; 09. JULIANO CAMPOS NUNES; 10. ALINE SILVA SOARES; 12. JOCIMAR DUARTE DA SILVA; 13. GLERISTON FRANKLIN DA SILVA; 15. SEVERINO PEDRO DA SILVA; 16. ZILMA PEREIRA DE ARAÚJO JUCÁ.

SANTINA BARBOSA SOBRINHA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Carla Andrea Farias dos Santos
Código Identificador:F7209739

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 201/2015 - GP

O Prefeito de São Lourenço da Mata, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Estadual e pela Lei orgânica do Município;

RESOLVE:

Artigo 1º NOMEAR, a partir desta data , 01 de Setembro de 2015 o servidor**, ESTEFANO EMANOEL MOREIRA DA SILVA** do cargo de Chefe Divisão de Pagamento, lotado na Secretaria de Finanças .

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

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

São Lourenço da Mata, 28 Agosto de 2015.

ANGELO LABANCA ALBANEZ FILHO
Prefeito

Publicado por:
Izabelcardoso da Silva
Código Identificador:EE68E041

SECRETARIA DE FINANÇAS
DISPENSA POR VALOR 012/2015

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO–CPL
AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA POR VALOR N.º 012/2015 – PL N.º 057/2015 – OBJETO: Contratação da Empresa de Engenharia Para Locação de PC Hidráulica para Executar Corte de Picarete para Recuperação de Estradas Rurais do Município de São Lourenço da Mata/PE, conforme especificações constantes no Processo Licitatório. Data da abertura: 14/09/2015 às 10:00hs. o Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto a CPLOSE que fica localizada no Prédio sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata., de 08:00hs às 12:00hs.

São Lourenço da Mata, 09/09/2015.

HELINI MARIA LIRA DA SILVA
Presidente da CPLOSE.

Publicado por:
Gustavo Cavalcanti Samuel
Código Identificador:E73178DB

SECRETARIA DE FINANÇAS
DISPENSA POR VALOR 013/2015

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO–CPL
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA POR VALOR N.º 013/2015 – PL N.º 058/2015 – OBJETO: Contratação da Empresa de Engenharia Para Fornecimento e Espalhamento de Areia para Campos de Futebol do Município de São Lourenço da Mata/PE, conforme especificações constantes no Processo Licitatório. Data da abertura: 15/09/2015 às 10:00hs. o Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto a CPLOSE que fica localizada no Prédio sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata., de 08:00hs às 12:00hs.

São Lourenço da Mata, 09/09/2015.

HELINI MARIA LIRA DA SILVA
Presidente da CPLOSE.

Publicado por:
Gustavo Cavalcanti Samuel
Código Identificador:E5FA40FE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 875/2015 - PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMENTA: Aprova o PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para o decênio 2015-2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FERRER, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica aprovado o Plano Municipal de Educação, de caráter plurianual, que se apresenta na forma do Anexo Único desta Lei e que desta é parte integrante, com duração de dez anos, em cumprimento ao Art. 8° da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014.

Art. 2º. Fica autorizada a instituição de Comissão Permanente de Avaliação sob a coordenação do Conselho Municipal de Educação – CME, para acompanhamento da execução e avaliação periódica do Plano Municipal de Educação. Parágrafo Único. A cada dois anos, ou a qualquer tempo, extraordinariamente, o Plano será avaliado em um Fórum com a participação de autoridades do Executivo e Legislativo, educadores e representantes da sociedade civil, devendo ser aprovadas as medidas legais decorrentes, com vistas à correção de deficiências e distorções, mediante Lei Municipal.

Art.3º. Os Planos Plurianuais do Município, nos próximos dez anos, deverão ser elaborados de forma a dar suporte aos objetivos e metas constantes no Plano Municipal de Educação, no que for de responsabilidade do próprio Município.

Art. 4º. Fica sob a responsabilidade dos Poderes Legislativo e Executivo a tarefa de divulgação do Plano objeto desta Lei, para que a sociedade dele tome conhecimento e acompanhe a sua execução.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aprovação desta Lei correrão por conta de dotações próprias previstas em orçamento.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Vicente Férrer, 22 de junho de 2015.

FLÁVIO TRAVASSOS RÉGIS DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Jaaziel Severino do Nascimento
Código Identificador:EF3330C2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE – PE PROCESSO 005/2015 CARTA CONVITE 003/2015
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO 005/2015 CARTA CONVITE 003/2015: objeto contratação de profissional com nível técnico em prótese dentaria para confecção de próteses dentarias com objetivo de atender as demandas de pacientes edentados encaminhados ao CEAO (centro especializado de atendimento Odontológico) e LRPD (laboratório municipal de prótese dentaria) pelas ESB (equipe de Saúde Bucal) de todo Município que estão vinculadas a secretaria de saúde e meio ambiente da prefeitura municipal de Taquaritinga do Norte. Valor Total da Despesa: 73.500,00 (setenta e três mil e quinhentos reais) Prazo de Execução: 07 (meses). Partes Contratuais: CONTRATANTE: Município de Taquaritinga do Norte – PE. CONTRATADA: ALBERTO LUIZ MOURA PEREIRA DE CASTRO, CPF: 984.104.314-91

Taquaritinga do Norte, 09 de setembro de 2015.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:F42C47A5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 342/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1439386942 em 12 de agosto de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, o Sr. **WASHINGTON LUIZ QUEIROZ DE LIMA COSTA**, matrícula sob o nº **700337**, do cargo comissionado de **Tesoureiro, CC-3,** da Fundação Municipal de Saúde de Taquaritinga do Norte- **FUNDATA**, a partir de 01 de setembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 14 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:2EB8706E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 343/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1439817275 em 17 de agosto de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

CONCEDER, 03 (três) meses de Licença Prêmio, ao servidor **JOSÉ CACILDO DO NASCIMENTO**, matrícula nº **700266**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, efetivo no Cargo de Professor com Magistério, a partir de 18 de agosto de 2015, com término em 18 de novembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 18 de agosto de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 17 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:A3E49E53

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 344/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1440172698 em 21 de agosto de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a Sra. **ISABEL DE SOUZA FIGUEIREDO**, matrícula sob o nº **004190**, do cargo comissionado de **Assessor de Secretaria** CC-11, Nível II, a partir de 01 de setembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 21 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:B7C3ACAA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 345/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

RESOLVE:

DESIGNAR, o Sr. **JORGE COELHO DE LUCENA**, matrícula nº **004023**, servidor pertencente ao quadro de funcionários desta Prefeitura, para responder como Diretor de Departamento CC-2, Nível I, enquanto durar o afastamento por motivo de férias da Diretora de Departamento CC-2, Nível I GLEICIANE MARIA SILVA DA CUNHA, com início em 01 de setembro de 2015 e término em 30 de setembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 25 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:B3A51813

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 346/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

RESOLVE:

EXONERAR, a Sra. **DIANA SOUZA DE CASTRO**, matrícula sob o nº **004297**, do cargo comissionado de **Assessor de Secretaria** CC-11, Nível II, retroativo a 07 de agosto de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativo a 07 de agosto de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 25 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:F4D0D515

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 347/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1440768031 em 28 de agosto de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, o Sr. **PAULO SÉRGIO DOS SANTOS MACEDO**, matrícula sob o nº **005080**, do cargo comissionado de **Assessor de Secretaria** CC-11, Nível II, a partir de 01 de setembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 28 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:3FEC44B2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 348/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

RESOLVE:

EXONERAR, a Sra. **ISABELLE MALAQUIAS SOARES**, matrícula sob nº **004537** do cargo comissionado de **Diretor de Departamento** CC-2, Nível III – Departamento de Políticas Trabalho e Juventude, a partir de 01 de setembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 31 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:45404CAD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 349/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

RESOLVE:

DESIGNAR, para responder como Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **RONALDO CÉSAR DOS SANTOS SILVA**, matrícula nº 004916, enquanto durar o afastamento por motivo de férias do Presidente Titular o Sr. **JOSÉ ROBERTO CELESTINO PEDROSA**, com início em 03 de setembro de 2015 e término em 02 de outubro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 03 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 31 de agosto de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:3D8C72F1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 350/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1437754319 em 24 de julho de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

CONCEDER, 02 (dois) meses de Licença Prêmio, ao servidor **ROSIVALDO ANCELMO DA SILVA**, matrícula nº **762369**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, efetivo no Cargo de Professor, a partir de 02 de setembro de 2015, com término em 02 de novembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:672D1EC4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 351/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1439900099 em 18 de agosto de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

CONCEDER, 04 (quatro) meses de Licença Prêmio, a servidora **RAIMUNDA INÁCIA DE ARAÚJO**, matrícula nº **700111**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, efetiva no Cargo de Merendeira, a partir de 01 de setembro de 2015, com término em 31 de dezembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:61A0EB73

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 352/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Considerando o contido no Oficio n° 758/2015, datado de 01 de setembro de 2015, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

RESOLVE:

I - RESCINDIR, o contrato celebrado em caráter excepcional, da Professora de Ensino Regular, a Sra. **MARIA LUCIDALVA DA SILVA**, matrícula sob o nº **004314,** a partir de 01 de setembro de 2015.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:A08EA2C1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 353/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais nos termos do Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Art. 97, inciso VII da Constituição Estadual, com a redação da Emenda Constitucional nº 16, de 04 de junho de 1999, combinado com a Lei Municipal Nº 1.499/2006, de 13 de fevereiro de 2006, considerando a justificativa contida no ofício nº 759/2015, datado de 01 de setembro de 2015, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, comprovando a existência de situação de Excepcional Interesse Público;

RESOLVE:

a) **AUTORIZAR** a contratação para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a partir de 01 de setembro de 2015, compreendendo o seguinte profissional:

01 Professor de Ensino Regular

b) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

c) Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:537B0EDF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 354/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE - PE, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu Art. 68, inciso V de 10 de dezembro de 2008 e

Considerando o disposto no Art. 5º do Decreto nº 35 de 18 de agosto de 2015, que convoca a 1ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres de Taquaritinga do Norte.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:EA761832

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 355/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais nos termos do Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Art. 97, inciso VII da Constituição Estadual, com a redação da Emenda Constitucional nº 16, de 04 de junho de 1999, combinado com a Lei Municipal Nº 1.499/2006, de 13 de fevereiro de 2006, considerando a justificativa contida no ofício nº 420/2015, datado de 01 de setembro de 2015, da Secretaria Municipal de Ação Social, para atender ao Centro de Referência Especial da Assistência Social – CREAS, comprovando a existência de situação de Excepcional Interesse Público.

RESOLVE:

a) **AUTORIZAR** a contratação para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a partir de 01 de setembro de 2015, compreendendo o seguinte profissional:

01 Auxiliar Administrativo

b) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

c) Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:AE2B2BB6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 356/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a publicação do resultado final do Concurso Público de Provas e Provas e Títulos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para o provimento dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde** e de **Agente de Combate às Endemias** de que trata o Edital nº 001, de 28 de maio de 2015.

A nomeação dos candidatos aprovados serão realizadas obedecida rigorosamente à ordem de classificação, até o preenchimento das vagas previstas no Edital e as vagas que venham a ser criadas por força de Lei ou vacâncias, na forma do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 04 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:55A2181D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 357/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1441296737 em 03 de setembro de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a Sra. **ANGÉLICA MOURA CORDEIRO**, matrícula sob o nº **005057**, do cargo comissionado de **Assessor de Técnico CC-14, Nível I**, retroativo a 01 de setembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 04 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:DCC9303F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 358/2015

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, incisos VII e XVI, da Lei Orgânica Municipal, de 10 de dezembro de 2008.

Tendo em vista o pedido contido no requerimento protocolado sob o número 1441296629 em 03 de setembro de 2015, e a Legislação que rege a matéria,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a Sra. **BIANCA DA COSTA ARAÚJO**, matrícula sob o nº **005058**, do cargo comissionado de **Assessor de Técnico CC-14, Nível I**, retroativo a 01 de setembro de 2015.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de setembro de 2015.

Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 04 de setembro de 2015.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Jorge Coelho de Lucena
Código Identificador:03E7ACB1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRINDADE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

Encontra-se à disposição dos interessados o Edital do Pregão Presencial n° 012/2015 cujo objeto é a aquisição de materiais de informática para diversas secretarias. A sessão pública será realizada dia 21/09/2015 às 08h, no Prédio da Prefeitura, localizado na Av. Prefeito Marcos Pereira Lima, n° 567 – Centro, Trindade/PE. Maiores informações pelo fone: (87) 3870-1156 ou no endereço acima.

Trindade, 08 de setembro de 2015.

JAQUELINE NERI DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Erlane Alves Oliveira
Código Identificador:0250E59B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2015 - REPETIÇÃO

Encontra-se à disposição dos interessados o Edital do Pregão Presencial n° 011/2015 cujo objeto é a aquisição de 01 veículo tipo SUV e 02 motocicletas para a Administração Pública. A sessão pública será realizada dia 21/09/2015 às 11h, no Prédio da Prefeitura, localizado na Av. Prefeito Marcos Pereira Lima, n° 567 – Centro, Trindade/PE. Maiores informações pelo fone: (87) 3870-1156 ou no endereço acima.

Trindade, 08 de setembro de 2015.

JAQUELINE NERI DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Erlane Alves Oliveira
Código Identificador:CB9DEDC8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.334/2015

Ementa: Dispõe sobre a abertura de um crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias.

02 - PODER EXECUTIVO
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DEPTº DE EDUCAÇÃO – TESOURO
123613005.2017 – Manutenção das Atividades Da Secretaria de Educação R$60.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de T. P. Jurídica R$ 60.000,00
12361305.2060 – Manutenção Transporte Escolar – PENAT e PETE R$ 130.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de T. P. Jurídica R$ 130.000,00
02 - DEPTº DE EDUCAÃO – FUNDEB
123613005.2084 – Manutenção Transporte escolar – FUNDEB 40% R$ 250.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de T. P. Jurídica R$ 250.000,00
SOMA R$ 440.000,00 R$ 440.000,00

Art. 2º - Para cobertura das despesas do artigo anterior terão como fonte de recurso a anulação parcial e ou total das dotações seguintes

02 - PODER EXECUTIVO
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
999993001.2132 – Reserva de contingência R$ 260.000,00
99.99.99.00 – Reserva de contingência R$260.000,00
03 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
288433001.0003 – Amortização da Dívida R$ 50.000,00
46.90.71.00 – Principal de Dívida contratual resgatada R$ 50.000,00
12 - SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL, TRANSP. E SERVIÇOS URBANOS- Gabinete da Secretaria
151223001.1013 – Aquisição maq. e equipamentos diversos R$ 15.000,00
44.90.52.00 – Equipamento e material permanente R$ 15.000,00
154523001.2036 – Manutenção do Gabinete do Secretario R$ 30.000,00
31.90.11.00 – Vencimento e Vantagens Fixas R$ 30.000,00
02- DEPTº DE DEFESA SOCIAL
151813008.2114 – Manutenção das Ativ. Da Guarda Municipal R$ 35.000,00
31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 35.000,00
03 – DEPTº DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
264523008.2118 – Manutenção do Sistema de Trânsito e Transporte R$ 20.000,00
31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 20.000,00
04 – DEPTº DE SERVIÇOS PÚBLICOS
154523008.2115 – Manutenção e Organização dos Serviços Público R$ 20.000,00
31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens fixas R$ 20.000,00
13 - SECRETARIA DE IGUALDADE RACIAL
01 – GABINETE DO SECRETÁRIO
082443004.2121 – Manutenção das atividades da Secretaria R$ 10.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de T. P. Jurídica R$ 10.000,00
SOMA R$ 440.000,00 R$ 440.000,00

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

Triunfo/PE, em 04 de Setembro de 2015.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Jailma dos Santos Gomes
Código Identificador:870D5466

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 36/2015

EMENTA: Decreta Feriado Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, bem como pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **Feriado Municipal o dia 15 de Setembro de 2015**, com respaldo no Art. 229º da Lei Orgânica do Município de Triunfo em comemoração a data da **Padroeira Nossa Senhora das Dores.**

Art. 2º - Não haverá expediente nas Repartições Públicas Federais, Estaduais, Municipais, Banco e Comércio.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

Triunfo - PE, 09 de Setembro de 2015.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Jailma dos Santos Gomes
Código Identificador:5B3D0BB7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.333/2015

Ementa: Dispõe sobre a abertura de um crédito adicional especial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Triunfo, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional especial no valor de R$ 1.959.902,25 (Hum milhão novecentos cinquenta e nove mil novecentos e dois reais vinte e cinco centavos) para criação da seguinte dotação orçamentária.

02 - PODER EXECUTIVO
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DEPTº DE EDUCAÇÃO – TESOURO
123653005.1081 – Construção de Creche na Sede do Município R$1.959.902,25
44.90.51.00 – Obras e Instalações R$ 1.959.902.25
SOMA R$ 1.959.902,25 R$ 1.959.902,25

Art. 2º - Para cobertura das despesas do artigo anterior terão como fonte de recurso a transferência voluntária, do Ministério de Educação através do FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO – FNDE O Valor de R$ 1.959.902,25 (Hum milhão novecentos cinquenta e nove mil novecentos e dois reais vinte e cinco centavos) destinado a construção de creche na sede do município.

SOMA R$ 1.959.902,25 R$ 1.959.902,25

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

Triunfo/PE, em 04 de Setembro de 2015.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Jailma dos Santos Gomes
Código Identificador:637BA68A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA 095/2015

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferida pelo artigo 34 da Lei Municipal Nº 4227/2011,

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria voluntaria por tempo de contribuição, à **NIEDJA MARIA DOS SANTOS CRUZ,** Agente Administrativo, Classe A, Faixa Salarial 15, matricula n 2203, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento no **Artigo 3º Emenda Constitucional 47/2005,** conforme Parecer nº 060/2015 e Encaminhamento Final nº 064/2015 da Diretoria de Apoio jurídico Previdenciário, com proventos mensais proporcionais.

Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura

Registre-se e,
Publique-se.

Paulista, 31 de agosto de 2015.

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
Diretor Presidente do PREVIPAULISTA

Instituto de Previdência Social do Município do Paulista/PE – PREVIPAULISTA
End. Rua Adeilson João Alves,102 – Centro – Paulista/PE
CNPJ: 07.010.511/0001-33

Publicado por:
Manoel Simplício Barbosa Filho
Código Identificador:AF7989F2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
HOMOLOGAÇÃO

Proc. Nº006/2015-PP Nª 001/2015.Objeto:Contratação de empresa (pessoa jurídica) para prestação de serviços técnicos especializados em Contabilidade Pública Municipal, de consultoria e assessoria para orientação, realização, monitoramento e acompanhamento do controle da execução orçamentária, financeira e contábil, com no mínimo 02 (dois) expedientes semanais de 06 (seis) horas cada,a serem prestados ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE –PREVIPAULISTA. Empresa vencedora:**AFCON-AFONSO FERREIRA CONSULTORIA CONTABIL LTDA.** Valor Global anual de **R$.45.600.00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais).**

Paulista, 10 de setembro de 2015

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
Diretor Presidente

Publicado por:
Bruna Mayara da Silva
Código Identificador:71A9EE9C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 EDITAL 035 – 32ª CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUARACY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Capítulo VIII-1 do Edital 001/2011, de 24 de janeiro de 2011, conforme Decreto de Homologação nº 020/2011, prorrogado pelo Decreto nº 014/2013, de 19/09/2013, **CONVOCA IMEDIATAMENTE** o candidato aprovado no Concurso Público de Provas para o Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Iguaracy-PE, **NOMEADO** conforme especificado individualmente no **QUADRO ABAIXO**, para comparecer na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Iguaracy, na Praça Antônio Rabelo, 02, Centro, Iguaracy, com a finalidade de tomar posse no cargo para o qual foi aprovado no concurso, devendo no ato da posse apresentar os documentos e comprovantes exigidos para provimento do cargo efetivo, quais sejam: **RG, CPF, 2 fotos 3x4, comprovante de residência, exame médico-pericial a ser feito em Unidade de Saúde Pública, comprovando aptidão física e mental, declaração de não acumulação de cargos, certidão negativa de antecedentes criminais, título eleitoral, acompanhado do comprovante de quitação, CTPS, Certificado de Reservista, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de escolaridade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, devendo todas as cópias serem autenticadas em cartório,** e apresentadas no período de **09 de setembro de 2015 a 09 de outubro de 2015**, no horário das 8h às 12h, para ser empossado. O candidato não comparecendo no período estipulado para tomar posse, terá revogada a respectiva nomeação, com perda da vaga.

CARGO	INSC.	NOME DO CANDIDATO	PORT.	MAT.	ESP	DIDÁT.	TOTAL
MOTORISTA	02641	**JOSETE MURILO LEITE BORGES JUNIOR**	30,00	-	42,00	-	72,00

Iguaracy-PE, 08 de setembro de 2015.

SHIRLEY COELHO DE FREITAS
Secretária de Administração

FRANCISCO DESSOLES MONTEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shirley Coelho de Freitas Godê
Código Identificador:4B5C0174

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2015 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2015

Aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2015, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca de Paudalho, Estado de Pernambuco, localizado à Praça Pedro Coutinho, nº 18, Centro, Paudalho - PE, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº **07.868.234/0001-02**, neste ato representado pelo seu Gestor e Secretário de Saúde Sr. Leonardo Dias d'Amorim, brasileiro, Casado, Médico, nomeado por meio da Portaria Nº 016/2014 datada em 03/06/2014, portador da Carteira de Identidade Nº 5.455.212 SSP/PE, CPF nº 040.276.674-17, no uso de suas atribuições legais, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015**, e de outro lado, a Empresa adjudicatária nos itens abaixo, Homologada em **19/08/2015**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

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

1.1 – Fornecedor

Material Gráfico Secretaria de Saúde

MARIA L CAMINHA DA SILVA ME, CNPJ Nº **18.658.386/0001-99**, com sede à Rua Jaboatão dos Guararapes, nº 322 – Cidade Garapu – Cabo de Santo Agostonho - PE, CEP: 54.518-235, Fone: (81) 3521.9607 / 3521.2191, representada por seu Representante Legal, Sr. Luciano Bezerra da Silva, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Cabo de Santo Agostinho - PE, RG Nº 00462436017 DETRAN/PE, CPF/MF Nº 532.907.714-15.

COTA PRINCIPAL - APROXIMADAMENTE = 75%

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	Acompanhamento Fisioterapeutico trabalho de parto, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
02	Acompanhamento de Crianças, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
03	Acompanhamento individual saúde de ferro, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,80	570,00
04	Alta de Paciente, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,80	1.050,00
05	Anamnese, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,80	1.050,00
06	Atendimento Ambulatorial UPA, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,80	1.050,00
07	Atendimento Avaliação de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,80	1.050,00
08	Atendimento Odontológico / Saúde Escolar, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,80	1.050,00
09	Atestado de Licença Paternidade, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
10	Atestado impressão azul, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
11	Atestado Médico de portador Afecção CID-10, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
12	Atestado Médico, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
13	Atestado, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
14	Avaliação da Satisfação dos Usuários, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
15	Avaliação Fisioterápica Aleitamento Materno, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
16	Avaliação Fisioterápica do Banco de Leite, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,80	420,00
17	Boletim Campo e Laboratório Levant. Rápido, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, Tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,89	433,50
18	Boletim Prod. Ambulatorial - BPA-C, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,89	433,50
19	Boletim Prod. Ambulatorial - Dados Indiv. BPA-I, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
20	BPA - Consolidado, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
21	BPA I - Atendimento Realizado, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
22	Cadastro de Profissional, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
23	Cadastro Estab. Saúde - Cadastro Profissional, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
27	Cartão da gestante, 220x310mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 180g, dobrado 2 paralelas, cintado	37.500	UND.	0,12	4.500,00
33	Consulta Especializada, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,00	1.125,00
34	Coordenação de saúde mental, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,00	1.125,00
36	Cuidados Sistematizados de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
37	Dados cadastrais das doadoras, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
40	Declaração, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
43	Diagnóstico e Prescrição Enfermagem Materna, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
46	Doppler Obstétrico, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
48	Encaminhamento para o CEO, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
50	Enfermagem Canguru / Evolução de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
51	Escala de atribuições de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00

52	Estatística - Centro de Obesidade, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
53	Estatísticas da Classificação de Risco, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
54	Evolução Clínica, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
55	Evolução de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
56	Evolução de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
57	Evolução de Fisioterapia, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
58	Evolução Enfermeiros, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
59	Evolução Fisioterápica, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
60	Evolução, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
61	Evolução: Médicos e Técnicos de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
62	Exames Laboratoriais, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
63	Ficha Admissão Parto e Abortamento, 1 via 210x297mm, 1x1 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
64	Ficha Atend. Ambulatorial Médico / Dentista, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
65	Ficha Atendentimento Ambulatorial Aveianm, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
67	Ficha Atendimento Ambulatorial - AVEIANM, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
68	Ficha atendimento Ambulatorial - UPA, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
69	Ficha Cadastral Estabelecimento de Saúde, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
70	Ficha clínica da mulher, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
72	Ficha de acompanhamento das crianças, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
73	Ficha de Acompanhamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
74	Ficha de Admissão - Parto e Abortamento, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
75	Ficha de Atend. Ambulatorial - AVEIANM, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	750	BLOCO	3,80	2.850,00
76	Ficha de atendimento Ambulatorial - AVEIAM Médico / Dentista, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	750	BLOCO	3,80	2.850,00
77	Ficha de Atendimento Ambulatorial, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	750	BLOCO	3,80	2.850,00
78	Ficha de Avaliação Fisioterapia - UTI Neonatal, 1º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g / 2º via: 1 via 210x297mm 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
79	Ficha de Cadastramento da Gestante, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
81	Ficha de Encaminhamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
82	Ficha de Evolução Clínica / Psiquiátrica, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
85	Ficha de Ocorrência, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
86	Ficha de Recadastramento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
87	Ficha de Recém Nascido, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
88	Ficha de Regulação Médica do SAMU, 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 180g, dobrado, cintado	75	MILHEIRO	100,00	7.500,00
89	Ficha do Recém nascido, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
90	Ficha Encaminhamento - Identificação Paciente, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
91	Ficha Evolução Individual, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
92	Ficha Marcação Exames Laboratoriais, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
93	Ficha Medicação de Cirurgia, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
94	Ficha Notificação / Investig. Sífilis Congênit., 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
95	Ficha Perinatal, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
96	Ficha Solicitação de Antimicrobianos, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
97	FINAN - Ficha de Investigação, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
98	Fluxograma de exames, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
99	Folha de Anestesia, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
100	Folha de Controle, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
101	Folha de Evolução / Prescrição, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
102	Folha de presença individual, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
103	Folha Evolução / Prescrição, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
104	Formulário Solicitação e Resultado Exame - Baciloscopia, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
105	Formulário Solicitação e Resultado Exame - Cultura, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
106	Formulário de Cadastramento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
107	Formulário de Entrada Completo - CTA, 1 via 210x297, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
108	Frequência mensal dos profissionais da ESF e ESB, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
109	Histórico de Enfermagem Maternidade, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
110	Histórico de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
111	Histórico do Paciente, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
112	Identificação do Paciente, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
113	Informações sobre Pacientes Internados, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
114	Informações sobre Pacientes Internados, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
115	Intervenção de laqueadura tubária, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
116	Intervenção de Vasectomia, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
117	Investigação Óbitos c causa mal definida, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos,	375	BLOCO	3,80	1.425,00

	colado 100x1				
118	Laboratório Análises Clínicas - Exames, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
120	Laboratório de análises clínicas, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
121	Laudo Médico p/ Solicitação, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
122	Laudo p/ Solic. /Autoriz. Proced. Ambulatorial, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
123	Laudo Solic. / Autoriz. Procedimento Ambulatorial, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
124	Laudo Solic. Autoriz. Internação Hospitalar, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
125	Laudo Solic. Autoriz. Procedimento Especial, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
126	Laudo Solic/ Autoriz. Mudança Proced. Especiais, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
127	Mapa de Acompanhamento nutricional, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
128	Mapa de atendimento Individual, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
129	Mapa de produção Especialidade, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
130	Mapa de Riscos, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
131	Mapa diário de Acompanhamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
132	Marcação de exames laboratoriais, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	750	BLOCO	3,50	2.625,00
134	Nota de Sala, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
135	Ordem de serviço, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,80	1.425,00
136	Papel Timbrado, 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, cintado	375	BLOCO	3,80	1.425,00
137	Partograma, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
138	Pedidos do Isea, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suftt 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
139	Permulta de Plantão, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,95	1.106,25
140	Planejamento Familiar, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
141	Plano de Assistência de Enfermagem UTI NEO, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
142	Prescrição Médica - ISEA, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
143	Prescrição Médica, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
144	Prescrição Médica, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
145	Prog. Controle Febre Amarela e Dengue, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
146	Prog. Nacional controle da Dengue - PNCD, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
147	Prog. Nacional controle da Dengue - PNCD, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
149	Protocolo Aval. Psicológica Paciente/Acompanhante, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
150	RAAS - Form. Atenção Psicossocial do CAPS, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
151	RAAS - Form. Atenção Psicossocial do CAPS, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
154	Receituário Médico, 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	1.500	BLOCO	2,30	3.450,00
155	Receituário, 1 via 100x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	1.500	BLOCO	2,20	3.300,00
156	Receituário, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	1.500	BLOCO	2,20	3.300,00
157	Recibo de Glicosimetro, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	75	BLOCO	4,00	300,00
158	Recibo, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	75	BLOCO	4,00	300,00
159	Recido de Dispensação, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
160	Registro / Partograma, 1 via 210x297mm, 1x1 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
161	Relação Mulheres realizaram Exame Citológico, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
162	Relatório A2, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
163	Requerimento de licença, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
167	Requisição de Exames Citopatolócido Colo do Útero, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
169	Requisição de Leite Humano Ordenhado, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	3,50	525,00
170	Requisição de Mamografia, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
172	Requisição mamografia, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
173	Requisição teste do pezinho Evolução / Prescrição, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
174	Requisição teste do pezinho, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
175	Resumo de Alta, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
176	Resumo de Alta, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
177	Resumo de Transferência, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
180	Serv. Obstetricia Pré-Natal - Ficha Individual, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
181	Serviço de Obstetricia - Pré-Natal, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
183	Sinais Vitais - UTI Neonatal, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	75	BLOCO	3,50	262,50
184	Sinan, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
185	Sistema vigilância alimentar e nutricional, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
186	SIT - Solicita Informa Tudo, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	75	BLOCO	3,93	294,75
188	Solicitação Hemocomponentes para transfusão, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
189	Termo de Cancelamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
190	Termo de Consentimento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
191	Termo de responsabilidade p/ uso de medicamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
193	Termo inomonado, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
194	Teste da Orelhinha, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
195	Teste da Orelhinha, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50

196	Teste do Pezinho, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
198	Triagem, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
201	Ultrasson das Vias Urinárias, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
202	Ultrasson do Primeiro Trimestre, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
203	Ultrasson Mamária, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
204	Ultrasson Prostata, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
205	Ultrasson Tireóide, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
206	Ultrasson Transvaginal, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
207	Ultrassonografia Endovaginal, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
208	Ultrassonografia Obstétrica, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
209	Ultrassonografia Obstétrica/Doppler - Alto Risco, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	3,50	1.312,50
210	Ultrassonografia, 1 via 100x150mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	1,80	675,00
				VALOR TOTAL R$	**229.510,50**

Valor Total registrado Cota Principal - aproximadamente = 75%: R$ 229.510,50 (Duzentos e vinte e nove mil quinhentos e dez reais e cinquenta centavos).

COTA RESERVADA - APROXIMADAMENTE = 25%

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	Acompanhamento Fisioterapeutico trabalho de parto, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
02	Acompanhamento de Crianças, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
03	Acompanhamento individual saúde de ferro, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,80	190,00
04	Alta de Paciente, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,80	350,00
05	Anamnese, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,80	350,00
06	Atendimento Ambulatorial UPA, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,80	350,00
07	Atendimento Avaliação de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,80	350,00
08	Atendimento Odontológico / Saúde Escolar, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,80	350,00
09	Atestado de Licença Paternidade, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
10	Atestado impressão azul, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
11	Atestado Médico de portador Afecção CID-10, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
12	Atestado Médico, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
13	Atestado, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
14	Avaliação da Satisfação dos Usuários, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
15	Avaliação Fisioterápica Aleitamento Materno, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
16	Avaliação Fisioterápica do Banco de Leite, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,80	140,00
17	Boletim Campo e Laboratório Levant. Rápido, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, Tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,89	144,50
18	Boletim Prod. Ambulatorial - BPA-C, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,89	144,50
19	Boletim Prod. Ambulatorial - Dados Indiv. BPA-I, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
20	BPA - Consolidado, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
21	BPA I - Atendimento Realizado, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
22	Cadastro de Profissional, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
23	Cadastro Estab. Saúde - Cadastro Profissional, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
27	Cartão da gestante, 220x310mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 180g, dobrado 2 paralelas, cintado	12.500	UND.	0,12	1.500,00
28	Cartão de Matrícula, 100x135mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 180g, cintado	12.500	UND.	0,03	375,00
30	Cartão do Usuário CAF, 150x210mm, 4x1 cores em suft 180g, dobrado, cintado	2.500	UND.	0,11	275,00
31	Cartão do Usuário Farmácia II, 150x210mm, 4x1 cores em suft 180g, dobrado, cintado	2.500	UND.	0,11	275,00
32	Consolidado Mensal Acomp. Fornec. Suplemento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
33	Consulta Especializada, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,00	375,00
34	Coordenação de saúde mental, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,00	375,00
35	Cuidados Gerais, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
36	Cuidados Sistematizados de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
37	Dados cadastrais das doadoras, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
38	Declaração de Acompanhante, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
39	Declaração de comparecimento, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
40	Declaração, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
41	Denúncia de foco de dengue, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
42	Descrição Cirúrgica, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
43	Diagnóstico e Prescrição Enfermagem Materna, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
44	Dispensação Medicamentos à cadastro hiperdia, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
45	Documentos p/ Emissão de Registo Nascimento, 1 via 95x95mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	1,50	187,50
46	Doppler Obstétrico, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50

47	Encaminhamento Médico, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
48	Encaminhamento para o CEO, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
49	Enf. / Leito, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
50	Enfermagem Canguru / Evolução de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
51	Escala de atribuções de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
52	Estatística - Centro de Obesidade, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
53	Estatísticas da Classificação de Risco, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
54	Evolução Clínica, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
55	Evolução de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
56	Evolução de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
57	Evolução de Fisioterapia, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
58	Evolução Enfermeiros, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
59	Evolução Fisioterápica, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
60	Evolução, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
61	Evolução: Médicos e Técnicos de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
62	Exames Laboratoriais, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
63	Ficha Admissão Parto e Abortamento, 1 via 210x297mm, 1x1 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
64	Ficha Atend. Ambulatorial Médico / Dentista, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
65	Ficha Atendentimento Ambulatorial Aveianm, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
66	Ficha Atendimento - Motolância SAMU, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
67	Ficha Atendimento Ambulatorial - AVEIANM, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
68	Ficha atendimento Ambulatorial - UPA, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
69	Ficha Cadastral Estabelecimento de Saúde, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
70	Ficha clínica da mulher, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
71	Ficha de Acolhimento 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
72	Ficha de acompanhamento das crianças, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
73	Ficha de Acompanhamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
74	Ficha de Admissão - Parto e Abortamento, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
75	Ficha de Atend. Ambulatorial - AVEIANM, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	250	BLOCO	3,80	950,00
76	Ficha de atendimento Ambulatorial - AVEIAM Médico / Dentista, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	250	BLOCO	3,80	950,00
77	Ficha de Atendimento Ambulatorial, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	250	BLOCO	3,80	950,00
78	Ficha de Avaliação Fisioterapia - UTI Neonatal, 1º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g / 2º via: 1 via 210x297mm 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
79	Ficha de Cadastramento da Gestante, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
80	Ficha de Cadastro e Acompanhamento - Tabagismo, 1º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g / 2º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g / 3º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
81	Ficha de Encaminhamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
82	Ficha de Evolução Clínica / Psiquiátrica, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
83	Ficha de Internação 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
84	Ficha de Medicação, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
85	Ficha de Ocorrência, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
86	Ficha de Recadastramento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
87	Ficha de Recém Nascido, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
89	Ficha do Recém nascido, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
90	Ficha Encaminhamento - Identificação Paciente, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
91	Ficha Evolução Individual, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
92	Ficha Marcação Exames Laboratoriais, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
93	Ficha Medicação de Cirurgia, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
94	Ficha Notificação / Investig. Sífilis Congênit., 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
95	Ficha Perinatal, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
96	Ficha Solicitação de Antimicrobianos, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
97	FINAN - Ficha de Investigação, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
98	Fluxograma de exames, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
99	Folha de Anestesia, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
100	Folha de Controle, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
101	Folha de Evolução / Prescrição, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
102	Folha de presença individual, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
103	Folha Evolução / Prescrição, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
104	Formulário Solicitação e Resultado Exame - Baciloscopia, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
105	Formulário Solicitação e Resultado Exame - Cultura, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
106	Formulário de Cadastramento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
107	Formulário de Entrada Completo - CTA, 1 via 210x297, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00

108	Frequência mensal dos profissionais da ESF e ESB, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
109	Histórico de Enfermagem Maternidade, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
110	Histórico de Enfermagem, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
111	Histórico do Paciente, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
112	Identificação do Paciente, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
113	Informações sobre Pacientes Internados, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
114	Informações sobre Pacientes Internados, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
115	Intervenção de laqueadura tubária, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
116	Intervenção de Vasectomia, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
117	Investigação Óbitos c causa mal definida, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
118	Laboratório Análises Clínicas - Exames, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
119	Laboratório de análises clínicas - Exames, 1 via 100x150mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	1,70	212,50
120	Laboratório de análises clínicas, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
121	Laudo Médico p/ Solicitação, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
122	Laudo p/ Solic. /Autoriz. Proced. Ambulatorial, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
123	Laudo Solic. / Autoriz. Procedimento Ambulatorial, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
124	Laudo Solic. Autoriz. Internação Hospitalar, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
125	Laudo Solic. Autoriz. Procedimento Especial, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
126	Laudo Solic/ Autoriz. Mudança Proced. Especiais, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
127	Mapa de Acompanhamento nutricional, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
128	Mapa de atendimento Individual, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
129	Mapa de produção Especialidade, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
130	Mapa de Riscos, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
131	Mapa diário de Acompanhamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
132	Marcação de exames laboratoriais, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	250	BLOCO	3,50	875,00
133	Material Ultilizado na Sala de Parto, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
134	Nota de Sala, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
135	Ordem de serviço, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,80	475,00
136	Papel Timbrado, 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, cintado	125	BLOCO	3,80	475,00
137	Partograma, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
138	Pedidos do Isea, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suftt 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
139	Permulta de Plantão, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,95	368,75
140	Planejamento Familiar, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
141	Plano de Assistência de Enfermagem UTI NEO, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
142	Prescrição Médica - ISEA, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
143	Prescrição Médica, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
144	Prescrição Médica, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
145	Prog. Controle Febre Amarela e Dengue, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
146	Prog. Nacional controle da Dengue - PNCD, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
147	Prog. Nacional controle da Dengue - PNCD, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
149	Protocolo Aval. Psicológica Paciente/Acompanhante, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
150	RAAS - Form. Atenção Psicossocial do CAPS, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
151	RAAS - Form. Atenção Psicossocial do CAPS, 1 via 210x297mm, 4x4 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
152	RAAS - Formulárop Atenção Psicossocial no CAPS, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
153	Receituário Controle Especial, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
157	Recibo de Glicosimetro, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	25	BLOCO	4,00	100,00
158	Recibo, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	25	BLOCO	4,00	100,00
159	Recido de Dispensação, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
160	Registro / Partograma, 1 via 210x297mm, 1x1 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
161	Relação Mulheres realizaram Exame Citológico, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
162	Relatório A2, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
163	Requerimento de licença, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
164	Requisição ao almoxarifado / água e gás, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
165	Requisição ao almoxarifado, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
166	Requisição de consulta, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	500	BLOCO	2,25	1.125,00
167	Requisição de Exames Citopatolócido Colo do Útero, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
168	Requisição de Exames, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	500	BLOCO	2,25	1.125,00
169	Requisição de Leite Humano Ordenhado, 1 via 210x297mm, 4x0cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	3,50	175,00
170	Requisição de Mamografia, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
171	Requisição de Material, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
172	Requisição mamografia, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
173	Requisição teste do pezinho Evolução / Prescrição, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g,	125	BLOCO	3,50	437,50

	contar blocos, colado 100x1				
174	Requisição teste do pezinho, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
175	Resumo de Alta, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
176	Resumo de Alta, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
177	Resumo de Transferência, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
178	Senha almoço, 1 via 59x95mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	1,27	158,75
179	Senha jantar, 1 via 59x95mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	1,27	158,75
180	Serv. Obstetricia Pré-Natal - Ficha Individual, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
181	Serviço de Obstetricia - Pré-Natal, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
183	Sinais Vitais - UTI Neonatal, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	25	BLOCO	3,50	87,50
184	Sinan, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
185	Sistema vigilância alimentar e nutricional, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
186	SIT - Solicita Informa Tudo, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	25	BLOCO	3,93	98,25
187	Solicitação de Material/Medicamentos, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
188	Solicitação Hemocomponentes para transfusão, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
189	Termo de Cancelamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
190	Termo de Consentimento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
191	Termo de responsabilidade p/ uso de medicamento, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
192	Termo de responsabilidade, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
193	Termo inomonado, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
194	Teste da Orelhinha, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
195	Teste da Orelhinha, 1 via 210x297mm, 4x0 cores em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
196	Teste do Pezinho, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
197	Transfusão, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
198	Triagem, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
199	Troca ou substituição de plantões ,1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	2,79	348,75
201	Ultrasson das Vias Urinárias, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
202	Ultrasson do Primeiro Trimestre, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
203	Ultrasson Mamária, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
204	Ultrasson Prostata, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
205	Ultrasson Tireóide, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
206	Ultrasson Transvaginal, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
207	Ultrassonografia Endovaginal, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
208	Ultrassonografia Obstétrica, 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
209	Ultrassonografia Obstétrica/Doppler - Alto Risco, 1 via 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	3,50	437,50
210	Ultrassonografia, 1 via 100x150mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	1,80	225,00
211	UTI - Neonatal - ISEA, 1 via85x105mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	1,55	193,75
				VALOR TOTAL R$	**83.113,50**

Valor Total registrado Cota Reservada - aproximadamente = 25%: R$ 83.113,50 (Oitenta e três mil cento e treze reais e cinquenta centavos).

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Fundo Municipal de Saúde de Paudalho ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial Nº 007/2015.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Contrato**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Pregão Presencial Nº 007/2015**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4 – tiver presente razões de interesse público.

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

6.4.2 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

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

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

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

LEONARDO DIAS D'AMORIM
CPF/MF Nº 040.276.674-17
Secretário Municipal de Saúde
Órgão Gerenciador

LUCIANO BEZERRA DA SILVA
Maria l Caminha da Silva ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:88C158BA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2015 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2015

Aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2015, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca de Paudalho, Estado de Pernambuco, localizado à Praça Pedro Coutinho, nº 18, Centro, Paudalho - PE, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº **07.868.234/0001-02**, neste ato representado pelo seu Gestor e Secretário de Saúde Sr. Leonardo Dias d'Amorim, brasileiro, Casado, Médico, nomeado por meio da Portaria Nº 016/2014 datada em 03/06/2014, portador da Carteira de Identidade Nº 5.455.212 SSP/PE, CPF nº 040.276.674-17, no uso de suas atribuições legais, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015**, e de outro lado, a Empresa adjudicatária nos itens abaixo, Homologada em **19/08/2015**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

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

1.1 – Fornecedor

Material Gráfico Secretaria de Saúde

PERFILGRÁFICA LTDA ME, CNPJ Nº **08.829.277/0001-33**, com sede à Rua Alameda das Hortências, nº 48 – Imbiribeira – Recife - PE, CEP: 51.160-400, Fone: (81) 3339.3636, representada por seu Representante Legal, Sr. Henrique Antônio Pedrosa de Oliveira, brasileiro, casado, vendedor, residente e domiciliado em Jaboatão dos Guararpes - PE, RG Nº 00584277470 DETRAN/PE, CPF/MF Nº 053.993.354-68.

COTA PRINCIPAL - APROXIMADAMENTE = 75%

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
24	Café da Manhã, 1 via 63x105mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	150	BLOCO	2,99	448,50
25	Capa de eletrocardiograma, 116x320mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 120g, dobrado, cintado	15.000	UND.	0,07	1.050,00
26	Cartão da Doadora, 55x95mm, 4x0 cores em suft 75g, cintado	15.000	UND.	0,03	450,00
28	Cartão de Matrícula, 100x135mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 180g, cintado	37.500	UND.	0,04	1.500,00
29	Cartão de Vacinação do Adulto, 62x182mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 120g, cintado	37.500	UND.	0,03	1.125,00
30	Cartão do Usuário CAF, 150x210mm, 4x1 cores em suft 180g, dobrado, cintado	7.500	UND.	0,12	900,00
31	Cartão do Usuário Farmácia II, 150x210mm, 4x1 cores em suft 180g, dobrado, cintado	7.500	UND.	0,12	900,00
35	Cuidados Gerais, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
38	Declaração de Acompanhante, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
39	Declaração de comparecimento, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
41	Denúncia de foco de dengue, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
42	Descrição Cirúrgica, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
44	Dispensação Medicamentos à cadastro hiperdia, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
45	Documentos p/ Emissão de Registo Nascimento, 1 via 95x95mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	1,60	600,00
66	Ficha Atendimento - Motolância SAMU, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
166	Requisição de consulta, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,40	3.600,00
168	Requisição de Exames, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	1.500	BLOCO	2,40	3.600,00
178	Senha almoço, 1 via 59x95mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	1.500	BLOCO	1,36	510,00
179	Senha jantar, 1 via 59x95mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	1,36	510,00
182	Setor / Leito, 1 via 85x110mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	1,66	622,50
192	Termo de responsabilidade, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
197	Transfusão, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.110,00
200	Ultrassom abdominal e vias urinárias, 45x90mm, 4x0 cor, tinta preta em sult 75g, cintado	375	UND.	1,36	510,00
				VALOR TOTAL R$	**26.316,00**

Valor Total registrado Cota Principal - aproximadamente = 75%: R$ 26.316,00 (Vinte e seis mil trezentos e dezesseis reais).

COTA RESERVADA - APROXIMADAMENTE = 25%

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
24	Café da Manhã, 1 via 63x105mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	50	BLOCO	2,99	149,50
25	Capa de eletrocardiograma, 116x320mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 120g, dobrado, cintado	5.000	UND.	0,07	350,00
26	Cartão da Doadora, 55x95mm, 4x0 cores em suft 75g, cintado	5.000	UND.	0,03	150,00
29	Cartão de Vacinação do Adulto, 62x182mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 120g, cintado	12.500	UND.	0,03	375,00
88	Ficha de Regulação Médica do SAMU, 210x297mm, 4x4 cor, tinta preta em suft 180g, dobrado, cintado	25	MILHEIRO	109,08	2.727,00
154	Receituário Médico, 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	500	BLOCO	2,40	1.200,00
156	Receituário, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	500	BLOCO	2,40	1.200,00
182	Setor / Leito, 1 via 85x110mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	125	BLOCO	1,66	207,50
200	Ultrassom abdominal e vias urinárias, 45x90mm, 4x0 cor, tinta preta em sult 75g, cintado	125	UND.	1,36	170,00
				VALOR TOTAL R$	**6.529,00**

Valor Total registrado Cota Reservada - aproximadamente = 25%: R$ 6.529,00 (Seis mil quinhentos e vinte e nove reais).

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Fundo Municipal de Saúde de Paudalho ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial Nº 007/2015.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Contrato**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Pregão Presencial Nº 007/2015**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4 – tiver presente razões de interesse público.

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

6.4.2 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

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

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

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

LEONARDO DIAS D'AMORIM
CPF/MF Nº 040.276.674-17
Secretário Municipal de Saúde
Órgão Gerenciador

HENRIQUE ANTÔNIO PEDROSA DE OLIVEIRA
Perfilgráfica LTDA ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:CEB33F2B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2015 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2015

Aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2015, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca de Paudalho, Estado de Pernambuco, localizado à Praça Pedro Coutinho, nº 18, Centro, Paudalho - PE, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº **07.868.234/0001-02**, neste ato representado pelo seu Gestor e Secretário de Saúde Sr. Leonardo Dias d'Amorim, brasileiro, Casado, Médico, nomeado por meio da Portaria Nº 016/2014 datada em 03/06/2014, portador da Carteira de Identidade Nº 5.455.212 SSP/PE, CPF nº 040.276.674-17, no uso de suas atribuições legais, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015**, e de outro lado, a Empresa adjudicatária nos itens abaixo, Homologada em **19/08/2015**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

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

1.1 – Fornecedor

Material Gráfico Secretaria de Saúde

GRÁFICA PALMEIRAS LTDA ME, CNPJ Nº **01.222.778/0001-08**, com sede à Rua Sorocaba, nº 52 – Cordeiro – Recife - PE, CEP: 50.721-530, Fone/Fax: (81) 3446.4534 / 3446.4596, representada por seu Representante Legal, Sr. Rinaldo Pereira de Lima, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado em Recife - PE, RG Nº 3.436.518 SSP/PE, CPF/MF Nº 889.975.454-34.

COTA PRINCIPAL - APROXIMADAMENTE = 75%

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
47	Encaminhamento Médico, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
49	Enf. / Leito, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
71	Ficha de Acolhimento 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
80	Ficha de Cadastro e Acompanhamento - Tabagismo, 1º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g / 2º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g / 3º via: 1 via 210x297mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	4,00	1.500,00
83	Ficha de Internação 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
84	Ficha de Medicação, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
119	Laboratório de análises clínicas - Exames, 1 via 100x150mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	1,84	690,00
133	Material Ultilizado na Sala de Parto, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
148	Prontuário Familiar, 420x535mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 120g, corte / vinco, dobra manual, cintado	37.500	UND.	0,50	18.750,00
152	RAAS - Formulárop Atenção Psicossocial no CAPS, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
153	Receituário Controle Especial, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
164	Requisição ao almoxarifado / água e gás, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
165	Requisição ao almoxarifado, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
171	Requisição de Material, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
187	Solicitação de Material/Medicamentos, 1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
199	Troca ou substituição de plantões ,1 via 150x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	2,96	1.109,00
211	UTI - Neonatal - ISEA, 1 via85x105mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	375	BLOCO	1,66	622,00
				VALOR TOTAL R$	**35.979,00**

Valor Total registrado Cota Principal - aproximadamente = 75%: R$ 35.979,00 (Trinta e cinco mil novecentos e setenta e nove reais).

COTA RESERVADA - APROXIMADAMENTE = 25%

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
148	Prontuário Familiar, 420x535mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 120g, corte / vinco, dobra manual, cintado	12.500	UND.	0,50	6.250,00
155	Receituário, 1 via 100x210mm, 4x0 cor, tinta preta em suft 75g, contar blocos, colado 100x1	500	BLOCO	2,20	1.100,00
				VALOR TOTAL R$	**7.350,00**

Valor Total registrado Cota Reservada - aproximadamente = 25%: R$ 7.350,00 (Sete mil trezentos e cinquenta reais).

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Fundo Municipal de Saúde de Paudalho ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial Nº 007/2015.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Contrato**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Pregão Presencial Nº 007/2015**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4 – tiver presente razões de interesse público.

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

6.4.2 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

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

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

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

LEONARDO DIAS D'AMORIM
CPF/MF Nº 040.276.674-17
Secretário Municipal de Saúde
Órgão Gerenciador

RINALDO PEREIRA DE LIMA
Gráfica Palmeiras LTDA ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:8811962B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DO DECRETO Nº 021/2015 - REDUÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2012

O Prefeito do Município de São Vicente Férrer, no uso de suas atribuições legais, torna público a redução do número de vagas do concurso público 001/2012, conforme discriminado na tabela em anexo, considerando a inexistência de cargos que impede a nomeação de candidatos aprovados.

São Vicente Férrer, 30 de junho de 2015.

FLÁVIO TRAVASSOS REGIS DE ALBUQUERQUE
Prefeito.

- ANEXO ÚNICO DO DECRETO N°. 021/2015 -

Cargos Criados	Lei que Autorizou	Quant. de cargos criados	Edital Concurso (Diferente da Lei)	Total de cargos nomeados	Vagas (excedentes)
Cirurgião Dentista	844/2011	02	06	00	04
Médico Plantonista	844/2011	07	09	12	02
Agente Administrativo	844/2011	05	07	07	02
Auxiliar de Secretaria	844/2011	14	23	01	09
Digitador	844/2011	02	04	03	02
Fiscal de Obras	844/2011	04	06	01	02
Técnico Controle Interno	844/2011	05	10	01	05
Agente de Combate a Endemias	844/2011	04	12	09	08
Servente de Pedreiro	844/2011	08	12	04	04

Cargos Criados pela Lei Municipal n° 843/2011

Cargo Existentes e criados	Lei que Autorizou	Quant de cargos criados na Lei 843/11	Edital Concurso	Total de cargos Nomeados	Cargos Ocupados	Vagas Remanescentes
Professor de 6° ao 9° ano	843/2011	54	18	36	54	0
Prof. 1° ao 5° ano e Infantil	843/2011	197	148	47	181	16

Publicado por:
Jaaziel Severino do Nascimento
Código Identificador:3B5A8B9C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2015

DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2015 DA PREFEITURA DE TRIUNFO/PE

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições e prerrogativas contidas no Art. 37 e incisos da CF/88; Lei Federal 4.320/64; Constituição do Estado de Pernambuco; Lei Orgânica do município de Triunfo/PE; Súmula 214 do Tribunal de Contas da União; Leis Municipais 809/91, LC 02/94, LC 03/99, 865/96, 962/01, 1.075/07, 1.077/07, 1.085/07, 1.087/07, 1.089/07, 1.204/11, 1.205/11, 1.206/11, 1.212/11, 1.322/15, 1.325/15 e 1.328/15 e nas demais leis que se aplicam ao presente; bem como o Relatório Preliminar de Auditoria PETCE nº 46459/2015 do TCE/PE, faz saber que **RETIFICA** o Edital de Concurso Público 001/2015, nos termos a seguir:

Art. 1º - PRORROGA o prazo das inscrições e ALTERA o Calendário de Atividades do Concurso:
O calendário de atividades do Concurso Público 001/2015 fica alterado, **PRORROGANDO** o período de inscrições e, consequentemente, **ADIANDO** as datas posteriores a este evento, inclusive a **DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**:
Onde se Lê:

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
INSCRIÇÕES	
Período:	De 17/08/2015 a 04/09/2015
Período para requerer isenção da taxa de inscrição:	DE 17 a 21/08/2015
Divulgação do Resultado de isenção de taxa	28/08/2015
Divulgação da relação de inscritos	09/09/2015
Entrega do Cartão Confirmação de Inscrição (CCI)	21/09/2015
PROVAS	
Realização:	27/09/2015
Divulgação dos gabaritos:	28/09/2015
Recurso contra os gabaritos	30/09/2015
Julgamento dos recursos e divulgação do resultado da prova objetiva	15/10/2015
Calendário para a entrega de títulos	13 a 16/10/2015
Realização de prova prática para motorista.	19/10/2015
Resultado da prova de títulos e prova prática de motorista.	23/10/2015
Resultado final e homologação do Concurso 001/2015.	30/10/2015

Leia-se:

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
INSCRIÇÕES	
Período:	De 17/08/2015 a 18/09/2015
Período para requerer isenção da taxa de inscrição:	De 17 a 21/08/2015
Divulgação do Resultado de isenção de taxa	28/08/2015
Divulgação da relação de inscritos	21/09/2015
Emissão do Cartão Confirmação de Inscrição - CCI (on line)	A partir de 23/09/2015
PROVAS	
Realização:	1º/11/2015
Divulgação dos gabaritos preliminares e concorrência oficial definitiva	02/11/2015
Recurso contra os gabaritos	De 03/11/2015 a 09/11/2015
Divulgação do gabarito oficial, do julgamento dos recursos e do resultado preliminar da prova objetiva.	20/11/2015
Calendário para a entrega de títulos	De 23/11/2015 a 27/11/2015
Realização de prova prática para motorista	1º/12/2015
Resultado da prova de títulos e prova prática de motorista	04/12/2015
Recurso contra o resultado da prova de títulos e prova prática de motorista	De 07/12/2015 a 11/12/2015
Divulgação do resultado final e definitivo	14/12/2015

Art. 2º - ALTERA o item 1 e o subitem 3.1. do Capítulo IV - Dos Candidatos com Deficiência:
Onde se Lê:
1.Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
Leia-se
1. Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 3% (três por cento), com arredondamentos, das vagas oferecidas, nos termos do Art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição Estadual de Pernambuco, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

Onde se Lê:
3.1.O candidato deverá ainda, encaminhar, por SEDEX, com Aviso de Recebimento, para a Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB. até o final do período das inscrições, a seguinte documentação:

Leia-se:
3.1. - O candidato deverá ainda encaminhar, por SEDEX ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento, para a Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, até o final do período das inscrições, a seguinte documentação:

Art. 3º - ALTERA o subitem 1.1; o item 4 e subitem 4.2; itens 6 e 8; subitem 12.1; item 15 do Capítulo V - Das Inscrições:
Onde se Lê:
1.1.Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CARGO pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 11. deste Capítulo.
Leia-se:
1.1. - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CARGO pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 10, ou seja, só no caso da não realização do concurso.

Onde se Lê:
4.**As inscrições deverão ser efetuadas a partir de 00h00m do dia 17 de agosto de 2015 até 23:59 do dia 04 de setembro de 2015, exclusivamente, pela internet, no sitewww.contemax consultoria.com.br, conforme segue:**
Leia-se:
4. As inscrições deverão ser efetuadas a partir de 00h00m do dia 17 de agosto de 2015 até 23:59 do dia 18 de setembro de 2015, exclusivamente, pela internet, no sitewww.contemax consultoria.com.br.

Onde se Lê:
4.2.O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o último dia do período das inscrições.
Leia-se:
4.2. - O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o dia 21 de setembro de 2015.

Onde se Lê:
6.Às **23:59 do dia 04 de setembro de 2015,** (horário de Brasília), a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
Leia-se:
6. Às **23:59 do dia 18 de setembro de 2015,** (horário de Brasília), a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
Onde se Lê:
8.Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o último dia do período das inscrições, a inscrição não será efetivada.
Leia-se:
8. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até 21 de setembro de 2015, a inscrição não será efetivada.

Onde se Lê:
12.1.A Contemax Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
Leia-se:
12.1. A Contemax Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se as razões que causarem o não recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da empresa.
Onde se Lê:
15.O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento até o último dia do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF: Concurso Público da Prefeitura de Triunfo/PE, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.
Leia-se:
15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento até o último dia do período das inscrições, por SEDEX ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento, à Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF: Concurso Público da Prefeitura de Triunfo/PE, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

Art. 4º - ALTERA os itens 1 e 4; o subitem 5.5 do Capítulo VII - Do Local de Prova Objetiva
Onde se Lê:
1. A prova objetiva será realizada, preferencialmente, no Município de Triunfo/PE, na data provável de **27 de setembro de 2015.**

Leia-se:
1. A prova objetiva será realizada, preferencialmente, no Município de Triunfo/PE, na data provável de **1º de novembro de 2015.**

Onde se Lê:
4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

Leia-se:
4. Havendo alteração da data prevista, a nova data será divulgada no site da CONTEMAX **www.contemax consultoria.com.br.** no site da Prefeitura de Triunfo/PE **www.triunfo.pe.gov.br.,** rádio local, carro de som e demais redes sociais de comunicação.

Onde se Lê:
5.5. O horário e local da prova serão divulgados no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda., no endereço: www.contemaxconsultoria.com.br a partir do dia 21/09/2015.

Leia-se:
5.5. O horário e local da prova serão divulgados no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda., no endereço: www.contemaxconsultoria.com.br a partir do dia **23/09/2015.**

Art. 5º - ALTERA o item 22 do Capítulo VIII - Das Provas Objetivas:

Onde se Lê:
22. O candidato que precisar de condição especial para realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a referida solicitação devidamente documentada**,** para o endereço **da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda., Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.030-906, via SEDEX, até 04/09/2015**.

Leia-se:
22. O candidato que precisar de condição especial para realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a referida solicitação devidamente documentada**,** para o endereço **da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda., Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.030-906,** via SEDEX ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento**, até 18/09/2015.**

Art. 6º - ACRESCENTA, o item 3 e subitens 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. e 3.6. ao Capítulo IX - Da prova prática de direção e operação veicular
3. DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:
3.1 O candidato convocado para a prova prática de direção veicular, obrigatoriamente, deverá comparecer para a realização da referida prova portando carteira de habilitação categoria "D".
3.2 Para a prova prática de direção poderá ser utilizado um veículo de passeio, de transporte de passageiros ou de carga.
3.3 A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.
3.4 O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
3.5 A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:
a) faltas graves (3 pontos negativos): descontrolar-se no plano, no aclive ou no declive; entrar na via principal sem o devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; exceder a velocidade da via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; desengrenar o veículo quando em movimento; engrenar as marchas incorretamente; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
b) faltas médias (2 pontos negativos): executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; utilizar incorretamente os freios;
c) faltas leves (1 ponto negativo): ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; utilizar incorretamente os instrumentos do painel; não estacionar o veículo à distância máxima de 20 cm do meio fio.
3.6 Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

Art. 7º - ALTERA o item 7 do Capítulo X - Da Aferição de títulos:
Onde se Lê:
7. Ultrapassados 120 (cento e vinte) dias da data da Homologação do Concurso, sem que nesse prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos incinerados. O requerimento aqui citado será entregue na sede da Contemax.
Leia-se:
7. Toda a documentação do concurso (inclusive as relativas às provas objetivas, provas práticas, avaliação de títulos e formação no curso de qualificação básica para ACS e ACE) será guardada na Prefeitura de Triunfo/PE até o julgamento dos atos pertinentes por parte do TCE/PE.

Art. 8º - ALTERA o item 1 do Capítulo XVI - Dos Recursos:
Onde se Lê:
1.O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
Leia-se:
1.O prazo para interposição de recurso será de 05 (cinco) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
Art. 9º - ALTERA o ANEXO I - Quadro de Vagas:
Onde se Lê:

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Nº	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
			NPD	PD	TOTAL		
01	Agente Administrativo	40 h/semanais	05 + 03 CR	01	**06**	Ensino médio completo	788,00
02	Agente Comunitário de Saúde	40 h/semanais	02 + 02 CR	00	**02**	Ensino Médio Completo + Curso de Qualificação Básica (ministrado após aprovação - Fase II do certame) e residência comprovada na área de atuação.	1.014,00
03	Agente de Arrecadação	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Ensino médio completo	788,00
04	Agente de Controle de Endemias	40 h/semanais	04 + 02 CR	00	**04**	Nível Médio Completo + Curso de Qualificação Básica (ministrado após aprovação - Fase II do certame) + Comprovante de participação e aproveitamento de curso na área de Endemias, fornecido por entidade competente. Experiência de no mínimo 01 ano no exercício da função em órgão público, fornecido por autoridade competente.	1.014,00
05	Agente de Trânsito	40 h/semanais	03 + 02 CR	00	**03**	Nível Médio Completo + Habilitação Categoria "AB"	788,00

06	Artífice	40 h/semanais	05 + 05 CR	00	**05**	Nível Fundamental Completo	788,00
07	Assistente Social	20 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Específico	1.477,17
08	Atendente de Consultório Dentário - ACD	40 h/semanais	02 + 01 CR	00	**02**	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário com Registro no Conselho de Classe Específico	788,00
09	Auxiliar de Laboratório	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Específico	788,00
10	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h/semanais	06 + 05 CR	01	**07**	Nível Fundamental Completo	788,00
11	Cozinheiro	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Fundamental Completo	788,00
12	Enfermeiro	20 h/semanais	01 CR			Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Específico	1.125,19
13	Engenheiro Civil	20 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe Específico	3.546,00
14	Fiscal de Obras e Licença	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Curso Técnico em Edificações ou Nível Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura + Registro no Conselho Competente	975,78
15	Fiscal de Tributação	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Médio Completo	788,00
16	Guarda Municipal	40 h/semanais	02 + 02 CR	00	**02**	Nível Médio Completo	788,00
17	Médico Plantonista	24 h/semanais	02 + 02 CR	00	**02**	Nível Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe Específico	3.800,00
18	Médico PSF	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe Específico	5.856,02
19	Merendeira	40 h/semanais	04 + 05 CR	01	**05**	Nível Fundamental Completo	788,00
20	Motorista II	40 h/semanais	04 + 05 CR	01	**05**	Nível Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D"	975,78
21	Professor I	30 h/semanais	03 + 04 CR	01	**04**	Nível Superior em Pedagogia	1.438,33
22	Professor II (Língua Portuguesa)	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Superior de Licenciatura Plana em Língua Portuguesa	1.917,78
23	Professor II (Matemática)	40 h/semanais	01 CR			Nível Superior de Licenciatura Plana em Matemática	1.917,78
24	Profissional de Ed. Física – (Academia das Cidades)	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Superior Bacharelado em Educação Física	1.125,19
25	Psicólogo	20 h/semanais	01 CR			Nível Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Específico	1.549,62
26	Técnico de Enfermagem	40 h/semanais	04 + 05 CR	01	**05**	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Específico + Experiência de no mínimo 01 ano no exercício da função fornecido por autoridade competente.	788,00
27	Técnico em Informática	40 h/semanais	01 + 01 CR	00	**01**	Nível Médio Completo + Curso de Técnico em Informática	975,78

LEGENDAS:
NPD – NÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
PD – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
CR = CADASTRO DE RESERVA

Leia-se:
O quadro de vagas passa a vigorar com a seguinte redação:
1. Em atendimento ao disposto no item 1. do Capítulo IV - Dos Candidatos com Deficiência, deste Edital de Retificação nº 001/2015, será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 3% (três por cento), com arredondamentos, das vagas oferecidas, nos termos do Art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição Estadual de Pernambuco, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
2. Altera o nível de escolaridade exigida para o cargo de Professor I
Onde se Lê:
Nível Superior em Pedagogia.
Leia-se:
Formação para o Magistério na modalidade normal e/ou Nível Superior em Pedagogia.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Nº	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
			NPD	PD	TOTAL		
01	Agente Administrativo	40 h	**06**	03	05 + 02 CR	01 + 01 CR	Ensino médio completo
02	Agente Comunitário de Saúde	40 h	**02**	02	01 + 01 CR	01 + 01 CR	Ensino Médio Completo + Curso de Qualificação Básica (ministrado após aprovação - Fase II do certame) e residência comprovada na área de atuação.
03	Agente de Arrecadação	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Ensino médio completo
04	Agente de Controle de Endemias	40 h	**04**	02	03 +	01 +	Nível Médio Completo + Curso de Qualificação Básica (ministrado

					01 CR	01 CR	após aprovação - Fase II do certame) + Comprovante de participação e aproveitamento de curso na área de Endemias, fornecido por entidade competente. Experiência de no mínimo 01 ano no exercício da função em órgão público, fornecido por autoridade competente.
05	Agente de Trânsito	40 h	**03**	02	02 + 01 CR	01 + 01 CR	Nível Médio Completo + Habilitação Categoria "AB"
06	Artífice	40 h	**05**	05	04 + 04 CR	01 + 01 CR	Nível Fundamental Completo
07	Assistente Social	20 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Específico
08	Atendente de Consultório Dentário - ACD	40 h	**02**	01	01 + 01 CR	01	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário com Registro no Conselho de Classe Específico
09	Auxiliar de Laboratório	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Específico
10	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	**07**	05	06 + 04 CR	01 + 01 CR	Nível Fundamental Completo
11	Cozinheiro	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Fundamental Completo
12	Enfermeiro	20 h	-	-	01 CR	-	Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Específico
13	Engenheiro Civil	20 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe Específico
14	Fiscal de Obras e Licença	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Curso Técnico em Edificações ou Nível Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura + Registro no Conselho Competente
15	Fiscal de Tributação	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Médio Completo
16	Guarda Municipal	40 h	**02**	02	01 + 01 CR	01 + 01 CR	Nível Médio Completo
17	Médico Plantonista	24 h	**02**	02	01 + 01 CR	01 + 01 CR	Nível Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe Específico
18	Médico PSF	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe Específico
19	Merendeira	40 h	**05**	05	04 + 04 CR	01 + 01 CR	Nível Fundamental Completo
20	Motorista II	40 h	**05**	05	04 + 04 CR	01 + 01 CR	Nível Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D"
21	Professor I	30 h	**04**	04	03 + 03 CR	01 + 01 CR	Formação para o Magistério na modalidade normal e/ou Nível Superior em Pedagogia
22	Professor II (Língua Portuguesa)	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Superior de Licenciatura Plana em Língua Portuguesa
23	Professor II (Matemática)	40 h	-	-	01 CR	-	Nível Superior de Licenciatura Plana em Matemática
24	Profissional de Ed. Física – Academia das Cidades	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Superior Bacharelado em Educação Física
25	Psicólogo	20 h	-	-	01 CR	-	Nível Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Específico
26	Técnico de Enfermagem	40 h	**05**	05	04 + 04 CR	01 + 01 CR	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Específico + Experiência de no mínimo 01 ano no exercício da função fornecido por autoridade competente.
27	Técnico em Informática	40 h	**01**	01	01 + 01 CR	-	Nível Médio Completo + Curso de Técnico em Informática

LEGENDAS:
NPD – NÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
PD – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
CR = CADASTRO DE RESERVA

Art. 10 - ACRESCENTA o ANEXO VI - Das atribuições dos cargos, com a seguinte redação:

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AGENTE ADMINISTRATIVO:
- Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato;
- Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimentos de informações;
- Realizar tarefas de digitação do setor onde está lotado;
- Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações e encaminhando-o aos setores desejados;
- Receber e enviar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários;
- Manter organizados arquivos e fichários manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações, selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral;
- Providenciar os serviços de fotocópias dos documentos em geral;
- Responsabilizar□se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos, na área de sua competência;
- Atender ao telefone prestando informações e anotando recados, realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operacionalizar com prioridade mensagens de emergência;
- Executar atividades administrativas e de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; operar equipamentos de audiovisual, telefone, fax, máquina de xerox, *datashow* e outros;
- Receber materiais diversos identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado, elaborando relatórios das atividades exercidas;
- Controlar a saída e entrada de materiais de consumo e permanentes, informando a chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade;
- Participar de comissões e conselhos em geral, secretariando ou servindo como membro;
- Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária;
- Redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros;
- Autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos;
- Solicitar a aquisição de equipamentos e materiais para o setor que estiver lotado;
- Realizar outras atribuições correlatas, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.

2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

- Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios, na comunidade e nas Unidades de Saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

Prover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar famílias de sua área e identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade e Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- Incentivar a formação de conselhos locais;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação a prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme Portaria nº 44/GM, de 03 de janeiro de 2002;
- Realizar pesquisa larvária de mosquitos para levantamento de índice e descobrimento de focos no município;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Orientar a população quanto a separação correta do lixo seco e do lixo molhado, bem como aos horários de recolhimento de lixo;
- Realizar visitas domiciliares para orientação quanto a prevenção e combate de infestação de pragas, pulgas, barbeiros, carrapatos, roedores e outros vetores e desenvolver outra atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade Saúde da Família;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

3. AGENTE DE ARRECADAÇÃO

- Orientar, supervisionar e fiscalizar a arrecadação de tributos devidos por aqueles que exercem comércio em vias públicas ou de caráter transitório, ocupam o solo urbano com mercadorias negociável;
- Receber e dar quitação, quando autorizado de tais tributos.
- Fiscalizar feiras, mercados, matadouros, alvarás, diversões públicas, publicidade, os contribuintes dos impostos (ISS, IPTU, IVVC, ITBI) e demais receitas do município;
- Prestar assistência aos contribuintes, o Secretário, e/ou Prefeito no tocante a receita própria do município;
- Executar atividades afins, a critério da chefia imediata.

4. AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

- Atuar nos programas de vigência, prevenção e controle de doenças endêmicas, infecto-contagiosas e promoção da saúde mediante ações de vigilância, endemias e seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS.
- Realizar pesquisa larvária de mosquitos para levantamento de índice e descobrimento de focos no município;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Realizar atividades correlatas, enfim todas as ações pertinentes ao programa.

5. AGENTE DE TRÂNSITO

- Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na Legislação de Trânsito, por meio do poder de polícia administrativa, no âmbito da circunscrição do Município de Triunfo e de acordo com as competências definidas no Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503 de 23 de setembro de 2007;
- Atuar rotineira e sistematicamente na fiscalização, orientação e controle do trânsito, com o objetivo de proporcionar a livre circulação de bens, pessoas e veículos, obedecendo os locais e horários estabelecidos em escala de serviço, determinada pelo setor competente;
- Observar rotineiramente as condições operacionais e físicas das vias do Município de Triunfo, especialmente quanto ao aspecto da segurança, trafegabilidade e fluídez das mesmas;
- Observar rotineiramente as condições operacionais e físicas dos equipamentos de sinalização e de outros que, direta ou indiretamente, interfiram no desempenho e segurança de veículos e pedestres;
- Acompanhar, orientar e ordenar, em campo, o desempenho do transporte e trânsito nas vias urbanas municipais e auxiliar na orientação e travessia de pedestres;

- Auxiliar na implantação de projetos e alterações na circulação de trânsito, e situações programadas e emergenciais e participar de atividades de fiscalização complementares ao policiamento de trânsito;
- Participar das campanhas educativas do trânsito desenvolvidas pela Secretaria, ou em parceria com outros órgãos gerenciadores ou não de trânsito;
- Operar equipamentos de comunicação e de coleta eletrônica de dados, bem como outros necessários ao desempenho de suas atividades;
- Dirigir os veículos destinados ao desempenho dos serviços de fiscalização e Monitoramento do trânsito;
- Aplicar autuações de infrações de trânsito, no âmbito de sua circunscrição e competência;
- Preencher corretamente o Auto de Infração, após constatar e registrar o flagrante de infração, caracterizando bem a infração, encaminhando o Auto de Infração ao Diretor de Defesa Social, a quem compete julgar a consistência do mesmo e imputar a penalidade devida, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e elaborar relatórios relativos às atividades desempenhadas, inclusive Boletim de Ocorrência de Acidente de trânsito;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas e obedecer às normas estabelecidas por resolução desta secretaria.

6. ARTÍFICE
- Executar trabalhos de serralharia, fornecendo ferramentas, soldando, cortando chapas, cantoneiras, perfis, utilizando-se de escala métrica, esquadro, riscador, talhadeira, maçarico; serviços de eletricidade em geral, na troca de lâmpadas, reatores, colocação de tomadas, fusíveis, etc, realizando a manutenção preventiva a corretiva das instalações da Prefeitura;
- Executar serviços de pedreiro, reparação de massa, utilização de ferramentas, lidas com tijolos em alvenaria, colocação de postes, janelas, basculantes, piso em cimento, etc; serviços de mecânica de veículos em geral, desmontando, limpando e conservando peças, fazendo manutenção preventiva e reparando defeitos de ordem mecânica; serviços de pintura, emassamento, polimentos, da superfície a ser trabalhada, utilizando pistola, aplicando tintas, efetuando mistura das tintas para obter a tonalidade desejada, etc.

7. ASSISTENTE SOCIAL
- Executar os programas do Serviço Social, bem como acompanhar e tratar os problemas pessoais e grupais que interferem na produtividade e bem estar dos servidores da PMT.
- Acompanhar e estudar as relações no trabalho, condições ambientais, problemas de adaptação funcional, absentismo, sugerindo as chefias, medidas destinadas a sua melhoria;
- Executar programas de melhoria das condições sociais e ambientais que interferem na produtividade dos servidores, de acordo com política administrativa e social da PMT.

8. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção básica.
- Proceder à desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados.
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. - Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos.
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Organizar a agenda clínica.
- Realizar atividades correlatas, em fim todas as ações pertinentes ao Programa.

9. AUXILIAR DE LABORATÓRIO
- Auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que forem confiadas,
- Efetuar limpeza dos equipamentos;
- Fazer coleta dos materiais; exercer outras atividades compatíveis com o cargo, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato;
- Executar registros das coletas realizadas em pacientes, classificar, ordenar, fracionar e distribuir amostras para análise;
- Preparar, quando necessário, frascos para coleta de material;
- Preparar soluções que serão utilizadas na execução dos exames;
- Realizar outras atribuições correlatas, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.

10. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- Lavar, varrer e encerar piso;
- Transportar pesos, carregando móveis, materiais, utensílios e equipamentos;
- Executar pequenos reparos e serviços de pinturas que não exijam habilidades especiais;
- Limpar e lavar vidraças;
- Servir café, água, chá e manter em ordem e asseio sua unidade de trabalho, e quando solicitado atender em reunião;
- Efetuar pequenos serviços de expediente interno e externo;
- Levar documentos para xerografar, mimeografar, heliografar e eventualmente executar estas tarefas;
- Ligar e desligar aparelhos elétricos no início e no término do expediente;
- Zelar pelo uso e conservação dos bens patrimoniais da sua unidade de trabalho;
- Atender telefone, efetuar pequenas anotações e transmitir recados;
- Abrir e fechar portas e janelas da sua unidade de trabalho no início e fim do expediente;
- Despachar correspondências no correio;
- Entregar e recolher documentos nos diversos órgãos da PMT;
- Receber do almoxarifado materiais de expediente requisitados pela sua unidade de trabalho;
- Varrer ruas e locais públicos e executar trabalho de jardinagem;
- Preparar merenda escolar;
- Executar serviços braçais que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

11. COZINHEIRO
- Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida, distribuir as refeições preparadas;
- Higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio;
- Fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha;
- Zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa;
- Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos;
- Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade;
- Realizar os serviços de limpeza e faxina da cozinha em sua unidade de trabalho;

- Informar ao superior imediato necessidade de reposição do estoque dos alimentos;
- Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).
- Realizar outras atribuições correlatas, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.

12. ENFERMEIRO
- Desenvolver atividades especializadas no campo de enfermagem centradas na promoção, preservação e recuperação da saúde e prestar serviços de enfermagem no contexto da assistência médica supletiva;
- Orientar e dirigir os serviços de enfermagem e dos auxiliares de Serviços de Saúde;
- Colaborar com órgãos de Segurança do Trabalho;
- Assessorar chefias superiores em assuntos de sua especialidade;
- Executar tarefas de maior complexidade;
- Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da PMT.

13. ENGENHEIRO CIVIL
- Elaborar projetos de Engenharia, executar e dirigir projetos de Engenharia Civil relativos a edificações, vias públicas sistema de água e esgoto e preparar planos, métodos de trabalho e outras tarefas afins.
- Elaborar planilhas orçamentárias para licitações de obras civis.
- Executar outras tarefas semelhantes.

14. FISCAL DE OBRAS E LICENÇAS
- Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo;Interpretar projetos e especificações técnicas;
- Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão;
- Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; Analisar e adequar custos, fazer composição de custos diretos e indiretos; Organizar arquivo técnico;
- Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços, identificar problemas e sugerir soluções alternativas, inspecionar e tomar providências quanto a conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra;
- Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição de obra;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos e concessão de “habite-se”;
- Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com as normas vigentes;
- Emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- Realizar outras atribuições correlatas, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.
- Fiscalizar a execução de obras públicas contratadas pelo município, quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas;
- Fiscalizar diretamente a construção de obras de pequeno porte;
- Fiscalizar o exercício e localização de atividades econômicas, edificações particulares e estética urbana;
- Fazer cumprir as Leis, Decretos, Portarias, Plano Diretor do Município e normas que regem a postura municipal, relativas às concessões permissões e autorizações de serviços urbanos, comércio ambulante e abastecimento;
- Fiscalizar a preservação dos imóveis em todas as suas características: históricas, artísticas, culturais e paisagísticas;
- Realizar outras atribuições correlatas, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.

15. FISCAL DE TRIBUTAÇÃO
- Executar a política tributária e fiscal do município.
- Controlar e adotar medidas para a efetivação da receita municipal decorrentes de taxas, impostos e serviços prestados.
- Manter cadastros atualizados dos contribuintes municipais; Manter atualizado o cadastro e mobiliários para fins tributários.
- Realizar atividades de apoio a administração tributária; Realizar lançamentos, cobranças e fiscalização de tributos de competência do Município.
- Controlar o parcelamento de créditos tributários; Administrar a dívida ativa e de outros créditos patrimoniais.
- Emitir relatórios de contribuintes inadimplentes.
- Proceder diligências exigidas pelo serviço.
- Orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal.
- Efetuar modificação e lavrar autos de infração.
- Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes.
- Realizar atividades correlatas.
- Cumprir e fazer cumprir toda a legislação tributária Municipal.

16. GUARDA MUNICIPAL
- Promover e manter a vigilância dos logradouros públicos, próprios do município, seus bens, serviços e instalações, bem como das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural;
- Atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais mediante solicitação, assim como atender situações excepcionais;
- Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças, monumentos e outros bens de domínio público no município;
- Atender a população em eventos danosos a Defesa Civil e autoridades competentes no Município;
- Dirigir os veículos destinados ao desempenho dos serviços;
- Participar de maneira ativa às comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo Município;
- Colaborar com a fiscalização da prefeitura na aplicação das normas relativas ao exercício do poder de polícia administrativa do município de Triunfo;
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas.

17. MÉDICO PLANTONISTA
- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população;

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia; Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos; Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas; Solicitar consultas e emitir contra-referências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica;
- Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames do Conselho Federal de Medicina; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica; Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada;
- Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função; Realizar atribuições de acordo com sua formação/especialização profissional previstas em Lei e demais normas pertinentes.

18. MÉDICO PSF
- Executar ações de assistência integral (promoção, proteção à saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, da mulher, do adulto e do idoso;
– Realizar atividades clínicas correspondentes à áreas prioritárias na intervenção da Atenção Básica, definidas nas Normas Operacionais da Assistência à Saúde – NOAS;
– Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
– Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-se ao serviço de referência;
– Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama e outra ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do programa;
– Realizar tarefas correlatas, em fim todas as ações pertinentes ao Programa Saúde da Família.

19. MERENDEIRA
- Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; Servir a merendaescolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os medindo-os de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições preparadas aos alunos, elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais, efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os pôr peças e respectivas quantidades, para manter o estoque; - Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os nos leitor de lavagem, determinar a limpeza dos mesmos; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato, manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros;Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar, participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função; Realizar outras atribuições correlatas, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.

20. MOTORISTA II
- Conduzir veículos e equivalentes para o transporte de pessoas, escolares ou cargas em vias urbanas, zona rural ou rodovias;
- Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura;
- Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem;
- Realizar outras atribuições correlatas, conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.

21. PROFESSOR I
- Ministrar aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem;
- Cooperar com os serviços dos especialistas em Assuntos Educacionais;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- Desenvolver atividades de pesquisa relacionada à prática pedagógica;
- Acompanhar e orientar estágios curriculares;
- Zelar pelo controle da disciplina dos alunos na sala de aula, nas atividades recreativas e extra-classes.

22. PROFESSOR II (LÍNGUA PORTUGUESA)
- Ministrar aulas nas classes de 5ª a 8ª séries do primeiro grau e 1ª a 3ª séries do 2º grau, transmitindo os conteúdos, utilizando-se de procedimentos técnicos, gráficos e recursos adequados a maior eficiência do processo Ensino-Aprendizagem;

- Participar de programas de treinamento;
- Orientar e/ou programar atividades docentes;
- Acompanhar, controlar e avaliar as atividades educacionais desenvolvidas na escola;
- Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia imediata.
- Ministrar aulas no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série e Ensino Médio, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e as horas aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- Desenvolver atividades de pesquisas relacionadas à prática pedagógica;
- Zelar pelo controle da disciplina dos alunos na sala de aula, nas atividades recreativas e extra-classes.

23. PROFESSOR II (MATEMÁTICA)

- Ministrar aulas nas classes de 5ª a 8ª séries do primeiro grau e 1ª a 3ª séries do 2º grau, transmitindo os conteúdos, utilizando-se de procedimentos técnicos, gráficos e recursos adequados a maior eficiência do processo Ensino-Aprendizagem;
- Participar de programas de treinamento;
- Orientar e/ou programar atividades docentes;
- Acompanhar, controlar e avaliar as atividades educacionais desenvolvidas na escola;
- Executar outras atividades correlatas designadas pela chefia imediata.
- Ministrar aulas no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série e Ensino Médio, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e as horas aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- Desenvolver atividades de pesquisas relacionadas à prática pedagógica;
- Zelar pelo controle da disciplina dos alunos na sala de aula, nas atividades recreativas e extra-classes.

24. PROFISSIONAL DE ED. FÍSICA (ACADEMIA DAS CIDADES)

- Planejar e executar as atividades de prevenção e promoção da saúde, no âmbito do programa Academia das Cidades, tais como planejar programações diárias de caminhadas, atividades de ginástica e aeróbica, alongamentos, prática esportivas de futsal, vôlei, mini campo, basquete, corridas e musculação;
- Ministrar aulas práticas, cumprir o horário estabelecido pelo programa, fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado;
- Estabelecer reavaliações trimestrais, participar de capacitações de educação permanente e repassar as informações das avaliações para banco de dados, para fichas individuais de inclusão do participante e coordenação de atenção básica do município;
- Elaborar e entregar, mensalmente, planilhas com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação, atualizando sobre os problemas de saúde mais frequentes;
- Registrar, semanalmente, as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário, registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diários, agendar e cobrar as avaliações físicas, zelando pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade;
- Estabelecer os horários de avaliação que corresponda a um mínimo de cinco avaliações por dia;
- Participar de reuniões mensais com a Coordenação Geral, levando aos coordenadores do programa qualquer reclamação ou sugestão dos usuários do programa da Academia das Cidades;
- Orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso;
- Coordenar o grupo de estagiários, sob sua responsabilidade, com rodízio de atividades, promovendo reuniões de planejamento, controlando a frequência e a utilização correta dos uniformes;
- Preencher formulários de referência e contra-referência as unidades de saúde, de acordo com as necessidades básicas de saúde apresentadas, bem como planejar e executar outras atividades relativas a programas afins;
- Realizar atribuições de acordo com sua formação/especialização profissional previstas em Lei e demais normas pertinentes.

25. PSICÓLOGO

- Executar tarefas ligadas a sua formação e /ou experiência profissional, aplicar técnicas psicológicas e realizar pesquisas;
- Organizar e aplicar testes psicológicos, promovendo seu escalonamento estatístico;
- Traduzir e adaptar testes existentes;
- Aplicar testes individuais e/ou coletivos de personalidade e interpretar os resultados;
- Colaborar no planejamento de programas de seleção;
- Participar de processos seletivos em geral;
- Elaborar relatórios de seleção e revisão psicológica;
- Emitir laudos psicológicos
- Executar trabalhos de análise profissiográfica;
- Prestar assistência às chefias superiores;
- Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da PMT.

26. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- Valorizar a relação do usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.

27. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados;

Realizar instalação e manutenção de software e hardware;
Controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados;
Executar implantação física de projetos de rede de computadores;
Prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; Desenvolver rotinas operacionais, prestar suporte ao usuário;
Realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar atribuições afins;
Executar demais atividades afins, nos diversos locais municipais conforme demanda e atendendo ao interesse público, designadas pelo seu superior imediato.

Art. 11 - As demais cláusulas e anexos do Edital de Concurso Público 001/2015 permanecem inalteradas, ficando as atividades do certame adaptadas ao novo calendário definido neste Edital de Retificação nº 001/2015.

Triunfo/PE, 08 de setembro de 2015.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Jailma dos Santos Gomes
Código Identificador:F63D68B8