SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 05 de Novembro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VI | Nº 1450

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AGRESTINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMA
EXTRATO DE CONTRATO OUTUBRO/2015

EXTRATO DE CONTRATO MÊS OUTUBRO/2015
CONVITE Nº 015/2015, Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Empresa Contratada: GILSON SIMÕES DE MACEDO INFORMATICA-ME Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças e reposição para os equipamentos de informática. Valor total contratado R$ 39.592,80 (trinta e nove mil quinhentos e noventa e dois reais oitenta centavo).

Agrestina, em 15 de outubro de 2015.

FERNANDO GONÇALVES CABRAL
Presidente
CPL

THIAGO LUCENA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Nathália Jeanine Silva Santos
Código Identificador:D0487B1A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO MÊS OUTUBRO/2015

CONVITE Nº 015/2015, Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Empresa Contratada: J.B Informática (Jairo Martins Bragas-ME Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças e reposição para os equipamentos de informática. Valor total contratado R$ 35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos reais).

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Luciano Torres Martins - Ingazeira

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.

Agrestina, em 15 de outubro de 2015.

FERNANDO GONÇALVES CABRAL
Presidente
CPL

THIAGO LUCENA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Nathália Jeanine Silva Santos
Código Identificador:70BB57FA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO MÊS OURUBRO/2015
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 014/2015, Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Empresa Contratada a empresa: M.M Fontes Menezes Materiais de Construção Eirele-EPP Objeto: Contratação de empresa para aquisição parcelada de Materiais de Construção para atender as necessidades de varias secretarias. Valor total contratado R$ 63.148,53 (Sessenta e três mil cento e quarenta e oito reais cinqüenta e três centavos).

Agrestina, em 20 de outubro de 2015.

JOSÉ EDVALDO DUARTE
Pregoeiro

THIAGO LUCENA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Nathália Jeanine Silva Santos
Código Identificador:6EDE5DF7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO MÊS OUTUBRO/2015
DISPENSA Nº 014/2015, Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Pessoa física Contratada Senhor JUCELMO DUARTE MONTEIRO Objeto: Locação de imóvel, localizado na Rua Cônego Julio Cabral 73- Centro Agrestina-Pernambuco, para servir como Centro Administrativo deste Município. Valor anual da locação R$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais).

Agrestina, em 05 de outubro de 2015.

FERNANDO GONÇALVES CABRAL
Presidente
CPL

THIAGO LUCENA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Maria Nathália Jeanine Silva Santos
Código Identificador:463C082C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2011/PMA - EXTRATO DE ADITIVO Nº 005/2014

Contrato nº 008/2011/PMA. Contratada: CESPAM – Centro de Estudos, Pesquisa, Assessoria em Administração Municipal Ltda - CNPJ: 69.908.994/0001-45, sediada à Rua Visconde de Inhaúma, 410, 1º e 2º andar, Mauricio de Nassau, Caruaru - PE, CEP 55012-010. Objeto: Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira. Alterações: Alterar nos termos da Cláusula Quinta do contrato original assinado em 13 de maio de 2011, a vigência contratual até o dia 31 de dezembro de 2015.

Alagoinha – PE, 22 de dezembro de 2014.

MAURILIO DE ALMEIDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:E5E7880D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA - PE - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011/FMS - EXTRATO DE ADITIVO Nº 005/2014

CONTRATO Nº 004/2011/FMS. CONTRATADA: CESPAM – Centro de Estudos, Pesquisa, Assessoria em Administração Municipal Ltda - CNPJ: 69.908.994/0001-45, sediada à Rua Visconde de Inhaúma, 410, 1º e 2º andar, Mauricio de Nassau, Caruaru - PE, CEP 55012-010. Objeto: Serviços especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira. Alterações: Alterar nos termos da Cláusula Quinta do contrato original assinado em 13 de maio de 2011, a vigência contratual até o dia 31 de dezembro de 2015.

Alagoinha – PE, 22 de dezembro de 2014.

VERA NEIDE DE C. GALINDO
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:46A980D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE - AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 017/2015/PMA

-Processo Nº: 017/2015/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 008/2015.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de Caixas d'água de Fibra de vidro com capacidade para 5.000 L.
-Valor Máximo Aceitável: R$ 28.793,40 (vinte e oito mil setecentos e noventa e três reais e quarenta centavos).
-Local e Data da Sessão de Abertura: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE. Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000; 18/09/2015; Horário: 09:00h. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone/fax: 0xx87-3839-1156, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Alagoinha - PE, 04 de Novembro de 2015.

EVITON SANTOS DE MELO
Pregoeiro (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:31FE5543

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SEDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº. 34/2015 TOMADA DE PREÇO Nº 02/2015

Comissão: CPL/SEDE
Objeto Nat.: Obras
OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de reposição de pavimentação em paralelepípedo em diversas ruas do Município, conforme projeto básico, e seus anexos, que fazem parte integrante deste edital.**
Valor Máximo: **R$ 587.832,00 (quinhentos e oitenta e sete mil, oitocentos e trinta e dois reais).**
Local e Data da Sessão de Abertura: Sala da CPL/SEDE, localizada na Rua Joaquim R. Nogueira, nº 171- 1º Andar-Galeria Mimosa Simeão, Centro, Araripina-PE, CEP: 56280-000; em **23 de novembro de 2015 às 10:00h.**
Informações Adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3873-2113, e/ou pelo e-mail: licitacao@araripina.pe.gov.br, no horário das 08:00h as 14:00h, de segunda a sexta-feira.

Araripina-PE, 21 de outubro de 2015.

CARLA FERNANDA DE ANDRADE CARVALHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Carla Fernanda de Andrade Carvalho
Código Identificador:1A476314

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO 074/2015
CONCORRENCIA 010/2015

Processo Licitatório nº 074/2015. Comissão: CPL. CONCORRENCIA nº **010/2015**. Objeto Nat.: Obra. Objeto Descr: Pavimentação em pedra de paralelepípedos graníticos nos Distritos de São Domingos, Barra do Farias e Mandaçaia do Município de Brejo da Madre de Deus, com material e mão-de-obra da empreiteira, divididos por lotes, Valor Máximo aceitável: R$1.669.301,70(hum milhão seiscentos e sessenta e nove mil trezentos e um real e setenta centavos) Local e Data da Sessão de Abertura:,Comissão Permanente de Licitação, Praça Vereador Abel de Freitas, s/n, Centro, Brejo da Madre de Deus – PE. CEP.: 55.170-000, 08 de dezembro de 2015 às 09:00hs. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone:(81) 3747-1156, ou e-mail licitacaobmd@hotmail.com, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Brejo da Madre de Deus, 04 de novembro de 2015.

IZABEL CRISTINA DE SOUZA DINIZ.
Presidente
CPL.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:910760C7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RETIFICAÇÃO DE EDITAL PROCESSO 071/2015 - CONCORRENCIA 009/2015

Processo Licitatório nº 071/2015. Comissão: CPL. Concorrência nº **009/2015**. Objeto Nat.: Obra. Objeto Descr: Requalificação do pátio de eventos na sede do Município de Brejo da Madre de Deus,com material e mão-de-obra da empreiteira, Valor Máximo aceitável: R$ 889.500,19 (oitocentos e oitenta e nove mil e quinhentos reais e dezenove centavos) Local e Data da Sessão de Abertura:,Comissão Permanente de Licitação, Praça Vereador Abel de Freitas, s/n, Centro, Brejo da Madre de Deus – PE. CEP.: 55.170-000, 07 de Dezembro de

2015 às 09:00hs. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone:(81) 3747-1156, ou e-mail licitacaobmd@hotmail.com, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Brejo da Madre de Deus, 09 de Outubro de 2015.

IZABEL CRISTINA DE SOUZA DINIZ.
Presidente
CPL.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:173E677E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 001/CABOPREV/2014. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 001/CABOPREV/2014. Objeto Nat.: Serviços. Objeto Descr.: Prorrogação do prazo contratual, que será por um período de mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para 13 de agosto de 2016. Contrato n°: 001/CABOPREV/2014. Termo Aditivo n°: 01. Contratada: 3IT CONSULTORIA LTDA - CNPJ/MF n° 11.250.881/0001-15. Prazo Acrescido: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de agosto de 2015.

CÉLIA VERÔNICA EMÍDIO DUTRA
Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do Cabo de Santo Agostinho
CABOPREV

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:6FCB6642

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 120/PMCSA-S.HAB/2014. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Tomada de Preços nº. 003/PMCSA-S.HAB/2014. Objeto Nat.: Serviços de Engenharia. Objeto Descr.: Alteração quantitativa da planilha orçamentária com um acréscimo correspondente a 2,12% (dois virgula doze por cento), no valor de R$ 8.765,35 (oito mil setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) do valor inicialmente contratado. Contrato n°: 026/PMCSA-S.HAB/2015. Termo Aditivo n°: 01. Contratada: PETRAL – SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA - CNPJ/MF n° 08.821.132/0001-96. Valor Acrescido: R$ 8.765,35 (oito mil setecentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

Cabo de Santo Agostinho, 23 de setembro de 2015.

ARQUIMEDES BANDEIRA DE MELLO NETO
Superintendente de Habitação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:3C79F70F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 072/PMCSA-SMCRSP/2014. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Concorrência nº. 004/PMCSA-SMCRSP/2014. Objeto Nat.: Serviços de Engenharia. Objeto Descr.: Adequação da planilha de serviços, visando otimizar as aplicações dos recursos, de acordo com a justificativa técnica, para a execução dos serviços de manutenção das praças, calçadas e espaços públicos. Contrato n°: 0102/PMCSA-SMCRSP/2014. Termo Aditivo n°: 01. Contratada: SCAVE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA - CNPJ/MF n° 01.514.128/0001-36.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de julho de 2015.

EVERALDO MONTEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:37F2A25C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 102/PMCSA-S.HAB/2014. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Concorrência nº. 008/PMCSA-S.HAB/2014. Objeto Nat.: Serviços de Engenharia. Objeto Descr.: Alteração quantitativa da planilha orçamentária com um acréscimo correspondente a 20,61% (vinte virgula sessenta e um por cento), no valor contratual de R$ 820.891,48 (oitocentos e vinte mil oitocentos e noventa e um reais e quarenta e oito centavos). Contrato n°: 001/PMCSA-S.HAB/2015. Termo Aditivo n°: 02. Contratada: CONSTRUTORA INGAZEIRA LTDA - CNPJ/MF n° 00.749.205/0001-74. Valor Acrescido: R$ 820.891,48 (oitocentos e vinte mil oitocentos e noventa e um reais e quarenta e oito centavos).

Cabo de Santo Agostinho, 08 de outubro de 2015.

ARQUIMEDES BANDEIRA DE MELLO NETO
Superintendente de Habitação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:88473358

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 037/PMCSA-SMCRSP/2015. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 040/PMCSA-SMCRSP/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção para serviços de manutenções diversas com uso de mão de obra direta, além de parcerias em obras comunitárias. Ata de Registro de Preços n°: 062/PMCSA-SMCRSP/2015. Contratada: M. M. FONTES DE MENEZES MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP - CNPJ/MF n° 20.445.537/0001-72. Valor Total: R$ 15.452,34 (quinze mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e quatro centavos). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 02 de outubro de 2015.

EVERALDO MONTEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:8C6C30CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 038/PMCSA-SCURB/2015. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 017/PMCSA-SCURB/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual aquisição de toners e cartuchos de impressão. Ata de Registro de Preços n°: 052/PMCSA-SCURB/2015. Contratada: MILKMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME - CNPJ/MF n° 35.416.437/0001-95. Valor Total: R$ 5.780,00 (cinco mil e setecentos e oitenta reais). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 16 de setembro de 2015.

EDMILSON DUTRA
Superintendente de Controle Urbano

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:6CDB3076

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 062/PMCSA-SME/2014. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 034/PMCSA-SME/2014. Objeto Nat.: Serviços. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de palcos, som, iluminação, carro de som, pórtico e telão, para realização de eventos. Ata de Registro de Preços n°: 036/PMCSA-SME/2014. Contratada: DIGITAL LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA - EPP - CNPJ/MF n° 06.371.688/0001-00. Valor Total: R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 15 de agosto de 2014.

ELIAS JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:32FC93E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 067/PMCSA-SME/2015. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 037/PMCSA-SME/2015. Objeto Nat.: Serviços. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de palcos, som, iluminação, carro de som, pórtico, telão e gradil (com montagem, desmontagem e transporte) para o Desfile Cívico - 2015. Ata de Registro de Preços n°: 049/PMCSA-SME/2015. Contratada: DIGITAL LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA - EPP - CNPJ/MF n° 06.371.688/0001-00. Valor Total: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 03 de setembro de 2015.

ADELSON CORDEIRO DE MOURA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:F2E89C34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 057/PMCSA-SME/2015. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 031/PMCSA-SME/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, utensílios para escritório e suprimentos de informática, para as Escolas da Rede Municipal de Ensino. Ata de Registro de Preços n°: 053/PMCSA-SME/2015. Contratada: JOÃO CARLOS CAVALCANTI LIMA JÚNIOR - ME - CNPJ/MF n° 11.872.787/0001-06. Valor Total: R$ 167.914,22 (cento e sessenta e sete mil novecentos e quatorze reais e vinte e dois centavos). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 28 de setembro de 2015.

ADELSON CORDEIRO DE MOURA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:8E834AA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 057/PMCSA-SME/2015. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 031/PMCSA-SME/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, para as Escolas da Rede Municipal de Ensino. Ata de Registro de Preços n°: 054/PMCSA-SME/2015. Contratada: COMERCIAL LASER LTDA - EPP - CNPJ/MF n° 35.525.930/0001-43. Valor Total: R$ 114.670,00 (cento e quatorze mil seiscentos e setenta reais). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 28 de setembro de 2015.

ADELSON CORDEIRO DE MOURA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:C86BD30E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 057/PMCSA-SME/2015. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 031/PMCSA-SME/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais recreativos, para as Escolas da Rede Municipal de Ensino. Ata de Registro de Preços n°: 056/PMCSA-SME/2015. Contratada: RCOM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME - CNPJ/MF n° 03.426.130/0001-89. Valor Total: R$ 30.560,00 (trinta mil quinhentos e sessenta reais). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 28 de setembro de 2015.

ADELSON CORDEIRO DE MOURA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:86E5BA84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 047/PMCSA-SME/2015. Comissão Permanente de Licitação: 1º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 023/PMCSA-SME/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário, eletrodomésticos e material pedagógico, recreativo, de limpeza, conservação, higiene, de expediente cama, mesa, banho e copa para a Creche Proinfância de Garapu. Ata de Registro de Preços n°: 059/PMCSA-SME/2015. Contratada: RCOM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME - CNPJ/MF n° 03.426.130/0001-89. Valor Total: R$ 82.611,90 (oitenta e dois mil seiscentos e onze reais e noventa centavos). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 28 de setembro de 2015.

ADELSON CORDEIRO DE MOURA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:938A3563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 051/FMS/2014. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Inexigibilidade nº. 002/FMS/2014. Objeto Nat.: Serviços. Objeto Descr.: Prorrogação do prazo contratual, por um período de mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para 10 de setembro de 2016. Contrato n°: 028/FMS/2015. Termo Aditivo n°: 02. Contratada: WSS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME - CNPJ/MF n° 69.909.604/0001-51. Prazo Acrescido: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 10 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:3B018E49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 051/FMS/2012. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Inexigibilidade nº. 002/FMS/2012. Objeto Nat.: Serviços. Objeto Descr.: Prorrogação do prazo de execução contratual, por um período de mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 05 de outubro de 2016, obedecido o disposto no artigo 57, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações. Contrato n°: 021/FMS/2012. Termo Aditivo n°: 05. Contratada: LINKMED – SOLUÇÃO EM EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ/MF n° 06.025.185/0001-75. Valor Acrescido: R$ 310.518,60 (trezentos e dez mil quinhentos e dezoito reais e sessenta centavos). Prazo Acrescido: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 05 de outubro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:9E327882

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 045/FMS/2012. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 006/FMS/2012. Objeto Nat.: Locação de Imóvel. Objeto Descr.: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 04 de setembro de 2016, juntamente com o reajuste de valor do contrato, de conformidade com a cláusula quinta do mesmo, a qual estipula como índice de reajuste contratual o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo). Contrato n°: 015/FMS/2012. Termo Aditivo n°: 05. Locador: RONALDO LUIZ RODRIGUES ACIOLI - CPF/MF n° 695.703.024-53. Valor Acrescido: R$ 17.855,88 (dezessete mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e oito centavos). Prazo Acrescido: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:01E6F758

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 079/FMS/2011. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 011/FMS/2011. Objeto Nat.: Locação de Imóvel. Objeto Descr.: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 18 de agosto de 2016, juntamente com o reajuste de valor do contrato, de conformidade com a cláusula quinta do mesmo, a qual estipula como índice de reajuste contratual o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo). Contrato n°: 063/FMS/2011. Termo Aditivo n°: 06. Locador: GERALDO SEVERINO DA SILVA - CPF/MF n° 688.777.814-91. Valor Acrescido: R$ 12.499,20 (doze mil quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos). Prazo Acrescido: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 18 de agosto de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:DF5DB168

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

Processo n° 088/FMS/2011. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 013/FMS/2011. Objeto Nat.: Locação de Imóvel. Objeto Descr.: Prorrogação do prazo contratual, por mais 12 (doze) meses, passando seu termo final para o dia 06 de setembro de 2016, juntamente com o reajuste de valor do contrato, de conformidade com a cláusula quinta do mesmo, a qual estipula como índice de reajuste contratual o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo). Contrato n°: 067/FMS/2011. Termo Aditivo n°: 06. Locadora: MARIA LÚCIA DOS SANTOS NOLD - CPF/MF n° 891.963.414-91. Valor Acrescido: R$ 12.522,72 (doze mil quinhentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos). Prazo Acrescido: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 04 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:777FACFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO CONTRATO

Processo n° 046/FMS/2015. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 013/FMS/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Aquisição de medicamentos, destinados ao atendimento de usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme quantidades estimadas e discriminadas abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	V. Unit. R$	V. Total R$
1	Dobutamina Sol. Inj. 250mg – Ampola com 5ml	Ampola	600	14,50	8.700,00
2	Hidrocortisona Pó/Sol. Inj. 100mg + Diluente 2ml	Frasco/Ampola	7.000	3,07	21.490,00
3	Xilazina, Cloridrato Sol. Inj. 2% - Ampola com 10 ml	Ampola	200	15,00	3.000,00
4	Amoxicilina c/ Clavulonato de Potássio 50mg + 12,5mg/ml – Frasco com 100ml	FR	4.500	13,96	62.820,00
5	Azitromicina comprimido 500mg	Comp.	550.000	0,32	176.000,00
7	Levotiroxina 50mcg	Comp.	25.000	0,35	8.750,00
8	Metronidazol 250mg	Comp.	160.000	0,08	12.800,00
9	Sulfametoxazol + Trimetoprima Comprimido 400 + 80 mg	Comp.	100.000	0,07	7.000,00
10	Sertralina	Comp.	20.000	0,11	2.200,00

Contrato n°: 022/FMS/2015. Contratada: LAGEAN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA - CNPJ/MF n° 08.819.724/0001-73. Valor Contratado: R$ 302.760,00 (trezentos e dois mil setecentos e sessenta reais). Vigência do Contrato: 04 (quatro) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 22 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:03467D0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO CONTRATO

Processo n° 044/FMS/2015. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 011/FMS/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Aquisição de medicamentos, destinados ao atendimento de usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme quantidades estimadas e discriminadas abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	V. Unit. R$	V. Total R$
1	Haloperidol Sol. Injetável 5mg/ml – Ampola com 1ml	Ampola	1.400	0,90	1.260,00

Contrato n°: 023/FMS/2015. Contratada: CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA - EPP - CNPJ/MF n° 08.674.752/0001-40. Valor Contratado: R$ 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais). Vigência do Contrato: 04 (quatro) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 22 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:E66D60C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO CONTRATO

Processo n° 045/FMS/2015. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 012/FMS/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Aquisição de medicamentos, destinados ao atendimento de usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme quantidades estimadas e discriminadas abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	V. Unit. R$	V. Total R$
1	Cefalexina Susp. Oral 50mg/ml – Frasco com 100ml	FR	13.000	5,80	75.400,00

Contrato n°: 026/FMS/2015. Contratada: UNIÃO QUIMÍCA FARMACÊUTICA NACIONAL LTDA - CNPJ/MF n° 60.665.981/0001-75. Valor Contratado: R$ 75.400,00 (setenta e cinco mil e quatrocentos reais). Vigência do Contrato: 04 (quatro) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 22 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:1D4F50D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO CONTRATO

Processo n° 042/FMS/2015. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 009/FMS/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Aquisição de medicamentos, destinados ao atendimento de usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme quantidades estimadas e discriminadas abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	V. Unit. R$	V. Total R$
1	Dexametasona Sol. Inj. 4MG/ML – Ampola com 2,5 ml	Ampola	15.000	0,70	10.500,00
2	Furosemida 10MG/ML- Ampola com 2 ml	Ampola	14.000	0,40	5.600,00
3	Glicose Sol. Inj. 50% - Ampola com 10 ml	Ampola	10.000	0,20	2.000,00
4	Paracetamol Sol. Oral 200MG/ML – 15 ml	FR	15.000	0,50	12.500,00

Contrato n°: 027/FMS/2015. Contratada: FARMACE INDÚSTRIA QUIMÍCO-FARMACÊUTICA CEARENSE LTDA - CNPJ/MF n° 06.628.333/0001-46. Valor Contratado: R$ 30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais). Vigência do Contrato: 04 (quatro) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 22 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:2DAA86F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DO CONTRATO

Processo n° 047/FMS/2015. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Dispensa nº. 014/FMS/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Aquisição de medicamentos, destinados ao atendimento de usuários da Rede Municipal de Saúde, conforme quantidades estimadas e discriminadas abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	V. Unit. R$	V. Total R$
1	Brometo de rocurônio Sol. Inj. Ampola com 2 ml	Frasco/Ampola	70	10,89	762,30
2	Cabergolina 0,5mg	Comp.	100	9,98	998,00

3	Dextrocetina Cloridrato Sol. Inj. 50mg/ml – 10 ml	Frasco/Ampola	70	43,71	3.059,70
4	Morfina Cloridrato Sol. Inj. 0,2mg – Ampola com 1ml	Ampola	1.200	3,68	4.416,00
5	Omeprazol Sol. Injetável 40 mg/ml – Ampola com 10ml	Ampola	3.000	4,45	13.350,00
6	Colagenage com Clorafenicol 0,6U/G + 10mg – Bisnaga com 30g	Bisnaga	6.500	8,79	57.135,00
7	Biperideno Sol. Inj. 5mg – Ampola com 1ml	Ampola	700	1,49	1.043,00
8	Imipramina 25mg	Comp.	68.000	0,18	12.240,00
9	Levomeprozamina 100mg	Comp.	105.000	0,51	53.550,00
10	Risperidona 2mg	Comp.	35.000	0,15	5.250,00
11	Biperideno, Cloridrato 2mg	Comp.	500.000	0,17	85.000,00
12	Clorpromazima, Cloridrato de 100mg	Comp.	145.000	0,17	24.650,00
13	Haloperidol Comprimido 5mg	Comp.	250.000	0,09	22.500,00
14	Haloperidol Comprimido 1mg	Comp.	6.000	0,09	540,00

Contrato n°: 029/FMS/2015. CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS LTDA - CNPJ/MF n° 44.734.671/0001-51. Valor Contratado: R$ 284.494,00 (duzentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e noventa e quatro reais). Vigência do Contrato: 04 (quatro) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 22 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:45EF82E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 019/FMS/2015. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 014/FMS/2015. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos. Ata de Registro de Preços n°: 029/FMS/2015. Contratada: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA - CNPJ/MF n° 81.706.251/0001-98. Valor Total: R$ 24.070,00 (vinte e quatro mil e setenta reais). Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 14 de julho de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:CCA0B269

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n° 035/FMS/2015. Comissão Permanente de Licitação: 2º CPL. Modalidade/N°: Pregão Presencial nº. 025/FMS/2015. Objeto Nat.: Serviços. Objeto Descr.: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de passagens aéreas, na categoria econômica, do âmbito nacional e internacional, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Percentual
1	Fornecimento de passagens aéreas, na categoria econômica, do âmbito nacional e internacional.	99,00%

Ata de Registro de Preços n°: 038/FMS/2015. Contratada: NASSAU VIAGENS E TURISMO LTDA - ME - CNPJ/MF n° 09.551.920/0001-72. Validade dos Preços: 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho, 17 de setembro de 2015.

RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:9B087712

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / CENTRAL DE SINDICÂNCIAS E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS - CSIND
PORTARIA Nº 046/2015

A Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Decreto nº 1.343/2015, da lavra do Exmo. Sr. Prefeito do Município, considerando o que dispõe o artigo 214, da Lei nº 6.123, datada de 20/07/1968 - Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco, considerando ainda a CI. nº 026/15, datada de 15/02/2015, da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos; CI. nº 0015/13, datada de 06/03/2013, da Coordenação de Salvamento Aquático;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar a abertura de Inquérito Administrativo a ser realizado pelos membros da Central de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos – CSIND, nomeados pelo Decreto nº 1.343/2015, para apurar possíveis irregularidades cometidas pelo servidor Thiago Augusto Souza da Costa, mat. 32360.

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

Cabo de Santo Agostinho, 04 de novembro de 2015.

TATIANA CAVALCANTI GONÇALVES GUERRA
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:E6C7ABA7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 363/2015

Ementa: Incorporação de quinquênio.

O **Prefeito do Município de Carnaíba/PE**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial exarada no processo NPU 0000378-95.2014.8.17.0460, ajuizado pelo Sr. JOSÉ ADELMO GONÇALVES DE QUEIROZ em face do Município de Carnaíba,

RESOLVE:

Art. 1.º INCORPORAR ao servidor **JOSÉ ADELMO GONÇALVES DE QUEIROZ** o adicional por tempo de serviço (quinquênio), nos termos do que foi decidido no processo NPU 0000378-95.2014.8.17.0460 e no que dispõe o Parecer nº 129/2015, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Registre-se,
publique-se e
comunique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2015.

JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:0F174422

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 364/2015

Ementa: Incorporação de quinquênio.

O **Prefeito do Município de Carnaíba/PE**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial exarada no processo NPU 0000409-18.2014.8.17.0460, ajuizado pela Sra. LINDINALVA TEIXEIRA DE BRITO em face do Município de Carnaíba,

RESOLVE:

Art. 1.º INCORPORAR a servidora **LINDINALVA TEIXEIRA DE BRITO** o adicional por tempo de serviço (quinquênio), nos termos do que foi decidido no processo NPU 0000409-18.2014.8.17.0460 e no que dispõe o Parecer nº 129/2015, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Registre-se,
publique-se e
comunique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2015.

JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:6CAF0661

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 365/2015

Ementa: Incorporação de quinquênio.

O **Prefeito do Município de Carnaíba/PE**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial exarada no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460, ajuizado pela Sra. TATIANA KARLA DINIZ PEREIRA em face do Município de Carnaíba,

RESOLVE:

Art. 1.º INCORPORAR a servidora **TATIANA KARLA DINIZ PEREIRA** o adicional por tempo de serviço (quinquênio), nos termos do que foi decidido no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460 e no que dispõe o Parecer nº 129/2015, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Registre-se,
publique-se e
comunique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2015.

JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:459DDBBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 366/2015

Ementa: Incorporação de quinquênio.

O **Prefeito do Município de Carnaíba/PE**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial exarada no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460, ajuizado pelo Sr. MARCOS EMILIANO DO NASCIMENTO em face do Município de Carnaíba,

RESOLVE:

Art. 1.º INCORPORAR ao servidor **MARCOS EMILIANO DO NASCIMENTO** o adicional por tempo de serviço (quinquênio), nos termos do que foi decidido no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460 e no que dispõe o Parecer nº 129/2015, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Registre-se,
publique-se e
comunique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2015.

JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:CFA8F9C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 367/2015

Ementa: Incorporação de quinquênio.

O **Prefeito do Município de Carnaíba/PE**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial exarada no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460, ajuizado pela Sra. MARIA APARECIDA BARBOSA em face do Município de Carnaíba,

RESOLVE:

Art. 1.º INCORPORAR a servidora **MARIA APARECIDA BARBOSA** o adicional por tempo de serviço (quinquênio), nos termos do que foi decidido no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460 e no que dispõe o Parecer nº 129/2015, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Registre-se,
publique-se e
comunique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2015.

JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:417F842E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 368/2015

Ementa: Incorporação de quinquênio.

O **Prefeito do Município de Carnaíba/PE**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial exarada no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460, ajuizado pela Sra. MARIA EDILMA DO NASCIMENTO LEANDRO em face do Município de Carnaíba,

RESOLVE:

Art. 1.º INCORPORAR a servidora **MARIA EDILMA DO NASCIMENTO LEANDRO** o adicional por tempo de serviço (quinquênio), nos termos do que foi decidido no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460 e no que dispõe o Parecer nº 129/2015, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Registre-se,
publique-se e
comunique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2015.

JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:18D50150

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 369/2015

Ementa: Incorporação de quinquênio.

O **Prefeito do Município de Carnaíba/PE**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão judicial exarada no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460, ajuizado pela Sra. LÚCIA HELENA LIMA SANTOS em face do Município de Carnaíba,

RESOLVE:

Art. 1.º INCORPORAR a servidora **LÚCIA HELENA LIMA SANTOS** o adicional por tempo de serviço (quinquênio), nos termos do que foi decidido no processo NPU 0000218-36.2015.8.17.0460 e no que dispõe o Parecer nº 129/2015, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Registre-se,
publique-se e
comunique-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de novembro de 2015.

JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:8F247F90

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARPINA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.613, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Rita Carneiro da Silva e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Rita Carneiro da Silva a Rua Projetada "A", do Loteamento Bom Clima, no Bairro Vassoura, na cidade do Carpina.

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

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

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:F2DA8398

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.612, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de FRANCISCO DE ASSIS ALVES e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Francisco de Assis Alves, a Rua Projetada "B" do Loteamento Bom Clima, no Bairro Vassoura, na cidade do Carpina.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:360D2F2D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.614, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Diácono JOSÉ COSMO RIBEIRO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Diácono José Cosmo Ribeiro, a Rua Projetada "C" do Loteamento Bom Clima, no Bairro Vassoura, na cidade do Carpina.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:D6F097E7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.611, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Manoel Joaquim da Silva a Rua denominada Vila dos Policiais, no loteamento ABC, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Manoel Joaquim da Silva a Rua denominada Vila dos Policiais, no loteamento ABC, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:62D967A9

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.610, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Reconhece como manifestação cultural a música gospel e os eventos a ela relacionados, exceto aqueles promovidos por igrejas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reconhecida, no município de Carpina, como manifestação cultural, a música gospel e os eventos a ela relacionados, exceto aqueles promovidos por igrejas e dá outras providências.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:9B64A6C1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.609, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Luiz Gonzaga a Rua Projetada 06, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Luiz Gonzaga a Rua Projetada 06, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:574C449A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.608, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Luiza Marques Cavalcante a Rua Projetada 05, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Luiza Marques Cavalcante a Rua Projetada 05, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:0461BB57

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.607, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua José Anchieta a Rua Projetada 04, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua José Anchieta a Rua Projetada 04, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:30FCBB07

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.606, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Governador Eduardo Campos a Rua Projetada 03, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Governador Eduardo Campos a Rua Projetada 03, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:2795508C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.605, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Ariano Suassuna a Rua Projetada 02, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Ariano Suassuna a Rua Projetada 02, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:ED01F853

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.604, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Senador Sérgio Guerra a Rua Projetada 01, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Senador Sérgio Guerra a Rua Projetada 01, no Loteamento Morada Bela, situado na Avenida Francisco Montenegro, no Bairro Santo Antônio.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:4BF97AB7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.603, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua José Honório dos Passos a Travessa Professor Rocha Melo no Bairro Novo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua José Honório dos Passos a Travessa Professor Rocha Melo no Bairro Novo e dá outras providências.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:BFCC3A37

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.602, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Altera a redação do art. 7º da Lei Municipal nº 1.526/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a redação do art. 7º da Lei Municipal nº 1.526/2013, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º - O Conselho Municipal de Juventude compõe-se dos seguintes membros titulares e suplentes:
I – um representante do Poder Legislativo;
II – um representante da Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
III – um representante da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte;
IV – um representante da Secretaria da Saúde;
V – Quatro representantes da Sociedade Civil;
VI – um representante de ONG ou instituição que trabalhe com jovens;
VII – um representante da Secretaria da Juventude."

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:818DC81E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.601, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015

EMENTA: Denomina de Rua Paulo César Vieira da Rocha, a rua sem denominação no Bairro Santo Antônio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua Paulo César Vieira da Rocha, a rua sem denominação no Bairro Santo Antônio.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carpina, 08 de outubro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:8479E792

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.600, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E MUDANÇA DE NOMENCLATURA DE CARGOS E VAGAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos permanentes de pessoal descritos e quantificados no anexo I desta Lei.

Art. 2º. Aumenta o número de vagas dos cargos existentes na estrutura municipal, em conformidade com o anexo II desta lei.

Art. 3º. Estabelece as exigências e atribuições dos cargos, conforme descritos no anexo III desta Lei.

Art. 4º. Os Cargos contidos e especificados no Anexo IV desta Lei passam a ter nova Nomenclatura conforme descritos nos anexos supracitados e os Servidores lotados nestas funções passam automaticamente para a nova Nomenclatura, sem alteração ou perda de benefícios; remuneração; do tempo de serviço ou quaisquer vantagens adquiridas.

Art. 5º. Os Cargos contidos no Anexo V desta Lei, serão extintos quando da sua vacância por qualquer motivo. Enquanto estiverem ocupados por servidores efetivos em pleno gozo de suas funções, os mesmos não sofrerão quaisquer alterações, perda de benefícios, remuneração ou vantagens adquiridas.

Art. 6º. O provimento dos cargos criados por esta Lei, far-se-á por Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, em conformidade com o inciso II, do art. 37, da Constituição Federal e Leis Complementares.

Parágrafo único. Das 100 (cem) vagas destinadas ao cargo de Agente de Endemias, 30 (trinta) vagas ficarão reservadas à nomeação e efetivação dos agentes de endemias, amparados pela Emenda Constitucional nº 51 e pela Lei Federal nº 11.350/ 2006.

Art. 7º. As despesas com os encargos desta Lei decorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, tendo como fonte de receitas o FPM, ICMS, Transferências de Recursos Federais, Estaduais e Impostos Municipais.

Art. 8º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Carpina, em 30 de setembro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Anexo I

Nomenclatura, Carga Horária, Número de Vagas e Vencimentos.

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	N. VAGAS	VENCIMENTOS R$
Agente de Combate às Endemias	40 horas semanais	100	1.014,00
Agente Sanitário	30 horas semanais	10	788,00
Assistente Administrativo	30 horas semanais	50	788,00
Atendente	30 horas semanais	40	788,00
Auditor de Contas Médicas	20 horas semanais	04	3.000,00
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	30 horas semanais	04	4.000,00
Auxiliar de Farmácia	30 horas semanais	05	900,00
Auxiliar de Laboratório	30 horas semanais	05	900,00
Auxiliar de Secretaria	30 horas semanais	70	788,00
Dentista	20 horas semanais	20	3.017,50
Educador Físico	30 horas semanais	10	1.500,00
Encanador	30 horas semanais	05	788,00
Enfermeiro (a)	Plantonista (1 plantão de 24 horas semanal)	40	1.500,00
Engenheiro Civil	20 horas semanais	05	4.000,00
Fiscal de Rendas	40 horas semanais	10	1.000,00
Gari	30 horas semanais	150	788,00
Inspetor Epidemiológico	20 horas semanais	10	1.500,00
Inspetor Sanitário	20 horas semanais	10	1.500,00
Instrutor de Música	150 horas aulas mensais	05	788,00
Interprete de LIBRAS	40 horas semanais	05	1.000,00
Mecânico Veicular	40 horas semanais	05	1.000,00
Médico Clinico Geral SAMU	1 Plantão de 24 hs por semana	10	7.000,00
Médico Ortopedista	04 horas semanais	04	3.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	30 horas semanais	04	1.400,00
Professor 6º ao 9º ano: Ciências	200 horas aulas mensais	22	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Ed. Física	200 horas aulas mensais	20	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Espanhol	200 horas aulas mensais	05	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Francês	200 horas aulas mensais	05	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Geografia	200 horas aulas mensais	22	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: História	200 horas aulas mensais	22	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Inglês	200 horas aulas mensais	07	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Matemática	200 horas aulas mensais	40	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Português	200 horas aulas mensais	45	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Artes	200 horas aulas mensais	10	1.917,78
Professor 6º ao 9º ano: Informática	200 horas aulas mensais	10	1.917,78
Professor Educação Especial: Área Visual	150 horas aulas mensais	10	1.438,33
Psicólogo Educacional	30 horas semanais	10	1.500,00
Técnico Fiscal de Tributos Municipais	30 horas semanais	05	1.000,00
Odontólogo do PSF	40 horas semanais	30	3.017,50
Médico do PSF	40 horas semanais	30	7.000,00
Enfermeira do PSF	40 horas semanais	30	3.017,50
Atendente do PSF	40 horas semanais	30	788,00
Técnico de Higiene Dentária do PSF	40 horas semanais	10	788,00
Psicólogo do CRAS	40 horas semanais	04	1.500,00
Psicólogo do CREAS	40 horas semanais	04	1.500,00
Assistente Social do CRAS	40 horas semanais	04	1.500,00
Assistente Social do CREAS	40 horas semanais	04	1.500,00
Técnico em Enfermagem do PSF	40 horas semanais	30	788,00
Assistente de Consultório Dentário – ACD	40 horas semanais	20	788,00
Técnico em Saúde Bucal – TSB	40 horas semanais	10	788,00
Psicólogo do NASF	40 horas semanais	10	1.700,00
Assistente Social do NASF	40 horas semanais	10	1.500,00
Farmacêutico do NASF	40 horas semanais	02	1.500,00
Fisioterapeuta do NASF	40 horas semanais	10	1.750,00
Fonoaudiólogo do NASF	40 horas semanais	10	1.700,00
Profissional da Educação Física do NASF	40 horas semanais	10	1.500,00
Nutricionista do NASF	40 horas semanais	10	1.700,00
Terapeuta Ocupacional do NASF	40 horas semanais	02	7.000,00
Médico Ginecologista do NASF	40 horas semanais	02	7.000,00
Médico Homeopata do NASF	40 horas semanais	02	7.000,00
Médico Acupunturista do NASF	40 horas semanais	02	7.000,00
Médico Pediatra do NASF	40 horas semanais	02	7.000,00
Médico Psiquiatra do NASF	40 horas semanais	02	7.000,00
Educador Social	40 horas semanais 10	10	788,00
Entrevistador Social - PBF	40 horas semanais	05	788,00
Facilitador - Pro Jovem	40 horas semanais	10	788,00
Monitor do PETI	40 horas semanais	20	788,00
Operador de Sistemas – PBF	40 horas semanais	05	788,00s
Orientador Social – Pro Jovem	40 horas semanais	10	788,00

ANEXO II

Aumenta o número de vagas dos seguintes cargos, contidos na Lei Municipal 1.376/2009.

NOMENCLATURA	VAGAS LEI 1.376/09	NOVAS VAGAS	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTOS R$
Analista / Bioquímico	06	00	06	1.500,00
Assistente Social	04	06	10	1.200,00
Auxiliar Administrativo	20	20	40	788,00
Auxiliar de Serviços Gerais	100	150	250	788,00
Cozinheira	08	04	12	788,00
Digitador	20	00	20	788,00
Eletricista	04	01	05	1.200,00
Enfermeiro (a) - Obstetra	05	02	07	1.800,00
Enfermeiro (a) Generalista	05	02	07	1.500,00
Enfermeiro (a) Sanitarista	04	00	04	1.500,00
Farmacêutico	04	00	04	1.500,00
Fisioterapeuta	06	04	10	1.500,00
Fonoaudiólogo	06	00	06	1.700,00
Instrutor de Informática	10	00	10	1.438,33
Lavadeira	12	00	12	788,00
Maqueiro (a)	06	02	08	788,00
Médico Anestesista – Plantonista	05	00	05	5.100,00
Médico Cardiologista	05	00	05	1.500,00
Médico Cirurgião Geral	07	00	07	5.100,00
Médico Clínico Geral – Plantonista	20	00	20	5.100,00
Médico Ginecologista / Obstetra	04	00	04	1.500,00
Médico Neurologista	04	00	04	2.000,00
Médico Pediatra – Plantonista	04	01	05	4.400,00
Médico Psiquiatra	04	00	04	4.000,00
Merendeira	25	50	75	788,00
Motorista – Cat. "C" – ambulância	20	00	20	1.000,00
Motorista – Cat. "D"	25	00	25	1.200,00
Nutricionista	04	02	06	1.500,00
Professor Educ. Infantil, EJA e de 1º ao 5º anos do Ens. Fundamental	150	150	300	1.438,33
Professor Educação Especial	05	05	10	1.438,33
Professor Educação Especial Surdos	04	00	04	1.438,33
Psicólogo	05	05	10	1.500,00
Recepcionista para o Hospital	20	00	20	788,00
Técnico em Enfermagem	70	15	85	788,00
Técnico em Laboratório	06	00	06	788,00
Técnico em Massagem	03	00	03	788,00
Técnico em Raios X	04	03	07	1.000,00
Vigia	16	34	50	788,00

ANEXO III

Exigências e Atribuições.

Analista/Bioquímico
Exigências: Curso de graduação em Farmácia/Bioquímica ou Biomedicina ou Biologia + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Realizar analises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o sancamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas técnicas e cientificas na área de sua especialidade profissional; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Assistente Social
Exigências: Curso de graduação em Assistência Social + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborara projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

Auditor de Contas Médicas
Requisitos: Graduação em Administração ou Medicina + registro no Conselho competente de sua área de atuação.
Atribuições: Participar da organização e qualificação da rede assistencial, na definição dos fluxos de acesso dos paciente aos serviços de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS; Coordenar as atividades de saúde do município; Implementar mecanismos de controle e avaliação de desempenho dos serviços de saúde do município; Definir e pactuar protocolos de internação médica pré-hospitalar; Participar de programas de capacitação, qualificação e habilitação da equipe de regulação, na perspectiva de educação permanente; Garantir a ética e o sigilo profissional na atenção pré-hospitalar;Acionar planos de atenção a desastres, em face de situações excepcionais, coordenando o conjunto de atenção médica de urgência; Auditar a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme o grau de complexidade, tanto as eletivas quanto as de urgência; Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso; Controlar a oferta de leitos hospitalares junto às Centrais de Internação Hospitalar, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços oriundos de todas as unidades de saúde do Estado. Examinar as atividades e componentes do Sistema Único de Saúde; Emitir parecer sobre relatórios, atividades médicas e procedimentos; Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
Requisitos: Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, com registro no Conselho competente de sua área de formação.
Atribuições: Emitir parecer e responder consultas acerca de matéria tributária e fiscal; estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; Ministrar cursos de aperfeiçoamento em matéria tributária e fiscal; opinar, quando solicitado, sobre anteprojetos de lei e demais atos normativos de natureza tributária e fiscal; efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; homologar os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, promovê-los de ofício; lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; avaliar bens imóveis para o efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; elaborar o mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; instruir expedientes; elaborar réplicas e demais informações relacionadas com sua área de atuação; atuar nos Órgãos de Julgamento Fiscal da Secretaria Municipal de Finanças; promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; elaborar relatório de atividades executadas bem como relatórios específicos quando solicitados; exercer outras tarefas mediante designação expressa do Secretário Municipal de Finanças.

Agente de Combate às Endemias
Exigências: Ensino Fundamental II (concluído) + Curso de Formação Continuada (a realizar após aprovação em Seleção Pública)
Atribuições: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Agente Sanitário
Exigências: Curso técnico (laboratório; agropecuária; veterinária ou correlatos) de nível médio.
Atribuições: Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de

interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

Assistente Administrativo
Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau).
Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; atender pessoas, funcionários e dirigentes da Prefeitura Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

Atendente
Exigências: Ensino Médio (antigo 2º grau).
Atribuições: Atender pessoas, funcionários e dirigentes do hospital Municipal e Postos de Saúde; orientar sobre horários e atividades exercidas no hospital Municipal e nos Postos de Saúde; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades inerentes à área.

Auxiliar de Farmácia
Exigências: Nível Médio concluído.
Atribuições: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; separar requisições e receitas; providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias; distribuir medicamentos à pacientes ambulatoriais; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico; ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico; auxiliar na digitação e controle de medicamentos; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; desempenhar tarefas afins; cumprir as normas e procedimentos da Instituição.

Auxiliar de Laboratório
Exigências: Nível Médio + Curso de laboratório ou Curso Técnico em Química
Atribuições: Auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório. Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação. Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfectar utensílios, pias, bancadas e outros. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias- primas, equipamentos e outros, conforme orientação. Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados. Embalar e rotular materiais, conforme determinação. Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros. Auxiliar na manutenção de animais e plantas destinados às aulas práticas e pesquisas. Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico- químicos, parasitológicos e anátomo-patológicos. Auxiliar na separação de materiais biológicos. Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação. Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Secretaria
Exigências: Ensino Médio Concluído – antigo 2º grau.
Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Prefeitura Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e

realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados á sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

Dentista
Exigências: Graduação em Odontologia + registro no Conselho Competente.
Atribuições: Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal; emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; executar outras atividades afins.

Engenheiro Civil
Requisitos: Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Competente.
Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados solicitados, visando possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo e/ou reformas das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.

Educador Físico
Exigências: Graduação em licenciatura em Educação Física + registro no conselho competente.
Atribuições: Promover a educação dos (as) alunos (as) do ensino fundamental por intermédio da educação física, planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Previsão de atividades aproximadas no âmbito da saúde com portador de necessidades especiais e como terapia em tratamentos de reabilitação físicos motora.

Enfermeiro(a) Obstetra
Exigências: Curso de graduação em enfermagem + especialização em obstetrícia + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução e assistência obstétrica em situação de emergência. Assistência à parturiente e ao parto normal; Identificação das distocias obstétricas e tomada de todas as providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, de conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança do binômio mãe/filho; Realização de episiotomia, episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando couber; Emissão do Laudo de Enfermagem para Autorização de Internação Hospitalar, constante do anexo da Portaria SAS/MS-163/98; Acompanhamento da cliente sob seus cuidados, da internação até a alta.

Enfermeiro(a) Generalista
Exigências: Curso de graduação em enfermagem + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou especifico, para prover a recuperação individual e coletiva. Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais.

Enfermeiro(a) Sanitarista
Exigências: Curso de graduação em enfermagem + especialização em saúde pública + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Executar atividades na área de saúde coletiva referentes à organização, planejamento, avaliação e realização de ações de vigilância epidemiológica voltadas para detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Farmacêutico
Exigências: Curso de graduação em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocanten a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.

Fisioterapeuta
Exigências: Curso de graduação em fisioterapia + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

Fonoaudiólogo
Exigências: Curso de graduação em fonoaudiologia + registro no Conselho Competente
Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas**;** dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a

assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Inspetor Sanitário
Requisitos: Graduação em Biologia ou Enfermagem + registro no Conselho competente.
Atribuições: Supervisionar, planejar, coordenar ou executar, em grau de maior complexidade, as ações de fiscalização e inspeção atinentes à área de fiscalização e inspeção de produtos de origem vegetal e animal; Elaborar relatórios quantitativos e qualitativos sobre as atividades de inspeção sanitária e industrial, para subsidiar órgãos diversos; Executar inspeção sanitária em carcaças, vísceras e miúdos de animais abatidos; Coletar e encaminhar material suspeito a análise laboratorial; Exigir o máximo de higiene das instalações e dos funcionários sob sua responsabilidade; Emitir guias de intimação ou condenação de matérias-primas impróprias para consumo humano; Orientar os funcionários e proprietários de estabelecimentos no cumprimento das normas estabelecidas por lei; Programar e executar ações de fiscalização e inspeção sanitária animal, vegetal e agroindustrial, expedindo certificados e laudos e coletando materiais para análises diversas; Proferir palestras em reuniões, exposições agropecuárias e outros eventos; Manter o acervo de informações acerca do público beneficiário, atualizando cadastros existentes; Treinar funcionários ou estagiários em tarefas compatíveis com o cargo, em colaboração com a área de recursos humanos; Sugerir, à luz da experiência prática, mudanças nas leis para o aperfeiçoamento dos procedimentos e técnicas de operacionalização das agroindústrias; Promover, constantemente, o intercâmbio técnico interinstitucional visando à atualização dos conhecimentos e à realização de trabalhos em parceria; Executar inspeção sanitária nas fases de manipulação ou industrialização e transporte de alimentos derivados de leite, de carne e de vegetais, bem como o acondicionamento e comercialização desses produtos; Registrar e tabular dados estatísticos referentes aos estabelecimentos inspecionados; Receber e analisar guias de transporte, guias de inspeção sanitária e outros documentos sobre animais destinados ao abate; Emitir guias sanitárias, guias de transporte e outros documentos necessários ao acompanhamento da matéria-prima; Responder por todas as atividades referentes à inspeção sanitária e industrial de estabelecimentos sob sua responsabilidade; Realizar inspeção sanitária ante morte de animais destinados ao abate; Coletar e encaminhar material suspeito a análise laboratorial; Participar da elaboração de leis atinentes a sua área de responsabilidade; Realizar perícia técnico-sanitária; realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

Inspetor Epidemiológico
Requisitos: Graduação em Medicina; Enfermagem + curso de epidemiologia.
Atribuições: Orientar, supervisionar e coordenar os vigilantes sanitários; Acompanhar as programações quanto a sua execução, tendo em vista a produção e a qualidade do trabalho; Organizar e distribuir os agentes dentro da área de trabalho, acompanhar o cumprimento de itinerários, verificar o estado dos equipamentos e disponibilidade de insumos; Capacitar o pessoal sob sua responsabilidade, de acordo com as instruções, principalmente no que se refere a: conhecimento do manejo e manutenção dos equipamentos de aspersão; noções sobre inseticidas, sua correta manipulação e dosagem; técnica de pesquisa larvária e tratamento focal e perifocal; orientação sobre o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI); Controlar e supervisionar periodicamente os agentes de saúde; Acompanhar o registro de dados e fluxo de formulários; Controlar a frequência e distribuição de materiais e insumos; Trabalhar em parceria com as associações de bairros, escolas, unidades de saúde, igrejas, centros comunitários, lideranças sociais, clube de serviços, etc. que estejam localizados em sua área de trabalho; Avaliar periodicamente, junto com os agentes, as ações realizadas; Avaliar, juntamente com o superior imediato, o desenvolvimento das áreas com relação ao cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas.

Médico Anestesista Plantonista
Exigências: Curso Superior em Medicina com especialização em Anestesia + Registro Profissional
Atribuições: Realizam procedimentos anestésicos, consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção de saúde; coordenam programas e serviços em saúde; efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Médico Cardiologista
Exigências: Curso de graduação em medicina + especialização em cardiologia + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Cirurgião Geral
Exigências: Curso de graduação em medicina + Especialização em Cirurgia Geral + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos, Realizar procedimentos cirúrgicos; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, perícias, auditorias e sindicância médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica e exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Clínico Geral Plantonista
Exigências: Curso de graduação em medicina + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Ginecologista/Obstetra
Exigências:: Curso Superior em Medicina com especialização em Ginecologia/Obstetrícia + Registro Profissional
Atribuições: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção de saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Neurologista
Exigências: Curso de graduação em medicina + especialização em Neurologia + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Pediatra Plantonista
Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Pediatria + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Psiquiatra
Exigências: Curso de graduação em medicina + especialização em Psiquiatria + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Ortopedista
Exigências: Curso de graduação em medicina + especialização em Ortopedia + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Médico Clínico Geral SAMU
Exigências: Curso de graduação em medicina + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Coordenar as ações da equipe da central de regulação e da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Atuar na Central como Médico Regulador e nas Unidades Móveis como Médico intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada: Médico Regulador é aquele que atua na Central de Regulação, por via telefônica, analisando o caso para o qual foi solicitado atendimento, avaliando a necessidade de envio de uma Unidade Móvel; Médico Intervencionista é aquele que atua na Base e na Unidade Móvel e se desloca para efetuar o atendimento médico ao usuário, após a regulação. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; − a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Médico Intervencionista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; − as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; − no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do membro do corpo clínico que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; • Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da direção técnica; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; • Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; Exercer outras atividades compatíveis com o Cargo.

Nutricionista
Exigências: Curso de graduação em nutrição + Registro no Conselho Competente
Atribuições: Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Psicólogo
Exigências: Curso Superior em Psicologia + Registro Profissional
Atribuições: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornado-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.

Psicólogo Educacional
Requisitos: Graduação em Psicologia + registro no Conselho competente.
Atribuições: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Professor 6º ao 9º ano: Ciências
Exigências: Licenciatura em Biologia e áreas afins
Professor 6º ao 9º ano: Educação Física
Exigências: Licenciatura em Educação Física e áreas afins
Professor 6º ao 9º ano: Espanhol
Exigências: Licenciatura em Língua Portuguesa com especialização em Espanhol
Professor 6º ao 9º ano: Francês
Exigências: Licenciatura em Língua Portuguesa com especialização em Francês
Professor 6º ao 9º ano: Geografia
Exigências: Licenciatura em Geografia
Professor 6º ao 9º ano: História
Exigências: Licenciatura em História
Professor 6º ao 9º ano: Inglês
Exigências: Licenciatura em Língua Portuguesa com especialização em Inglês
Professor 6º ao 9º ano: Matemática
Exigências: Licenciatura em Matemática ou áreas afins
Professor 6º ao 9º ano: Português
Exigências: Licenciatura em Língua Portuguesa
Professor 6º ao 9º ano: Artes
Exigências: Licenciatura em Artes ou História ou Áreas afins.
Professor 6º ao 9º ano: Informática
Exigências: Licenciatura em Informática ou Áreas afins.

Atribuições, comum a todos os Cargos de Professor de 6º ao 9º ano: Exercício da docência em classes da educação básica de 6º ao 9º ano do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da

elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivencias curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

Instrutor de Música
Exigências: Ensino Médio (antigo 2º Grau) + Curso Específico na área de Música e Inscrição na Ordem dos Músicos.
Atribuições: Ministrar aulas em cursos de música a alunos, transmitindo as técnicas adequadas, para desenvolver-lhes as aptidões musicais e criar condições para interpretarem corretamente peças musicais.

Instrutor de Informática
Exigências: Ensino Médio (antigo 2º Grau) + Curso Específico na área de informática.
Atribuições: Planejar, organizar e ministrar aulas no ensino fundamental I e II; das escolas que compõem a secretaria municipal de educação; participar de elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos; orientar os alunos em atividades culturais, de pesquisa; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
Exigências: Ens. Médio Concluído – antigo 2º grau.
Atribuições: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária; executa outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Enfermagem
Exigências: Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Competente
Exigências: Nível Médio (antigo 2º grau) Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Profissional
Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional.
Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Laboratório
Exigências: Curso Técnico em Técnico de Laboratório
Atribuições: Auxiliar o responsável técnico pelo laboratório nas tarefas que lhe forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta de material; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico em Raios X
Exigências: Curso Técnico em Raios X
Atribuições: Realizar exames de Raios X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raios X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raios X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

Técnico em Massagem
Exigências: Ensino Médio (antigo 2º Grau) + Cursos de qualificação em massagens terapêuticas ou masso-terapia ou acumputura ou esteticista, comprovados através de Certificados específicos em uma das qualificações acima.
Atribuições: Realizar massagens terapêuticas sob a supervisão do Fisioterapeuta, em pacientes aliviando dores musculares e estimulando a circulação sanguínea melhorando também o humor dos pacientes, aliviando o stress e fazendo com que se sintam mais relaxados. Determina e classifica os movimentos da massagem terapêutica, identificando as indicações e contra indicações da mesma.

Professor de Educ. Infantil, EJA e de 1º ao 5º anos do Ens. Fundamental
Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia
Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica da Educação Infantil do EJA (Educação de Jovens e Adultos) e de 1º ao 5º anos do ensino Fundamental, e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; exerce outras atividades compatíveis com o cargo.

Professor de Educação Especial para Surdos
Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia (com conhecimentos de LIBRA - Apresentar certificados de cursos voltados às necessidades especiais - libras).
Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental, do EJA e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino com ênfase na Educação Especial de Libras. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; exerce outras atividades compatíveis com o cargo.

Professor de Educação Especial para DM (Deficientes Mentais)
Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia (Apresentar certificados de cursos voltados às necessidades especiais deficiências mentais).
Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental, do EJA e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino com ênfase na Educação Especial de DM. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; exerce outras atividades compatíveis com o cargo.

Professor de Educação Especial para Deficientes Visuais
Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia (Apresentar certificados de cursos voltados às necessidades especiais deficiências visuais - BRAILER).
Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental, do EJA e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino com ênfase na Educação Especial de DM. Planeja e ministra aulas em turmas de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; exerce outras atividades compatíveis com o cargo.

Professor Interprete de LIBRAS
Exigências: Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia + Curso de Interprete de Libras.
Atribuição: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes; surdos e surdos; surdos e surdos/cegos; surdo-cegos e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais para a Língua Oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais/ Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidas nas instituições de ensino; Atuarnas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas; e no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição de ensino.

Professor Instrutor de LIBRAS
Exigências: Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia + Curso de Interprete de Libras + Curso de Libras
Atribuições: Apoiar o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar; Ministrar aulas de LIBRAS no Ensino Fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA, no atendimento educacional; Especializado e para toda a comunidade escolar; Utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular; Desenvolver mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrado em vídeo ou em outros meios eletrônicos; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico.

Auxiliar Administrativo
Exigências: Ensino Médio – Antigo 2˚ Grau (concluído)
Atribuições: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar (digitação) o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados á sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

Recepcionista Hospitalar
Exigências: Ensino Médio (antigo 2º grau);
Atribuições: Atender pessoas, funcionários e dirigentes do hospital Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas no hospital Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebe-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades inerentes à área.

Digitador
Exigências: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Curso de Digitação
Atribuições: Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Motorista CNH Categoria "D"
Exigências: Ensino Fundamental II - incompleto (de 6º ao 9º ano– qualquer das séries concluídas)
Atribuições: Dirigir veículos de cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Motorista CNH Categoria "C" – Ambulância
Exigências: Ensino Fundamental II – Incompleto (de 6º ao 9º ano– qualquer das séries concluídas)
Atribuições: Dirigir veículos do tipo ambulância, transportando passageiros e enfermos, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Merendeira
Cozinheira
Exigências: Ensino Fundamental I - completo (4ª série concluída)
Atribuições: Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais, preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas, as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

Auxiliar de Serviços Gerais
Exigências: Ensino Fundamental I - incompleto (de 1ª a 4ª séries – qualquer das séries concluídas)
Atribuições: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informarão público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Lavadeira
Exigências: Ensino Fundamental I - incompleto (de 1ª a 4ª séries – qualquer das séries concluídas)
Atribuições: Realizar a lavagem, a esterilização e a guarda das roupas hospitalares e dos postos médicos, manter o local e equipamentos asseados e limpos em conformidade com as normas de limpeza e higiene estabelecidos, prestar contas de materiais utilizados na lavanderia e seus anexos; coletar roupas hospitalares para a lavagem, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Maqueiro (a)
Exigências: Ensino Fundamental I - incompleto (de 1ª a 4ª séries – qualquer das séries concluídas)
Atribuições: Realizar a coleta de pacientes em ambulâncias; carros e outros, conduzir pacientes aos locais de atendimento médico, enfermarias, blocos cirúrgicos entre outros; auxiliar médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares para movimentação de pacientes, auxiliar pessoal de apoio das unidades de saúde e hospitais, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Pedreiro
Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + Curso de Pedreiro ou experiência comprovada na Carteira Profissional de Trabalho (CTPS).
Atribuições: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com

arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d´água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Pintor Predial
Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + Curso de Pintor ou experiência comprovada na Carteira Profissional de Trabalho (CTPS).
Atribuições: Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.

Encanador
Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + Curso de Encanador ou experiência comprovada na Carteira Profissional de Trabalho (CTPS).
Atribuições: Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bomba d´água, união de registros, caixas d´água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando: pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando roscas em tubos galvanizados e/ou plásticos e utilizando uniões, tiples, cotovelos, registros, estopas, etc; instalar ou reparar calhas e condutores de águas, Informar ocorrências ao superior imediato; realizar outras atividades afins.

Operador de Máquinas Pesadas
Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + CNH categoria “D” ou “E”
Atribuições: Conduzir tratores, tratores de esteira, patró; retroescavadeira; providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Gari
Exigências: Fundamental I Incompleto (qualquer série concluída 1ª a 4ª séries).
Atribuições: Executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis.

Marceneiro
Requisitos: Ensino Fundamental (até a 4ª série) incompleta.
Atribuições: Confecção de móveis e utensílios; A seleção, preparação da madeira com uso de materiais necessários com a finalidade de fabricar, manter e reformar os aspectos físicos voltados à sua área, sendo de sua responsabilidade também a boa conservação dos materiais e a manutenção direta dos equipamentos de uso pessoal. Escolher o melhor material para a boa fabricação do móvel; Selecionar o madeiramento por tamanho, peso, tipo e qualidade; Adaptar a madeira para melhor atender as necessidades da obra; Executar com precisão o acabamento da madeira; Fabricar móveis como armários, mesas, cadeiras, carteiras e outros; Fabricar pequenos utensílios que lhe forem incumbidos, além de afiar facas, facões, serras; Reformar móveis e utensílios que se encontram danificados; Fabricar, manter e reformar escradilhos, portas de madeira, armários embutidos, etc.; Cuidar da manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; Fazer um balanço periódico das condições físicas da marcenaria; Executar outras atividades afins.

Mecânico de Auto
Exigências: Fundamental I – até a 4ª série (incompleta) + Curso de Mecânico ou experiência comprovada na Carteira Profissional de Trabalho (CTPS).
Atribuições: Executar serviços de manutenção mecânica em veículos; corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens necessárias; executar reparos no motor, embreagens, freios, direção, rodas, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; procurar localizar, em todos os reparos que efetua a causa dos defeitos; executar a manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; verificar cruzetas de transmissão, escapamentos, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes do veículo; executar outras atribuições afins.

Odontólogo do PSF
Exigência: Graduação em Odontologia com especialização em cirurgia + Registro no Conselho.
Atribuições: - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

Médico do PSF
Exigência: Curso de Graduação em Medicina + Registro no CRM.
Atribuições: Realizar consultas clinicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

Enfermeiro(a) do PSF
Exigência: Curso de Graduação em Enfermagem + registro no COREN.
Atribuições: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.

Atendente do PSF
Exigências: Nível Médio concluído (antigo segundo grau).
Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica; preparar salas para a realização de consultas; auxiliar o médico em curativos; fazer organização do ambiente de trabalho; atender telefone; distribuir fichas; revisar o preenchimento de fichas, prestar informações a pacientes e acompanhantes; marcar consultas; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico de Higiene Dentária do PSF
Exigências: Nível Médio concluído (antigo segundo grau) + Curso de THD e registro no Conselho competente.
Atribuições: Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

Psicólogo do CRAS
Exigências: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho.
Atribuições: Realizar entrevista e orientação aos familiares ou responsáveis pela vítima; realizar atendimento psicoterápico; elaborar e fornecer laudo, quando solicitado formalmente, ao Poder Judiciário; elaborar e fornecer relatório e parecer técnico, obedecendo aos parâmetros do código de ética do psicólogo, quando solicitado formalmente pela rede de atendimento; participar das discussões e palestras que envolvam a temática da Violência e Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes; realizar orientação à equipe técnica; acompanhar visita domiciliar, escolar e a outras instituições onde a vítima esteja inserida; acompanhamento da vitima e familiares à rede de atendimento; realizar atendimento clínico aos responsáveis diretos pela vítima, quando necessário; organizar grupo/oficina de convivência e de trabalho sócio-educativo para famílias, seus membros e indivíduos; realizar estudo de caso sobre os atendimentos clínicos prestados; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Psicólogo do CREAS
Exigências: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho.
Atribuições: Realizar entrevista e orientação aos familiares ou responsáveis pela vítima; realizar atendimento psicoterápico; elaborar e fornecer laudo, quando solicitado formalmente, ao Poder Judiciário; elaborar e fornecer relatório e parecer técnico, obedecendo aos parâmetros do código de ética do psicólogo, quando solicitado formalmente pela rede de atendimento; participar das discussões e palestras que envolvam a temática da Violência e Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes; realizar orientação à equipe técnica; acompanhar visita domiciliar, escolar e a outras instituições onde a vítima esteja inserida; acompanhamento da vitima e familiares à rede de atendimento; realizar atendimento clínico aos responsáveis diretos pela vítima, quando necessário; organizar grupo/oficina de convivência e de trabalho sócio-educativo para famílias, seus membros e indivíduos; realizar estudo de caso sobre os atendimentos clínicos prestados; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

Assistente Social do CRAS
Exigências: Curso de Graduação em Serviço Social e registro no conselho competente.
Atribuições: Realizar visita domiciliar; realizar entrevista familiar; fazer triagem dos casos encaminhados, observando os indicadores de violência; realizar anamnese social; elaborar e fornecer estudos sociais, relatórios e laudos sociais, quando solicitados formalmente pela rede de atendimento; encaminhar crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; inserir famílias de crianças e adolescentes em programas de geração de trabalho e renda, e profissionalização; fazer acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de atendimento; solicitar ao Conselho Tutelar a aplicação de medidas de sua competência, tais como: abrigamento, quando necessário; análise e estudo dos casos em equipe multiprofissional; encaminhar aos programas e serviços de assistência social, quando necessário; acompanhar, quando necessário, vítimas e familiares à rede de atendimento; viabilizar e garantir o termo de adesão e desligamento, após a decisão da equipe multiprofissional; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato; elaborar e proferir palestras voltadas à comunidade ou à família, seus membros e indivíduos; realizar campanhas socioeducativas; organizar reuniões e ações comunitárias; desenvolver ações de capacitação e inserção produtiva.

Assistente Social do CREAS
Exigências: Curso de Graduação em Serviço Social e registro no conselho competente.
Atribuições: Realizar visita domiciliar; realizar entrevista familiar; fazer triagem dos casos encaminhados, observando os indicadores de violência; realizar anamnese social; elaborar e fornecer estudos sociais, relatórios e laudos sociais, quando solicitados formalmente pela rede de atendimento; encaminhar crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; inserir famílias de crianças e adolescentes em programas de geração de trabalho e renda, e profissionalização; fazer acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de atendimento; solicitar ao Conselho Tutelar a aplicação de medidas de sua competência, tais como: abrigamento, quando necessário; análise e estudo dos casos em equipe multiprofissional; encaminhar aos programas e serviços de assistência social, quando necessário; acompanhar, quando necessário, vítimas e familiares à rede de atendimento; viabilizar e garantir o termo de adesão e desligamento, após a decisão da equipe multiprofissional; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato; elaborar e proferir palestras voltadas à comunidade ou à família, seus membros e indivíduos; realizar campanhas sócio-educativas; organizar reuniões e ações comunitárias; desenvolver ações de capacitação e inserção produtiva.

Técnico em Enfermagem do PSF
Exigência:Técnico em Enfermagem + registro no COREN
Atribuições: Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS 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 equipamento 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 competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF

Assistente de Consultório Dentário (ACD)
Exigências: Nível Fundamental I (8ª série concluída) + Curso de ACD + Registro no Conselho Competente.
Atribuições: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

Técnico em Saúde Bucal (TSB)
Exigências: Nível Médio Concluído + Curso de TSB + Registro no Conselho Competente.
Atribuições: Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

PSICÓLOGO – NASF
Exigências: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho.
Atribuições: Realizar entrevista e orientação aos familiares ou responsáveis pela vítima; realizar atendimento psicoterápico; elaborar e fornecer laudo, quando solicitado formalmente, ao Poder Judiciário; elaborar e fornecer relatório e parecer técnico, obedecendo aos parâmetros do código de ética do psicólogo, quando solicitado formalmente pela rede de atendimento; participar das discussões e palestras que envolvam a temática da Violência e Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes; realizar orientação à equipe técnica; acompanhar visita domiciliar, escolar e a outras instituições onde a vítima esteja inserida; acompanhamento da vitima e familiares à rede de atendimento; realizar atendimento clínico aos responsáveis diretos pela vítima, quando necessário; organizar grupo/oficina de convivência e de trabalho sócio-educativo para famílias, seus membros e indivíduos; realizar estudo de caso sobre os atendimentos clínicos prestados; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL – NASF
Exigências: Curso de Graduação em Serviço Social e registro no conselho competente.
Atribuições: Realizar visita domiciliar; realizar entrevista familiar; fazer triagem dos casos encaminhados, observando os indicadores de violência; realizar anamnese social; elaborar e fornecer estudos sociais, relatórios e laudos sociais, quando solicitados formalmente pela rede de atendimento; encaminhar crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; inserir famílias de crianças e adolescentes em programas de geração de trabalho e renda, e profissionalização; fazer acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de atendimento; solicitar ao Conselho Tutelar a aplicação de medidas de sua competência, tais como: abrigamento, quando necessário; análise e estudo dos casos em equipe multiprofissional; encaminhar aos programas e serviços de assistência social, quando necessário; acompanhar, quando necessário, vítimas e familiares à rede de atendimento; viabilizar e garantir o termo de adesão e desligamento, após a decisão da equipe multiprofissional; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato; elaborar e proferir palestras voltadas à comunidade ou à família, seus membros e indivíduos; realizar campanhas socioeducativas; organizar reuniões e ações comunitárias; desenvolver ações de capacitação e inserção produtiva.

FARMACÊUTICO – NASF
Exigências: Graduação em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica + Registro no conselho.
Atribuições: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; executar outras atividades afins.

FISIOTERAPEUTA – NASF
Exigências: Curso de Graduação em Fisioterapia e registro no conselho competente.
Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO – NASF
Exigências: Graduação em Fonoaudiologia + registro no Conselho Competente.
Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas**;** dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicas; dar parecer fonoaudilógico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO FÍSICA – NASF
Exigências: Curso Superior em Educação Física, bacharelado, com registro no CREF.
Atribuições: Atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e

prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

NUTRICIONISTA – NASF
Exigências: Curso de Graduação em Nutrição + registro no conselho competente.
Atribuições: Elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – NASF
Exigências: Curso de Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no conselho.
Atribuições: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; prestar assistência direta a pacientes; realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional; orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças, promoção e recuperação da saúde; promover cursos de atualização para equipes de terapeutas ocupacionais; orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais; executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA – NASF
Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia/Obstetrícia + registro no Conselho Competente..
Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção de saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO HOMEOPATA – NASF
Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Homeopatia + registro no Conselho Competente.
Atribuições: Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Homeopatia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; fazer um bom estudo de cada paciente, analisando todos os seus sintomas, individualizando cada caso, a fim de encontrar o medicamento adequado; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Cardiologia e clínica geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.

MÉDICO ACUPUNTURISTA – NASF
Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Acupuntura + registro no Conselho Competente.
Atribuições: Atua profissionalmente na promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e da coletividade, bem como na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, reabilitação de enfermos e de portadores de deficiências. Aplica os conhecimentos da medicina na determinação do padrão de desequilíbrio energético do paciente; elabora o procedimento terapêutico e efetua o tratamento mediante as técnicas da acupuntura; realiza e supervisiona estudos e pesquisas em acupuntura, elaborando informes técnico-científicos; coordena serviços de acupuntura; exerce demais atribuições pertinentes a especialidade e local de trabalho.

MÉDICO PEDIATRA
Exigências: Graduação em Medicina com especialização em Pediatria + registro no Conselho Competente.
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA
Exigências: Graduação em medicina + especialização em Psiquiatria + registro no Conselho Competente.
Atribuições: Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

EDUCADOR SOCIAL
Exigência: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Curso específico na área que irá atuar.
Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a sua área de atuação; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referencia relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades e/ou serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do projeto. Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

ENTREVISTADOR - PBF
Exigência: Nível Médio concluído (antigo 2º grau).
Atribuições: Identificar o público alvo a ser cadastrado; Realizar entrevista e coleta de dados de acordo com o Formulário e o Manual do Entrevistador do Programa do Governo federal Cadastramento Único; Realizar a manutenção das informações constadas na base do Programa do Governo Federal Cadastramento único; Arquivar e organizar os cadastros digitados no sistema do Programa do Governo Federal Cadastramento Único; Informar adequadamente a população sobre locais, horários, critérios e documentos necessários para o cadastramento; Esclarecer todas as duvida apresentadas pelo usuário; Encaminhar o usuário para o órgão responsável de acordo com as demandas apresentadas.

FACILITADOR - PROJOVEM
Exigência: Nível Médio concluído (antigo 2º grau) + Curso específico na área que irá atuar.
Atribuições: Interagir com o Orientador Social; Garantir a integração das atividades aos conteúdos; Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens; Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

MONITOR DO PETI
Exigências: Normal Médio ou Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia.
Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental, do 1º ao 5º anos, da Educação Infantil a alunos vinculados ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE SISTEMAS – PBF
Exigência: Nível Médio concluído (antigo 2º grau).
Atribuições: Digitar as informações dos dados coletados nos cadastrados na base do Programa do Governo Federal Cadastramento Único; Consultar o sistema do Programa do Governo Federal Cadastramento Único de acordo com as demandas apresentadas pelo usuário atendido; Informar adequadamente a população sobre locais, horários, critérios e documentos necessários para o cadastramento; Comunicar as Secretarias Municipais de Saúde e Educação as datas de informar a freqüência escolar e o SISVAN; Esclarecer todas as duvida apresentadas pelo usuário; Encaminhar o usuário para o órgão responsável de acordo com as demandas apresentadas; Consultar todos os dias as informações da pagina do Programa do Governo Federal Bola Família, no site do MDS.

ORIENTADOR SOCIAL – PROJOVEM
Exigência: Nível Médio concluído (antigo 2º grau).
Atribuições: Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento do Pro Jovem Adolescente; Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

Anexo IV

Alteração de Nomenclatura, conforme art. 3º desta Lei.

Nomenclatura atual	Nova nomenclatura
Professor de Educação Infantil	Professor de Ens. Infantil, EJA de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental
Recepcionista para o Hospital	Recepcionista Hospitalar
Fiscal	Fiscal de Rendas
Servente	Auxiliar de Serviços Gerais
Vigilante	Vigia
Zelador	Auxiliar de Serviços Gerais

Anexo V

Cargos em Extinção, conforme art. 4º desta Lei.

Nomenclatura	Quantidade
Agente Arrecadador	04
Almoxarife	01
Assessor Especial	02
Assistente Social Auxiliar	10
Auxiliar de Almoxarifado	04
Auxiliar de Enfermagem	07
Auxiliar de Escrita	07
Auxiliar de Tesouraria	01
Auxiliar Fiscal de Obras	01
Continuo	10
Datilografo	02
Escriturário	29
Fiscal de Rendas Auxiliar	05
Fiscal Núcleo Habitacional	01
Inspetor de Rendas	05
Oficial Administrativo	01
Oficial de Gabinete	01
Inspetor de Núcleo Habitacional	01
Supervisor Auxiliar de Núcleo Habitacional	01
Trabalhador Braçal	26
Vigilância Sanitária	03

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:5B1659A1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.599, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015

EMENTA: Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2016 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPITULO I
Seção Única
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. O Orçamento do Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para o exercício de 2016, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I – as diretrizes gerais para a elaboração da proposta orçamentária;
II – a estrutura e a organização do orçamento;
III – as alterações na legislação tributária do Município;
IV – as diretrizes relativas às despesas do Município com pessoal e encargos;
V – as diretrizes gerais relativas à execução orçamentária;
VI – a participação da população e das audiências públicas;
VII – a celebração de operações de crédito;
VIII – as disposições gerais.

CAPITULO II
Seção Única
Das Metas e Riscos Ficais

Art. 2º. Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, integram esta lei os seguintes anexos:
I – de Metas Fiscais;
II - de Riscos Fiscais;
Parágrafo único. Para efeito das disposições do inciso II, deste artigo, consta do demonstrativo de metas fiscais, os seguintes anexos:
I-Metas Anuais, contendo:
a) Metas Anuais de Receita;
b) Metas Anuais de Despesa;
c) Resultado Primário;
d) Resultado Nominal;
e) Montante da Dívida.
II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
III - Metas anuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
IV - Evolução do patrimônio líquido;
V - Origem e aplicação dos recursos com alienação de ativos;
VI - Receitas e despesas previdenciárias do RPPS;
VII - Projeção atuarial do RPPS;
VIII - Estimativa e compensação da renúncia de receita;
IX - Margem de expansão das despesas de caráter obrigatório;
X - Metodologia de cálculo das metas anuais de receita e despesa.

CAPÍTULO III
Seção I
Das diretrizes gerais para a elaboração da proposta orçamentária

Art. 3º. A elaboração da lei orçamentária deverá pautar-se pela transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas às suas diversas etapas, inclusive por meio de audiências públicas.
Parágrafo único. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:

I – os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
II – as prestações de contas e respectivos pareceres prévios;
III – o Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
IV – o Relatório de Gestão Fiscal.
Art. 4º. As prioridades e metas da Administração Pública Municipal, constantes desta Lei e de seus anexos, estabelecidas em consonância com a legislação constitucional e infraconstitucional específica, terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas, devendo ser observados os objetivos abaixo especificados:
I – responsabilidade na gestão fiscal;
II – desenvolvimento econômico e social, visando à redução das desigualdades;
III – eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos, em especial nas ações e serviços de saúde e de educação;
IV – ação planejada, descentralizada e transparente, mediante incentivo à participação da sociedade;
V – articulação, cooperação e parceria com a União, o Estado e a iniciativa privada;
VI – acesso e oportunidades iguais para toda a sociedade;
VII – preservação do meio ambiente, do patrimônio histórico e das manifestações culturais.

Art. 5º. Integrarão a proposta orçamentária do Município para 2016:
I - Mensagem;
II - Projeto de Lei;
III - Anexos.
§1˚ O texto da lei orçamentária conterá as disposições permitidas pelo §8˚, do art. 165 da Constituição Federal e disposições estabelecidas pela Lei Federal n˚ 4.320/64.
§ 2˚ A composição dos anexos de que trata o inciso II do caput deste artigo será por meio de quadros orçamentários consolidados, incluindo os anexos definidos pela Lei 4.320/64 e outros estabelecidos para atender disposições legais, conforme discriminação abaixo:
I - Quadro de discriminação da legislação da receita;
II - Demonstrativo do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de: anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira e tributária;
III - Tabela explicativa da evolução da receita arrecadada nos exercícios de 2013 e 2014, bem como a estimativa para 2015;
IV - Tabela explicativa da evolução da despesa realizada nos exercícios de 2013 e 2014 e fixada para 2015;
V - Demonstrativo consolidado da receita resultante de impostos e da despesa consignada para manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício de 2015, bem como o percentual orçado para aplicação no referido exercício, consoante art. 212 da Constituição Federal;
VI - Demonstrativo consolidado do percentual das receitas indicadas no art. 77 do ADCT da Constituição Federal e das despesas fixadas na proposta orçamentária, destinadas às ações e serviços de saúde;
VII - Demonstrativos dos recursos destinados ao atendimento e desenvolvimento de programas e ações de assistência à criança e ao adolescente;
VIII - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, anexo I da Lei 4.320/64;
IX - Receitas segundo as categorias econômicas, anexo 2 da Lei 4.320/64;
X- Receita consolidada por categorias econômicas, anexo 2 Lei 4.320/64;
XI - Natureza da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária, anexo 2 da Lei nº 4.320/64;
XII - Natureza da despesa consolidada por categoria econômica, anexo 2 da Lei 4.320/64;
XIII - Demonstrativo da despesa por programa de trabalho, projeto, atividade e operação especial, por unidade orçamentária, anexo 6 da Lei 4.320/64;
XIV - Demonstrativo dos programas de trabalho, indicando funções, sub-funções, projetos e atividades, anexo 7 da Lei 4.320/64;
XV - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo, anexo 8 da Lei 4.320/64;
XVI - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções, anexo 9 da Lei 4.320/64;
XVII - Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com prioridades, objetivos e metas desta Lei;
XVIII - Demonstrativo para atendimento do § 6º do art. 165 da Constituição Federal.

Art. 6º O orçamento de cada um dos órgãos da Administração Direta e seus fundos, bem como o das entidades autárquicas e fundações, discriminarão suas despesas nos seguintes níveis de detalhamento:
I - programa de trabalho do órgão;
II - despesa do órgão detalhada por grupo de natureza e modalidade de aplicação;
III - despesa por unidade orçamentária, evidenciando as classificações institucional, funcional e programática, detalhando os programas segundo projetos, atividades e operações especiais, e especificando as dotações por grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e fonte de recursos.

Art. 7º. Em cumprimento ao disposto no *caput* e na alínea "e" do inciso I do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a alocação dos recursos na lei orçamentária será feita de forma a propiciar o controle de custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 8º. A lei orçamentária conterá dotação para reserva de contingência, no valor, mínimo, de 1,0% (um inteiro por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício de 2016, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.
Parágrafo único. Caso não seja necessária a utilização da reserva de contingência para a sua finalidade, no todo ou em parte, o saldo remanescente poderá ser utilizado para a cobertura de créditos adicionais, conforme disposições do art. 5.º, inciso III, da LC n.º 101/00.

Art. 9.º A lei orçamentária anual para o exercício financeiro de 2016 poderá consignar recursos para início de projetos, desde que não prejudiquem aqueles em andamento.
§ 1º. O disposto no "caput" deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.
§ 2º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja alocação de recursos orçamentários esteja compatível com os cronogramas físico-financeiros vigentes.

Art. 10. Os projetos e atividades constantes da Lei Orçamentária para 2016, com dotações vinculadas a fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, só serão executados e utilizados, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa.
Parágrafo único. Poderão ser estimadas receitas e fixadas despesas no orçamento para 2016, destinadas aos investimentos constantes no PPA citados no *caput*, em valores superiores aqueles estimados nos anexos desta Lei, desde que haja perspectiva de transferências voluntárias para o Município superiores a estimativa constante nesta LDO.

Art. 11. A Lei Orçamentária Anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de parcerias público-privadas, reguladas pela Lei Federal n° 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

Art. 12. A Lei Orçamentária Anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de consórcios públicos, regulados pela Lei Federal n° 11.107, de 6 de abril de 2005.

Art. 13. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária e da respectiva lei, poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária e previdenciária, em tramitação.
§ 1º. Se estimada a receita, na forma deste artigo, no Projeto de Lei Orçamentária:
I - serão identificadas as proposições de alterações na legislação e especificada a receita adicional esperada, em decorrência de cada uma das propostas e seus dispositivos; e
II - será identificada a despesa, condicionada à aprovação das respectivas alterações na legislação.
§ 2º. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou sejam, parcialmente aprovadas, até 31 de dezembro de 2015 , de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, as dotações à conta

das referidas receitas serão canceladas no todo ou em parte, conforme o caso, mediante decreto.

Art. 14. O Projeto de Lei Orçamentária poderá computar na receita:
I - operação de crédito autorizada por lei específica, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observados o disposto no § 2º do art. 12 e no art. 32, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, no inciso III do art. 167 da Constituição Federal, assim como, se for o caso, os limites e condições fixados pelo Senado Federal;
II - operações de crédito a serem autorizadas na própria lei orçamentária, observados o disposto no § 2º do art. 12 e no art. 32, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, no inciso III do art. 167 da Constituição Federal, assim como, se for o caso, os limites e condições fixados pelo Senado Federal;
III - os efeitos de programas de alienação de bens imóveis, móveis e de incentivo ao pagamento de débitos inscritos na dívida ativa do Município.

Art. 15. As despesas com publicidade de interesse do Município restringir-se-ão aos gastos necessários à divulgação de investimentos e serviços públicos efetivamente realizados, bem como de campanhas de natureza educativa ou preventiva, excluídas as despesas com a publicação de editais e outras legais.

Art. 16. O Prefeito do Município poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações no projeto de lei do orçamento anual, enquanto não iniciada a votação na Comissão específica.
Parágrafo único. Poderão constar da proposta orçamentária dotações para programas, projetos e atividades constantes de projeto de lei de alteração do plano plurianual em tramitação na Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO III
Seção II
Dos Créditos Adicionais

Art. 17. No texto da Lei Orçamentária para o exercício de 2016 conterá autorização para abertura de créditos adicionais suplementares de até cinco por cento do total dos orçamentos e autorização para contratar operações de crédito, respeitadas as disposições da Resolução n.º 043/2001, do Senado Federal, bem como da legislação aplicável a matéria.
§ 1º. A execução dos créditos adicionais obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública.

Art. 18. Os créditos especiais e suplementares serão autorizados por lei e abertos por Decreto Executivo, podendo haver transposição de uma categoria econômica para outra, observadas as disposições da Lei Federal n˚ 4.320/64 e atualizações posteriores.
§ 1º. Consideram-se recursos orçamentários para efeito de abertura de créditos especiais e suplementares, autorizados na forma do *caput* deste artigo, desde que não comprometidos, os seguintes:
I - superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
II - recursos provenientes de excesso de arrecadação;
III - recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;
IV - produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las, inclusive financiamentos com recursos provenientes do BNDES pelo PMAT, PNAFM, PROVIAS e outros;
V - recursos provenientes de transferências à conta de fundos, para aplicação em despesas a cargo do próprio fundo;
VI - recursos provenientes de transferências voluntárias resultantes de convênios, ajustes e outros instrumentos para realização de obras ou ações específicas.
§ 2º. As propostas de modificações ao projeto de lei orçamentária, bem como os projetos de créditos adicionais, serão apresentadas com a forma e o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento.
§ 3º. Os Créditos Adicionais Especiais autorizados nos últimos 4 (quatro) meses do exercício poderão ser reabertos até o limite de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício seguinte, consoante § 2º do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 19. Para realização das ações e serviços públicos, inclusive aqueles decorrentes dos artigos 194 a 214 da Constituição Federal, poderá haver compensação entre os orçamentos fiscal e da seguridade social, por meio de créditos adicionais com recursos de anulação de dotações, respeitados os limites constitucionais.

Art. 20. Para adequação orçamentária decorrente de mudança na estrutura administrativa determinada por Lei, fica o Poder Executivo autorizado, mediante Lei, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias constantes no orçamento para o exercício de 2016 e em seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, inclusive os títulos e descritores, metas e objetivos, fontes de recursos e modalidade de aplicação.

Parágrafo único. Na transposição, transferência ou remanejamento de que trata o *caput* poderá haver reajuste na classificação funcional, respeitada a norma contida no Manual de Procedimentos Orçamentários, aprovados pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 13 de julho de 2013 e a classificação funcional estabelecida na Portaria MOG, nº 42 de 1999 e suas atualizações.

Art. 21. Incluem na autorização de suplementação, previsto no Art. 17 da presente Lei, as suplementações ocorridas para atendimento das seguintes despesas:
I - pessoal e encargos sociais;
II - pagamentos do sistema previdenciário;
III - pagamento do serviço da dívida;
IV - pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do Sistema Único de Saúde e do Sistema Municipal de Ensino;
V - transferências de fundos ao Poder Legislativo;
VI – despesas vinculadas a convênios, bem como sua contrapartida;
VII – incorporação de saldos financeiros, apurados em 31 de dezembro de 2015, do excesso de arrecadação de recursos vinculados a fundos especiais e ao FUNDEB, quando se configurar receitas do exercício superior as previsões de despesas fixadas na Lei de Orçamento.

Art. 22. As alterações decorrentes da abertura e reabertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento da despesa.

§1˚ No processamento do orçamento e da contabilidade será utilizado software de contabilidade e orçamento público que deverá:

I - processar a contabilidade em partidas dobradas nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado;
II - possuir centro de custos que identifique os gastos para propiciar avaliação de resultados, nos termos do regulamento aprovado por Decreto;
III - atender a Lei 4.320/64, incluídas as disposições regulamentares e atualizações posteriores;
IV - permitir o processamento dos demonstrativos que integram os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, nos termos da regulamentação estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional.
§ 2˚ Durante a execução orçamentária, o Poder Executivo, autorizado por Lei específica, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais nos orçamentos das unidades administrativas e gestoras na forma de crédito especial.

Art. 23. Para efeito da execução orçamentária, a discriminação, o remanejamento e a inclusão dos elementos em cada grupo de despesa das atividades, projetos e operações especiais constantes da presente Lei e de créditos adicionais, serão efetuados mediante registro contábil diretamente no sistema informatizado de execução financeira do orçamento, independentemente de formalização legal especifica.

CAPÍTULO III
Seção Única
Do Superávit Financeiro

Art. 24. A Lei Orçamentária poderá prever superávit financeiro.
Parágrafo Único. Se, no decorrer do exercício, houver necessidade de abertura de Crédito Adicional, o Poder Executivo poderá utilizar o superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.

CAPÍTULO IV
Seção Única
Das alterações na legislação tributária

Art. 25. O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo projetos de lei propondo alterações na legislação, inclusive na que dispõe sobre tributos municipais, se necessárias à preservação do equilíbrio das contas públicas, à consecução da justiça fiscal, à eficiência e modernização da máquina arrecadadora, à alteração das regras de uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo, bem como ao cancelamento de débitos cujo montante seja inferior aos respectivos custos de cobrança.

Art. 26. Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, deverão atender ao disposto no art. 14, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, devendo ser instruídos com demonstrativo do estudo do seu impacto orçamentário e financeiro.

Art. 27. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para os efeitos do disposto no § 2˚ do art. 14 da Lei Complementar n˚ 101, de 04 de maio de 2000.
Parágrafo único. Constará do orçamento dotações destinadas à implementação de programa de modernização do sistema de arrecadação, cobrança de tributos e da dívida ativa tributária.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção I
Das despesas com pessoal

Art. 28. Os Poderes Legislativo e Executivo, para fins de atendimento do disposto no inciso II, do § 1º do art. 169 da Constituição Federal, ficam autorizadas a conceder quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, funções, alterações na estrutura de carreira, bem como realização de concurso, admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 101, de 2000.
Parágrafo único. No exercício financeiro de 2016, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos art. 18, 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 29. Observado o disposto no parágrafo único do art. 28 desta lei, o Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei visando:
I - à concessão e à absorção de vantagens e ao aumento de remuneração de servidores;
II - à criação e à extinção de cargos públicos;
III - à criação, extinção e alteração da estrutura de carreiras;
IV - ao provimento de cargos e contratações estritamente necessárias, respeitada a legislação municipal vigente;
V – à revisão do sistema de pessoal, particularmente do plano de cargos, carreiras e salários, objetivando a melhoria da qualidade do serviço público, por meio de políticas de valorização, desenvolvimento profissional e melhoria das condições de trabalho do servidor público.
VI – Instituição de Incentivos a demissão voluntária.
§ 1º. Fica dispensada do encaminhamento de projeto de lei a concessão de vantagens já previstas na legislação.
§ 2º. A criação ou ampliação de cargos deverá ser precedida da demonstração do atendimento aos requisitos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.
§ 3º. Os projetos de lei previstos neste artigo não poderão conter dispositivo com efeitos financeiros retroativos a exercícios financeiros anteriores a sua entrada em vigor, podendo, contudo, retroagir a competência anterior dentro do mesmo exercício.

Art. 30. Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, a contratação de horas-extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida pelo respectivo Chefe do Poder.

Art. 31. Para atendimento das disposições do art. 60, inciso XII, no Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 19.12.2006, publicada no DOU em 20.12.2006, bem como para pagar o valor do salário mínimo a todos os servidores municipais, da forma definida no inciso IV do art. 7º da Constituição Federal, fica o Poder Executivo autorizado a conceder abono salarial aos profissionais de magistério e aos servidores municipais, que serão compensados quando da concessão de reajuste autorizado por Lei.

Art. 32. Havendo necessidade de redução das despesas de pessoal, para atendimento aos limites estabelecidos na Lei Complementar n˚ 101/2000, o Poder Executivo adotará as seguintes medidas:
I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação de despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
IV - rescisão de contratos de servidores admitidos em caráter temporário.
Parágrafo único. As providências estabelecidas no caput deste artigo serão tomadas de acordo com as disposições constitucionais pertinentes.
Art. 33. O Município poderá incluir na proposta orçamentária dotação destinada ao custeio de despesas com programa de demissão voluntária de servidores.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção II
Da previdência

Art. 34. O Município poderá contratar serviços de consultorias e assessorias, contábeis, financeiras, atuariais, previdenciárias e jurídicas para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Art. 35. Serão Incluídas dotações no orçamento de 2016 para realização de despesas com cobertura de déficit e passivo atuarial do RPPS, vindos de exercícios anteriores.

Art. 36. O Regime Próprio de Previdência Social será estruturado de acordo com a legislação vigente, especialmente no tocante a contabilidade previdenciária nos termos da legislação aplicável a matéria.

Art. 37. Os relatórios e demonstrativos exigidos pela legislação vigente serão publicados pelo gestor do RPPS, nas datas especificadas em lei e regulamento.

Art. 38. O orçamento do fundo de previdência poderá integrar a proposta orçamentária por meio de unidade gestora supervisionada.
Parágrafo único. Adotar-se-á o conceito de Receita Intra-Orçamentária para contrapartida das despesas realizadas na Modalidade de Aplicação "91-Aplicação Direta Decorrente de Operações entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social", conforme consta na Portaria Interministerial n º 688, de 14 de outubro de 2005 e suas alterações.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção III
Da saúde e educação

Art. 39. A aplicação de receitas em ações e serviços de saúde, bem como de educação, serão demonstradas por meio da publicação dos Demonstrativos Anexo X e XII do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, elaborados de conformidade com o Manual do Tesouro Nacional aprovado pela Portaria STN Nº163, de 23 de março de 2015, que serão disponibilizados pelo Poder Executivo aos competentes conselhos de acompanhamento.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção IV
Dos suprimentos para o Legislativo

Art. 40. Os repasses de recursos ao Poder Legislativo serão feitos pela Prefeitura até o dia vinte de cada mês, através de suprimento de fundos, nos termos do artigo 29-A da Constituição Federal, com a redação alterada pela Emenda Constitucional nº 58/2009, devendo, a Câmara, providenciar o envio, à Prefeitura, dos balancetes orçamentários, até o décimo dia útil do mês subseqüente, para efeito de processamento consolidado, nos termos das disposições do art. 74 da Constituição Federal, bem como propiciar a elaboração dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal exigidos pela Lei Complementar n˚ 101/2000.
Parágrafo Único. Especificamente no mês de Janeiro de 2016, o repasse dos duodécimos legislativos poderá ser feito na mesma proporção utilizada no mês de dezembro de 2015, devendo ser ajustada em fevereiro de 2016, eventual diferença que venha a ser encontrada, para mais ou para menos, quando todos os balanços estiverem publicados e calculados os valores exatos das fontes de receita do exercício anterior.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção V
Dos convênios com outras esferas de Governo

Art. 41. O Município poderá celebrar convênio com órgãos e entidades do Estado ou da União para cooperação técnica e financeira, na forma da Lei, bem como incluir dotações específicas para custeio de despesas resultantes destes convênios no orçamento de 2016.

Art. 42. Os convênios, contratos, acordos ou ajustes firmados com outras esferas de governo, dentre outros, destinar-se-ão a desenvolver programas nas áreas de educação, cultura, saúde e assistência social, bem como infra-estrutura, saneamento básico, combate aos efeitos de alterações climáticas, preservação do meio ambiente, promoção de atividades geradoras de empregos no âmbito do Município e de atividades ou serviços cujas despesas são próprias de outros governos.
§ 1º. Os recursos advindos de convênios, nos termos do *caput* desta Lei, servirão como fonte de recursos para suplementação de dotações orçamentárias para programas vinculados ao objeto do convênio.
§ 2º. A celebração, a liberação de recursos, o acompanhamento da execução e a prestação de contas de convênios, contratos de repasse e termos de parceria junto à união serão registrados no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), conforme Decreto Nº 6.428 de 14 de abril de 2008 e suas atualizações.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas
Subseção VI
Das subvenções

Art. 43. Poderá ser incluída na proposta orçamentária para 2016, bem como em suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários a instituições privadas sem fins lucrativos, não pertencentes ou não vinculadas ao Município, a título de subvenções sociais, nos termos da Lei, e sua concessão dependerá:
I - de que as entidades sejam de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde ou educação e estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
II - de que exista lei específica autorizando a subvenção;
III - da prestação de contas de recursos recebidos no exercício anterior, que deverá ser encaminhada, pela entidade beneficiária, até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subseqüente, ao Órgão Central de Controle Interno da Prefeitura (OCCI), na conformidade do parágrafo único, do art. 70 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 e das disposições da Resolução T.C. Nº 05/93 de 17.03.93, e da Resolução T.C. Nº 001/2009 de 01.04.09 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
IV - da comprovação, por parte da instituição, do seu regular funcionamento, mediante atestado firmado por autoridade competente;
V - da apresentação dos respectivos documentos de constituição da entidade, até 15 de setembro de 2015;
VI - da comprovação que a instituição está em situação regular perante o INSS e o FGTS, conforme artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e perante a Fazenda Municipal, nos termos do Código Tributário do Município;
VII - de não se encontrar em situação de inadimplência no que se refere a Prestação de Contas de subvenções recebidas de órgãos públicos de qualquer esfera de governo.
§1º Integrará o convênio, que formalizará a subvenção, plano de aplicação, conforme disposições do art. 116 e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.
§2˚ Sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares, o plano de trabalho de que trata o § 1˚ conterá objetivos, justificativas, metas a serem atingidas com a utilização dos recursos e cronograma de desembolso.
§3º Não constará da proposta orçamentária para o exercício de 2016, dotação para as entidades que não atenderem ao disposto nos incisos I, III, IV e V do presente artigo.
§4º Também serão permitidos repasses as instituições privadas, sem fins lucrativos, de natureza artística, cultural e esportiva, consoante disposições dos artigos 215 a 217 da Constituição Federal, atendidas as exigências desta seção, no que couber.
§5˚ O Município poderá desenvolver PDDE local com recursos próprios, ficando as exigências limitadas aos requisitos mínimos estipulados no Programa Dinheiro Direto na Escola da União, para as unidades executoras.
§6º As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.
§7˚ As prestações de contas, sem prejuízo de outras exigências legais e regulamentares, demonstrarão as origens e aplicações dos recursos, cumprimento dos objetivos e da execução das metas físicas constantes do plano de trabalho e do instrumento de convênio.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas

Subseção VII
Dos consórcios

Art. 44. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios, termos de parceira e outros instrumentos legais aplicáveis para formalização de participação em consórcios com outros municípios, conforme lei municipal específica e demais disposições legais aplicáveis.
§1˚ Estão incluídas na autorização do caput deste artigo ações e programas a serem executados em consórcios, nos termos da Lei Federal n˚ 11.107, de 06 de abril de 2005 e da Portaria STN nº 72 de 2012, com adequação local, para atendimento de objetivos públicos.
§2˚ Poderão ser consignadas dotações no orçamento do Município, destinadas à participação referenciada no *caput*, inclusive por meio de auxílios, contribuições e subvenções, bem como para execução de programas, projetos e atividades vinculadas aos programas objeto dos

convênios, termos de parcerias e outros instrumentos formais cabíveis, respeitada a legislação aplicável a cada caso.
§3˚ Para atender ao disposto no caput do art.50 da LRF o consórcio adotará sistema de contabilidade e orçamento público compatível com o da Prefeitura, para propiciar a consolidação das contas dos poderes e órgãos.
§4˚ Até trinta de agosto de 2015 o consórcio encaminhará à Prefeitura a parcela de seu orçamento que será custeada pelo o Município, para inclusão na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas

Subseção VIII
Dos Programas Assistenciais

Art. 45. Constarão do orçamento dotações destinadas a doações e execução de programas assistenciais, culturais e esportivos, ficando a concessão subordinada as regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos, locais, para atendimento do disposto no art. 26 de Lei Complementar n˚ 101/2000.
§1˚ Nos programas culturais de que trata o *caput*, se incluem o patrocínio e realização, pelo Município, de festividades cívicas, folclóricas, festa do padroeiro e outras manifestações culturais, inclusive quanto à valorização e difusão cultural de que trata o art. 215 da Constituição Federal.
§ 2˚ O Município também apoiará e incentivará o desporto e o lazer, por meio da execução de programas específicos, onde se inclui esporte solidário e educacional, consoante disposições do art. 217 da Constituição Federal e regulamento local.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas

Subseção IX
Dos Precatórios

Art. 46. O orçamento para o exercício de 2016 consignará dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciárias e de precatórios, conforme discriminação constante nos §§ 1º, 2º e 3˚ do art. 100 da Constituição Federal com redação alterada pela Emenda Constitucional Nº 62, de 9 de dezembro de 2009 e art. 87 do ADCT da Carta Magna e disposições da legislação específica.
Parágrafo único. Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à Prefeitura Municipal, até 1º de julho de 2015, serão incluídos na proposta orçamentária para o exercício de 2016, conforme determina a Constituição Federal.

Art. 47. Constituem débitos e/ou obrigações judiciais de pequeno valor, nos termos do art. 87 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, os débitos decorrentes de sentenças judiciais com trânsito em julgado, consignados em precatório judiciário, que tenham valor máximo idêntico ao valor do maior benefício do regime geral de previdência social.

CAPÍTULO V
Seção I
Das diretrizes relativas às despesas

Subseção X
Das OSs e das OSCIPs

Art. 48. A eventual realização de termos de parcerias, contratos de gestão e congêneres, com Organização Social e/ou com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, deverão observar as disposições da Lei nº 11.743, de 20 de janeiro de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 23.046, de 19 de fevereiro de 2001.

CAPÍTULO VI
Seção Única
Da execução Orçamentária

Subseção I
Das despesas novas

Art. 49. Para geração de despesa nova, o Demonstrativo da Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro relativo à geração de despesa nova, para atendimento dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000, deverá ser elaborado e publicado da forma definida na alínea "b" do inciso "I" do art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco.

Art. 50. Para efeito do disposto no § 3˚ do art. 16 da Lei Complementar n˚ 101/2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas que não excedam o limite estabelecido nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, modificada pelas Leis nº 8.883, de 08.06.94, nº 9.648 de 27.05.98 e nº 9.854, de 27.10.99 e atualizações posteriores.

CAPÍTULO VI
Seção Única
Da execução Orçamentária

Subseção II
Da limitação de empenho

Art. 51. Após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Executivo poderá fixar a programação financeira e o cronograma de execução de desembolso, com o objetivo de compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.
Parágrafo único. Nos termos do que dispõe o parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Art. 52. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais desta lei, poderá ser promovida a limitação de empenho e movimentação financeira nos 30 (trinta) dias subseqüentes.
§ 1º. A limitação a que se refere o "caput" deste artigo será fixada em montantes por Poder e por órgão, respeitando-se as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais de execução, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.
§ 2º. Os órgãos deverão considerar, para efeito de contenção de despesas, preferencialmente, os recursos orçamentários destinados às despesas de capital relativas a obras e instalações, equipamentos e material permanente e despesas correntes não afetas a serviços básicos.
§ 3º. No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.
§ 4º. Em caso de ocorrência da previsão contida no "caput" deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a contingenciar o orçamento.
§ 5.º Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivado por insuficiência de tesouraria.

Art. 53. A limitação do empenho ou de despesa deverá ser equivalente ao da diferença entre a receita arrecadada e a prevista para o bimestre.

Art. 54. Não são objeto de limitação às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais e de despesa com pessoal.

CAPÍTULO VI
Seção Única
Da execução Orçamentária

Subseção III
Dos orçamentos dos fundos

Art. 55. Os orçamentos dos fundos municipais poderão integrar a proposta orçamentária por meio de unidades gestoras supervisionadas.
§ 1˚. Os gestores dos fundos encaminharão os respectivos planos de aplicação, consoante estimativa da receita, à Secretaria de Finanças do Município, até 30 (trinta) dias antes da data prevista para entrega do projeto de lei do orçamento de 2016 ao Poder Legislativo, para efeito de inclusão e consolidação na proposta orçamentária.
§ 2˚. Os fundos que não tiverem gestores nomeados na forma das leis instituidoras serão gerenciados pelo Prefeito do Município, até que exista ordenador de despesas formalmente designado.
§ 3˚. É vedada à vinculação de percentuais de receita a fundos e despesas, ressalvadas as disposições do inciso IV, do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 56. Os fundos municipais terão suas receitas e despesas, especificadas no orçamento, vinculadas aos seus objetivos, identificados na legislação pertinente e nos planos de aplicação, estes representados por planilhas de despesa com identificação das classificações funcional, programática, categoria econômica, metas e fontes de financiamento.

Art. 57. Os repasses de recursos aos fundos constarão da programação de que trata o art. 51 desta Lei, por meio de transferência financeira, condicionada a execução e das ações constantes no orçamento do fundo.

Art. 58. O orçamento do Regime Próprio de Previdência Social será elaborado nos termos desta Lei, observada as disposições da legislação específica.

Art. 59. Poderão constar da proposta do orçamento anual para 2016, unidades orçamentárias destinadas:
I - à manutenção e desenvolvimento educação básica e valorização dos profissionais da educação, com recursos do FUNDEB e do Tesouro Municipal;
II - ao Fundo Municipal de Saúde, com recursos do SUS e do Município;
III – ao Fundo Municipal de Assistência Social, com recursos do FNAS e do Tesouro Municipal;
IV – ao Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, com recursos repassados, bem como, do Tesouro Municipal;
V – a demais fundos municipais criados por meio de Lei específica.

CAPÍTULO VII
Seção Única
Da participação da população e das audiências públicas

Art. 60. A comunidade poderá participar da elaboração do orçamento do Município por meio de audiências públicas e oferecer sugestões:
I - ao Poder executivo, até vinte e cinco de setembro junto à Secretaria de Finanças e em audiências públicas promovidas pela referida secretaria;
II - ao Poder Legislativo, na comissão técnica de orçamento e finanças, durante o período de tramitação da proposta orçamentária, respeitados os prazos e disposições legais e regimentais da Câmara e em audiências públicas promovidas pela referida comissão.
Parágrafo único. Para fins de realização de audiência pública será observado:
I - Quanto ao Poder Legislativo:
a) determinar que a condução da audiência seja feita por meio de membros da Secretaria de Finanças acompanhados da Comissão Técnica da Câmara que tem as atribuições, no âmbito municipal, definidas pelo § 1º do art. 166 da Constituição Federal;
b) convocar a audiência com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis;
II - Quanto ao Poder Executivo:
a) receber comunicação formal da data da audiência;
b) disponibilizar, no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da audiência, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), elaborados de acordo com o Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria nº 637, de 18 de outubro de 2012, da Secretaria do Tesouro Nacional.

CAPÍTULO VIII
Seção Única
Da celebração de operações de crédito

Art. 61. A autorização, que contiver na Lei Orçamentária de 2016, para contratação de operações de crédito será destinada ao atendimento de despesas de capital, observando-se, ainda, os limites de endividamento e disposições estabelecidos na legislação específica e em Resoluções do Senado Federal.
§ 1º. Poderá constar da Lei Orçamentária para 2016, autorização para celebração de operação de crédito por antecipação de receita, que, se realizada, obedecerá às exigências da Lei Complementar n˚ 101/2000, do Banco Central do Brasil, da Secretaria do Tesouro Nacional e do Senado Federal, e, ainda, deverá ser quitada, integralmente, dentro do exercício.
§ 2º. Poderá constar da Lei Orçamentária para 2016, autorização para concessão de crédito individual ou em grupo solidário, para as pessoas que atuam nos setores informal e formal da economia como empreendedores, micro empresas, empresas de pequeno porte e associações produtivas.

Art. 62. Poderão ser consignadas dotações destinadas ao pagamento de juros, amortizações e encargos legais relacionadas com operações de crédito de antecipação de receita orçamentária – ARO e de longo prazo, contratadas ou em processo de contratação junto ao BNDES, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, destinados à execução de Programas de Modernização Administrativa e Incremento de Receita, do tipo PMAT, PNAFM e similares, bem como outros das linhas de infra-estrutura, habitação, saneamento e reequipamento.
§ 1º. As operações de crédito obedecerão a LC 101/2000, as Resoluções 40 e 43 do Senado Federal, às disposições do Tesouro Nacional, do Banco Central do Brasil, e ainda, a regulamentação nacional específica.
§ 2º. A implantação dos programas citados no *caput* depende da aprovação pelo órgão financiador do projeto, enquadrado nas normas próprias.
§ 3º. A assunção de obrigações que resultem em dívida fundada precisará ser autorizada pela Câmara Municipal de Vereadores.

CAPÍTULO IX
Seção Única
Das disposições gerais

Art. 63. A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2016 será entregue ao Poder Legislativo até o dia 05 de outubro de 2015 e devolvida para sanção até 05 de dezembro do mesmo ano, conforme dispõe o inciso III, do § 1º do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 31/2008.

Art. 64. A proposta orçamentária parcial do Poder Legislativo, para o exercício de 2016 será entregue ao Poder Executivo até 15 de agosto de 2015, para efeito de compatibilização com as despesas do Município que integrarão a proposta orçamentária.

Art. 65. As emendas ao projeto de lei orçamentária e seus anexos somente poderão ser aprovadas quando atenderem as disposições do § 3˚ do art. 166 da Constituição Federal, sejam compatíveis com o Plano Plurianual, com a LDO e que:
I - Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidam sobre:
a) dotações para pessoal e encargos;
b) serviço da dívida.
II - estejam relacionados:
a) com a correção de erros ou omissões, ou;
b) com os dispositivos do projeto de lei.

Art. 66. Os autógrafos da lei orçamentária serão enviados ao Poder Executivo no prazo estipulado no inciso III, do § 1º, do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, devidamente consolidados, tanto no que se refere ao texto do projeto de lei como em todos os

anexos, com o teor das emendas devidamente aprovadas na Câmara Municipal.

Art. 67. Caso a devolução do orçamento para sanção do Prefeito deixe de ser feita ao Poder Executivo, no prazo legal, ou os autógrafos da lei orçamentária sejam encaminhados sem consolidação das emendas realizadas no texto e nos anexos, o Poder Executivo adotará as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco acerca da matéria, inclusive quanto à promulgação da proposta orçamentária como Lei.

Art. 68. As emendas feitas ao projeto de lei orçamentária e seus anexos, sejam aditivas, supressivas ou modificativas, consideradas inconstitucionais ou contrárias ao interesse público poderão ser vetadas pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, consoante disposições do § 1˚ do art. 66 da Constituição Federal, que comunicará os motivos do veto dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara.
§ 1º. Ficam vedadas as reduções de dotações de pessoal e contratos de duração continuada através de emendas à proposta orçamentária.
§ 2º. O veto as emendas mencionadas no *caput*, restabelecerá a redação inicial do projeto de lei orçamentária enviado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, devendo ser sancionado da forma original.
§ 3º. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou aos projetos que o modifiquem, somente poderão ser aprovadas caso atendam às disposições contidas na Lei do Plano Plurianual 2014/2017, referente ao exercício de 2015, no art. 127, § 3º, da Constituição Estadual.

Art. 69. A execução do orçamento e do planejamento governamental do Município, no exercício de 2016, seguirá as disposições desta Lei e de seus anexos, para o acompanhamento da programação orçamentária e financeira, com vistas à obtenção dos resultados previstos e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas.

Art. 70. São identificadas como áreas finalísticas da atuação do Município, aquelas que buscam atender a uma necessidade ou demanda da sociedade mediante um conjunto articulado de projetos, atividades e ações relacionadas com a produção de um bem ou serviço para a população.

Art. 71. Os programas que envolvam atividades finalísticas poderão ser administrados por gestores de programas governamentais, nomeados pelo Prefeito do Município na forma da Lei.

Art. 72. Integram esta Lei os anexos abaixo, com respectivos demonstrativos:
I - Anexo de Metas Fiscais (ANEXO I);
II - Anexo de Riscos Fiscais (ANEXO II).

Art. 73. Se o Projeto de Lei Orçamentária Anual não for sancionado/promulgado até o dia 1º de janeiro de 2016, a programação constante do Projeto encaminhado pelo Poder Executivo poderá ser executado em cada mês até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, enquanto não se completar a sanção ou promulgação do ato.
Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às despesas correntes nas áreas de educação, saúde e assistência social, bem como as despesas relativas à pessoal e seus respectivos encargos sociais e à dívida pública municipal, podendo os gastos serem realizados em sua totalidade.

Art. 74. A população poderá ter acesso as prestações de contas por meio de consulta direta, nos termos do art. 49, da LC 101/2000, somente no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores.

CAPÍTULO X
Seção Única
Do Controle Interno

Art.75. O sistema de controle Interno está diretamente ligado ao gabinete dos chefes dos Poderes Executivos e Legislativos, sendo estruturado observando as determinações previstas no art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei complementar 101/2000 e Resolução 001/2009 do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO XI
Seção Única
Dos Restos a pagar

Art. 76. Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar n.° 101, de 2000, considera-se contraída a obrigação da despesa no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere.
Parágrafo Único. No caso das despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados a manutenção da administração pública, consideram-se compromissadas apenas as prestações de serviços cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

CAPÍTULO XII
Seção Única
Transparência da Gestão Fiscal e do SAGRES

Art. 77. O Município deverá implantar e operacionalizar o Sistema do Portal da Transparência, conforme determinação da LC nº 131, de 2009.
Parágrafo único. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

Art. 78. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, da LC 101, de 2000, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:
I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

Art. 79. O Município deverá implantar e operacionalizar o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade (SAGRES-PE), aplicativo integrante do Projeto de Prestação de Contas e Processo Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Art. 80. O SAGRES terá como base a coleta mensal e a análise e disponibilização para a sociedade de dados informatizados sobre a execução orçamentária e financeira, sobre licitações, contratos administrativos e sobre as despesas com pessoal das unidades gestoras municipais.

CAPÍTULO XIII
Seção I
Do Trabalho Voluntário

Art. 81. O Poder Executivo poderá criar programas de voluntariado, mediante lei específica, com o objetivo de fomentar o voluntariado no âmbito municipal, mediante o aproveitamento dos cidadãos dos Munícipes, que se dispuserem a contribuir com as ações desenvolvidas pela Administração Municipal.
§ 1°. O cidadão voluntário de que trata o *caput* poderá participar de todos os serviços públicos prestados pela Administração, desde que se mostre apto para tal atividade.
§ 2°. A participação do voluntário não gera vínculo de qualquer natureza com o Município, seja trabalhista, previdenciário ou afim.
§ 3°. O cidadão participante do programa poderá ser desligado a qualquer tempo, a pedido ou por ato do Poder Executivo Municipal, sem necessidade de justificativas prévias e sem direito a percepção de qualquer indenização.
§ 4º. É vedada a exigência/imposição de carga horária diária/mensal mínima em relação aos serviços voluntários disponibilizados pelo

cidadão em prol do Município, sob pena de caracterização de vinculação laboral indevida e consequente responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

CAPÍTULO XIV
Seção Única
Da vigência

Art. 82. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Carpina, 28 de setembro de 2015.

CARLOS VICENTE DE ARRUDA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andréa Barbosa dos Santos Cardozo
Código Identificador:68039CB0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA

AVISO DE RETOMADA

A CPL do Município de Escada - PE torna público que fará a retomada para etapa da lances e demais atos administrativos do Pregão Presencial 012/2015 tendo objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de limpeza diversos destinados as unidades administrativas do Município, no dia 09 de novembro de 2015 às 09:30 na sala da comissão de licitação, sito a Rua Drº Antônio de Castro nº 680 – Escada - PE.

Escada - 04 de novembro de 2015.

SILVANA LUCIA LINS DE OLIVEIRA CORREIA DE MELO
Pregoeira.

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:BC3B754C

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 2026/2015 – GP

O Prefeito do Município da Escada, no uso de suas atribuições que lhe conferem as constituições da República e do estado, sobretudo a Lei Orgânica local,

Resolve:

DESCLASSIFICAR os (as) Candidatos (as) participantes do Concurso Público realizado em 28.02.2010, adiante nominados, face à recusa do Ato de posse para os quais foram regularmente convocados, contando os efeitos a partir de **17.07.2015**.

CPF	NOME	CARGO
197.820.124-91	Marcílio Gomes da Silva	Auxiliar Administrativo

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da Escada, 31 de Julho de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:82224D31

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 2129/2015 – GP

Prefeito do Município da Escada, no uso das suas atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado, sobretudo a Lei Orgânica Local,

Considerando a **Lei Municipal Nº 2434/2015, de 29 de Junho de 2015.** que altera a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal da Escada.

Resolve:
NOMEAR MIRIAN ALVES OLIVEIRA DOS ANJOS, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, NÍVEL – DD-CC5,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA SOCIAL- SMSS,** contando-se os efeitos desta portaria a partir de **01.08.2015.**

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se

Gabinete do Prefeito do Município da Escada, 05 de agosto de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:3149027F

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 2024/2015 – GP

O Prefeito do Município da Escada, no uso de suas atribuições que lhe conferem as constituições da República e do estado, sobretudo a Lei Orgânica local,

Resolve:

DESCLASSIFICAR os (as) Candidatos (as) participantes do Concurso Público realizado em 28.02.2010, adiante nominados, face à recusa do Ato de posse para os quais foram regularmente convocados, contando os efeitos a partir de **29.07.2015**.

CPF	NOME	CARGO
071.078.574-79	Amanda Marinho Dias Lima	Enfermeira P.N.E

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da Escada, 31 de Julho de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:6FC15C37

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 2119/2015 – GP

O Prefeito do Município da Escada, no uso das atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado, sobretudo a Lei Orgânica local,
Considerando várias tentativas de chamamento para assunção de cargo público através de telegrama e publicação no diário oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado em **28.04.2015.**

Considerando, que a necessidade do serviço público implica na ordem de classificação;

Resolve:

DESCLASSIFICAR os (as) candidatos (as) participantes do Concurso Público realizado em 28.02.2010, adiante nominado, tendo em vista que o mesmo não compareceu no prazo legal para assunção do cargo, contando-se os efeitos desta portaria a partir de **14.07.2015.**

Nome	Inscrição	Cargo	Secretaria
José Cavalcanti da Silva Filho	9092282178	A.C.S - Engenho Limão	Saúde
Jeane dos Santos Nascimentos	9092069047	Técnico Agropecuário	Saúde
Alberis Lindoso da Silva	9092084483	Auditor Municipal	Finanças
Ana Flávia dos Santos Silva	9092044230	Auxiliar Administrativo	Educação
João Xavier da Silva Neto	9092176974	Auxiliar Administrativo	Educação
José Carlos Trajano Barbosa	9092064055	Auxiliar Administrativo	Educação
Cezar de França Rocha	9091966946	Profº Educação Física	Educação
Glenda Carla Ferreira da Silva	9092386144	Professor de Letras	Educação
Igor Berenguer Paz	9092122382	Professor de Matemática	Educação
Rarath Mayara Maria de Lima	9092223172	Digitador	Assistência Social
Priscylla Fabrício Ramalho	9092212340	Assistente Social	Assistência Social
Augusto Cesar do Prado	9092117028	Engenheiro Civil	Planejamento e Desenvolvimento
Bruno Augusto de Souza Aguiar	9092408039	Fiscal Ambiental	Planejamento e Desenvolvimento
Elias Sebastião dos Santos	9092117200	Técnico Agropecuário	Planejamento e Desenvolvimento
Willder Rafael Ximenes Cunha	9000106972	Técnico Agropecuário	Planejamento e Desenvolvimento
Patrícia Ribeiro dos Santos	9000167560	Engenheiro Agrônomo	Planejamento e Desenvolvimento
Eduardo Aguiar Figueredo	9092026799	Engenheiro Agrônomo	Planejamento e Desenvolvimento
Ednaldo Gomes de Lima	9000185620	Motorista (categoria "B"	Infraestrutura
Lindoval Gonzaga de Souza	9092186494	motorista (categoria "C" ou "D")	Infraestrutura
Anderson Romero da Silva	9092199471	Zelador	Infraestrutura
Rogério Cordeiro da Cruz	9092061127	Zelador	Infraestrutura
Mozar Manoel de Souza Filho	9092184226	Controlador de Contas Públicas	Controladoria
Ivan Cândido Alves da Silva	9092180513	Técnico em Contas Públicas	Controladoria
Albino Lourenço da Silva	9092089474	Técnico em Contas Públicas	Controladoria

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da Escada, 04 de Agosto de 2015.

LUCRÉCIO J. GOMES P. DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:6D09A438

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 1352/2015 – GP

O Prefeito do Município da Escada, no uso das atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado, sobretudo a Lei Orgânica local,
Considerando várias tentativas de chamamento para assunção de cargo público através de telegrama e publicação no diário oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado em **28.04.2015.**
Considerando, que a necessidade do serviço público implica na ordem de classificação;

Resolve:

DESCLASSIFICAR os (as) candidatos (as) participantes do Concurso Público realizado em 28.02.2010, adiante nominado, tendo em vista que o mesmo não compareceu no prazo legal para assunção do cargo, contando-se os efeitos desta portaria a partir de **28.05.2015.**

Nome	Inscrição	Cargo
Ednaldo José de Lima	9092173229	ACS – Eng. Limão
Ana Paula Cavalcanti de Souza	9092105411	Auditor Municipal
Caio Cezar Viana de Freitas	9092363382	Auxiliar Administrativo
Adriana Maria da Silva	9092383117	Auxiliar Administrativo
Sandro Júnior Henrique Lima	9092073791	Auxiliar Administrativo
Rosilene Araújo Marques	9092026153	Auxiliar Administrativo
Ricardo Antônio dos Santos	9092118521	Digitador
Ivis Alexandre Bezerra dos Santos	9092406397	Digitador
Leonardo Cavalcanti Coutinho Ageu	9092181297	Digitador
Rubenilson de Lima Pereira	9092283762	Digitador
Andreia Souza Martins de Melo	9092056366	Digitador
Laercio Dassunção Feitosa	9092044180	Engenheiro Civil
Bruna Roberta Santos Maldonado	9092035774	Fiscal Ambiental
Márcia Rejane Neri Tavares	9000103862	Médico Colposcopista
Anne Rosele de Lima de Aquino	9092337261	Merendeira
Maria Andreia Tavares da Silva Barbosa	9000114273	Merendeira
Kécia Karina Soares da Silva	9000104688	Merendeira
Patrícia Gonçalves da Silva Nascimento	9000137373	Merendeira
Cícero Silva de Barros	9092343574	Motorista (categoria "B")
José J. O. da Silva	9092092288	Motorista (categoria "C" ou "D"
Jaqueline Alves da Cunha	9092122747	Professor de Ciências
William Genis de Moura	9092228205	Professor Educação Física
Maria Araly Rodrigues dos Santos	9000154568	Professor de Educ. Infantil
Maria Adrielle Pereira da Silva	9092386730	Professor de Educ. Infantil
Eduardo Ferreira Felix	9092405068	Professor de Letras
Jonas José Cruz dos Santos	9092165423	Professor de Matemática
Leandro Silva de Souza	9092108704	Servente
Severino Ramos da Costa	9092364026	Técnico Agropecuário
Rodrigo Rogério da Silva	9000107038	Técnico Agropecuário
Manoel Cunha de Lima	9000165341	Técnico Agropecuário
Amaro Jailson Rocha Barreto	9000144486	Técnico em Laboratório
Mirela Ferreira Gomes	9092125831	Zelador
Luiz Carlos da Silva	9092380832	Zelador
Marcos Antônio Alves dos Santos	9092163378	Cont. Contas Públicas
Marcelo Souza de Santana	9092043208	Engenheiro Agrônomo
Rogério Cardoso de Araújo	9092037234	Engenheiro Agrônomo
Vânia Rodrigues Bensi	9092391276	Tec. em Contas Públicas
Dayvison Spindola Soares Bezerra	9092111906	Tec. em Contas Públicas

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da Escada, 28 de abril de 2015.

LUCRÉCIO J. GOMES P. DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:83C3E8D0

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 1351/2015 – GP

O Prefeito do Município da Escada, no uso de suas atribuições que lhe conferem as constituições da República e do estado, sobretudo a Lei Orgânica local,

Resolve:

DESCLASSIFICAR os (as) Candidatos (as) participantes do Concurso Público realizado em 28.02.2010, adiante nominados, face à recusa do Ato de posse para os quais foram regularmente convocados:

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
9092107102	Adriano Felix Soares	Digitador
9092152553	Ckivia Maria Conceição	Fiscal de Cadastro Imobiliário
9000164146	Jeane Fernandes Barbosa	Auxiliar Administrativo

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da Escada, 28 de Maio de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:79190B0D

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 1022/2015 – GP

O Prefeito do Município da Escada, no uso das atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado, sobretudo a Lei Orgânica local,
Considerando várias tentativas de chamamento para assunção de cargo público através de telegrama e publicação no diário oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado em **13.03.2015.**
Considerando, que a necessidade do serviço público implica na ordem de classificação;

Resolve:

DESCLASSIFICAR o candidato participante do Concurso Público realizado em 28.02.2010, adiante nominado, tendo em vista que o mesmo não compareceu no prazo legal para assunção do cargo, contando-se os efeitos desta portaria a partir de **13.04.2015.**

NOME	CPF	INSCRIÇÃO
Clebson Francisco da Silva	015.029.684-36	9092366484

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da Escada, 13 de abril de 2015.

LUCRÉCIO J. GOMES P. DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:E317CB52

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE CERTAME

RESULTADO DA SESSÃO DE JULGAMENTO

O Fundo Municipal de Saúde de Exu, por meio de sua CPL, torna público que no dia 04/11/2015, às 09:00 horas, ocorreu o recebimento e abertura dos envelopes do Processo nº 019/2015, Convite nº 012/2015, visando à **AQUISIÇÃO DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL EM RECARGAS PARA CILINDROS DE 1M3 E 7M3 PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ PINTO SARAIVA,** tendo como resultado do certame FRACASSADO, por não comparecer o número mínimo de licitantes interessados ao objeto do citado Processo Licitatório e para o Município de Exu.

PEDRO JAIR G. JUNIOR
Pres. da CPL.

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:38601C3E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – JULGAMENTO

O Fundo Municipal de Saúde de Exu, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar no dia 12 de Novembro de 2015, às 09:00 horas, o recebimento e abertura dos envelopes do Processo nº 019/2015, Convite nº 012/2015 **(2ª ABERTURA)**, visando à **AQUISIÇÃO DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL EM RECARGAS PARA CILINDROS DE 1M3 E 7M3 PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ PINTO SARAIVA**, nos moldes da Lei nº. 8.666/1993. Os interessados deverão adquirir o Edital/Convite, junto a Comissão Permanente de Licitação – CPL, na Rua Eufrásio Alencar, 13 – Centro – Exu-PE, das 8:00 às 13:00 horas.

PEDRO JAIR G. JUNIOR
Pres. da CPL.

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:5803B328

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES
PORTARIA Nº 026/2015

"Dispõe sobre a formação de uma Comissão Técnica Especial para avaliação da Concorrência Pública, Tipo Melhor Técnica, para Contrato de Permissão do Serviço Público de Mototáxi"

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE, no uso de suas atribuições, indica os Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação Técnica.

CONSIDERANDO, o objeto da presente Concorrência Pública, tipo Melhor Técnica, é a delegação, através de Contrato de Permissão de 179 (cento e setenta e nove) vagas, para a execução, a título precário, do Serviço Público de Transporte Individual de Passageiros por meio de Mototáxi, no Município de Garanhuns, às pessoas físicas capazes de executarem o referido serviço;
RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR para compor a Comissão de Avaliação Técnica referente ao processo Licitatório, os nomes abaixo relacionados:

Matrícula nº **50.583 - RENATA CAMILLA CALADO ESPINHARA**
Matrícula nº **10122 - MÁRCIO ROCHA FERREIRA**
Matrícula nº **9.942 - ODILON FERNANDES DAS MÊRCES**

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

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 20 de Outubro de 2015.

JOÃO EMMANUEL LEITE DE OLIVEIRA
Diretor Presidente da AMSTT

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9D2E97FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 748/2015 - GP

"Altera a Portaria 642/2014-GP, que dispõe sobre a criação do Comitê de Investimentos do IPSG e da outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a necessidade debates acerca da política de investimentos do **IPSG,** com o fim de agregar benefícios tais como transparência e aumento do nível de governança;
CONSIDERANDO os requisitos inseridos pela **Portaria MPS nº440/2013**, que alterou a **Portaria MPS nº 519/2011**, em relação a estrutura, composição e Funcionamento do Comitê de Investimentos dos **RPPS.**

R E S O L V E:

Art. 1º - A Portaria nº **642/2014-GP**, passa a vigorar com a seguinte redação:
"**Art. 2º -** O Comitê de investimentos será composto por 03 membros, ficando desde já nomeados, os seguintes membros:

I - Representante da Unidade de Gestão:
MARCELO PEREIRA MARÇAL
PRESIDENTE DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS
CIC/MF Nº **364.508.804-06**

II – Representante da Gerência Administrativo Financeiro:
WILLMA BARBOSA DA SILVEIRA
SECRETÁRIA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS
CIC/MF Nº **746.941.544-00**

III – Representante da Gerência de Contabilidade:
ADILMA TENÓRIO DOS SANTOS
MEMBRO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS
CIC/MF Nº **457.677.994-00**

§1º - Os membros do Comitê de Investimentos do **IPGS** são, necessariamente, servidores públicos ocupantes de cargos efetivos ou comissionados do Município de Garanhuns ou do **IPSG**;
§2º - Fica vedada na composição do Comitê de Investimentos do **IPSG**, a ocupação por servidores contratados.
§ 3º - Os membros do Comitê de Investimentos terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução para mais um mandato e deverão, em sua maioria, possuir certificação necessária que trata o **art. 2º da Portaria MPS nº 519/2011**
§ 4º - A Diretoria do Comitê de Investimentos será composta de Presidente e Secretário, eleito entre os pares.
§5º - O membro titular será representado, em seus impedimentos e afastamentos legais, por seu substituto em exercício, o qual terá direito a voto.

Art. 3º - O Comitê de Investimentos reunir-se-á, em reuniões ordinárias de forma mensal, mediante convocação do presidente ou por solicitação do Conselho de Gestão, ou, a qualquer momento em reunião extraordinária, a ser convocada pelo Presidente ou por solicitação de um de seus membros.

§1º - As informações dos investimentos dos recursos do **IPSG**, serão publicadas no Portal da Transparência e no mural do **IPSG**;
§2º - As reuniões, sejam ordinárias, sejam extraordinárias, serão registradas em ata, assim como, todo e qualquer deliberações e decisões pertinentes a política de investimentos.
§3º - Os Procedimentos do Comitê de Investimento do **IPSG** observará o Regimento Interno constante do anexo da presente portaria, que deverá ser analisado e deliberado na primeira reunião após a publicação da presente Portaria. "

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

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 04 de novembro de 2015.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE
Art.1º - O Comitê de Investimento, órgão autônomo de caráter deliberativo, tem por finalidade analisar e aprovar políticas e estratégias de alocação de portfólio do Fundo Previdenciário do **IPSG**, observando as diretrizes e alçadas emanadas dos Conselhos que o compõe
Parágrafo Primeiro. O Comitê de Investimento levará a aprovação o presente Regimento Interno na sua primeira reunião.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS
Art.2º - Ao Comitê de Investimento, compete:
I - analisar conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;
II - traçar estratégias de composição de ativos e definir alocação com base nos cenários;
III - avaliar as opções de investimento e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do Fundo Previdenciário do **IPSG**.
IV - avaliar riscos potenciais;
V - propor alterações em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO
Art.3º - O Comitê será composto por 03 (três) membros titulares a saber:
- Presidente do IPSG
- Gerente Administrativo e Financeiro
- Gerente de Contabilidade

§1º - O membro titular de órgão do IPSG será representado, em seus impedimentos e afastamentos legais, por seu substituto em exercício, os quais também terão direito a voto.
§2º - A Presidência do Comitê será exercida pelo Presidente do IPSG e, no seu impedimento, pelo Diretor Financeiro, alternadamente, com mandato de seis meses.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COMITÊ
Art 4º - Ao Presidente do Comitê compete:
I - estabelecer a pauta dos assuntos a serem examinados a cada reunião;
II - decidir, com voto de qualidade, os empates nas votações do Comitê;
III - decidir sobre os casos omissos e dúvidas na aplicação deste Regimento Interno.
Art 5º - Aos membros do Comitê compete:
I - comparecer às reuniões habitualmente;
II - votar sobre os assuntos submetidos ao Comitê;
III - sugerir ao Presidente do Comitê a inclusão de assuntos na pauta das reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los extra-pauta, se a urgência assim o exigir.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ
Art 6º - O Comitê se reunirá com a presença de três titulares.
Parágrafo único. Poderão participar do comitê como convidados, analistas das áreas envolvidas e servidores de outras áreas vinculadas ao IPSG.

CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES DO COMITÊ
Art. 7º - As reuniões ordinárias do Comitê ocorrerão mensalmente.
§1º - As decisões do Comitê serão registradas em ata.
§2º - As reuniões do Comitê serão secretariadas por servidor indicado, ad hoc, pelo Presidente ou por um dos seus membros.
§3º - Qualquer dos membros poderá convocar reunião extraordinária do Comitê, se a urgência do assunto assim o exigir.

CAPÍTULO VII – DAS VOTAÇÕES DO COMITÊ
Art. 8º - Os assuntos submetidos ao Comitê serão decididos por maioria simples.
Art. 9º - Das decisões do Comitê será dado ciência ao Conselho de Administração do IPSG.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CE2E1F1C

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 000069/2015

"Dispõe sobre a Concessão de Benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição em favor da Sr.ª ROSEANE CRISTINA TENÓRIO FERREIRA"

O PRESIDENTE E O GERENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, em conformidade com o Artigo 31º, incisos I, alínea K da Lei Municipal 3891/2013;

RESOLVEM:

Art. 1º -Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais à** servidora **ROSEANE CRISTINA TENÓRIO FERREIRA,** no cargo de Agente Administrativo, PE - 24, Matrícula Funcional Nº 753, portadora do RG Nº 2.032.694 SDS/PE e CPF Nº 305.470.084-49, lotada na Secretaria da Fazenda, em conformidade com o Artigo 3º da Emenda Constitucional Nº 47/2005.

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

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

Garanhuns, 26 de Outubro de 2015.

MARCELO PEREIRA MARÇAL
Presidente do IPSG
Portaria Nº 0005/2013 – GP

HUMBERTO DE MELO GRANJA NETO
Gerente de Previdência Social do IPSG
Matrícula nº 0726

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3C5B33EA

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 000070/2015

"Dispõe sobre a Retificação do Ato que concedeu o Benefício de Aposentadoria Especial por Idade e Tempo de Contribuição em favor da Sr.ª MARIA DAS NEVES DA SILVA"

O PRESIDENTE E O GERENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, em conformidade com o Artigo 31º, incisos I, alínea K da Lei Municipal 3891/2013;

RESOLVEM:

Art. 1º Retificar a Portaria Nº **000061/2015** referente a senhora **MARIA DAS NEVES DA SILVA.**

Art. 2º Onde lê-se: Conceder o benefício de **Aposentadoria Especial por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais à** servidora **MARIA DAS NEVES DA SILVA,** no cargo de Professor I, Nível GMI, Classe A, Referência 09, Matrícula Funcional Nº 431, portadora do RG Nº 3.489.490 SSP/PE e CPF Nº 600.615.704-78, lotada na Secretaria de Educação, em conformidade com o Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003 combinado com o Artigo 2º da Emenda Constitucional Nº 47/2005

Leia-se: Conceder o benefício de **Aposentadoria Especial por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais à** servidora **MARIA DAS NEVES DA SILVA,** no cargo de Professor I, Nível GMI, Classe A, Referência 10, Matrícula Funcional Nº 431, portadora do RG Nº 3.489.490 SSP/PE e CPF Nº 600.615.704-78, lotada na Secretaria de Educação, em conformidade com o Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003 combinado com o Artigo 2º da Emenda Constitucional Nº 47/2005

Art.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **14 de Setembro de 2015,** revogando as disposições em contrário.

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

Garanhuns, 29 de Outubro de 2015.

MARCELO PEREIRA MARÇAL
Presidente do IPSG
Portaria Nº 0005/2013 – GP

HUMBERTO DE MELO GRANJA NETO
Gerente de Previdência Social do IPSG
Matrícula Nº 0726

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5A4678A9

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS
EXTRATO DE CONTRATO – CONCORRÊNCIA Nº 015/2015 - PMG

Contrato nº **128/2015**, CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**. CONTRATADO: **CONSTRUTORA ANCAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF**: 00.758.756/0001-02**. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de Melhoria da Infraestrutura Urbana com a Pavimentação e Drenagem de Diversas Ruas no Bairro Francisco dos Santos Figueira – Garanhuns – PE. Valor Global: **R$ 8.291.090,55 (Oito milhões duzentos e sessenta e um mil noventa reais e cinquenta e cinco centavos).** Prazo de Vigência: 18 (Dezoito) meses, a contar da data de assinatura da ordem de serviço.
Secretário de Serviços Públicos: Pedro Carlos Reinaux Maia.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:535599FB

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS
EXTRATO DE CONTRATO – CONCORRÊNCIA Nº 013/2015 - PMG

Contrato nº **127/2015**, CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**. CONTRATADO: **CONSTRUTORA ANCAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF**: 00.758.756/0001-02**. Objeto: Contratação de empresas de engenharia para executarem os serviços de Recapeamento Asfáltico com CBUQ da Rua Santa Quitéria, trecho da Avenida Duque de Caxias, Rua Sargento Evandro Marcílio e Entorno da Praça Juceline Belarmino de Araújo no Bairro Severiano de Moraes Filho, Município de Garanhuns. Valor Global: **R$ 637.893,30 (Seiscentos e trinta e sete mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta centavos).** Prazo de Vigência: 03 (Três) meses, a contar da data de assinatura da ordem de serviço.

PEDRO CARLOS REINAUX MAIA.
Secretário de Serviços Públicos

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B392B310

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2287/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSÉ ROBERTO FERREIRA DA SILVA, Coveiro,** Matrícula **n° 9953,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 08/04/2014 a 08/04/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:D1F3FD2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2288/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **GLECIO CAROBA DA SILVA, Coveiro,** Matrícula **n° 9449,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 07/01/2014 a 07/01/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:02257429

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2289/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **PEDRO PEREIRA DA SILVA, Agente Administrativo,** Matrícula **n° 1134,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 01/04/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C0FD0D5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2290/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **FERNANDO JOSÉ LEITE, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **n° 9557,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 07/02/2014 a 07/02/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:86F1D84F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2291/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **VALDIR ALEIXO DE OLIVEIRA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **n° 9558,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 07/02/2014 a 0702/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:D899FCE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2292/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSE LUIZ VIANA DA SILVA, Jardineiro,** Matrícula **n° 1434,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 01/06/2014 a 01/06/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:26BF48CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2293/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **FABIO ANTÔNIO CAVALCANTI DA SILVA, Agente de Defesa Civil,** Matrícula **n° 9456,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 07/01/2014 a 07/01/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E0EA9708

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2294/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ERNANDO JOSÉ DOS SANTOS, Marceneiro,** Matrícula **n° 1024,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 01/02/2013 a 01/02/2014, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:460AD2A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2295/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JORGE MIGUEL DE ALMEIDA, Jardineiro,** Matrícula **n° 9305,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 24/07/2014 a 24/07/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E77A2806

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2296/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JAIRO MARIANO DA SILVA, Chefe da Divisão de Vias e Ruas Urbanas e Municipais,** Matrícula **n° 9330,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 02/01/2013 a 02/01/2014, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5D89D758

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2297/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **CHAYANNE MARCELLI DE OLIVEIRA, Assessor Projetos Tecnologia,** Matrícula **n° 9602,** lotada na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 01/02/2014 a 01/02/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:32D2A102

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2298/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSÉ VICENTE DA SILVA JUNIOR, Agente Administrativo,** Matrícula **n° 0731,** lotado na **Secretaria de Serviços Públicos, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 01/102014 a 01/10/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 15 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F0E1F92B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2299/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **SUÊNIA LIMA SIQUEIRA SILVA, Técnico de Enfermagem,** Matrícula **nº 90476,** lotada na Secretaria de **Saúde,** pagamento de **salário família,** referente seu filho: KAUÃ HENRIQUE SIQUEIRA–Data de Nascimento 20/08/2015, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4119/2015, de 13 de abril de 2015, com vigência a partir de **01** de **setembro** de **2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A1BC4495

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2300/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **EDNA MARIA DA SILVA NORONHA, Técnico de Enfermagem,** Matrícula **nº 90515,** lotada na Secretaria de **Saúde,** pagamento de **salário família,** referente seu filho: ARTHUR DA SILVA NORONHA–Data de Nascimento 19/12/2006, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4119/2015, de 13 de abril de 2015, com vigência a partir de **01** de **setembro** de **2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A9BA0E90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2301/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ALEXSANDRO LIMA DE OLIVEIRA, Agente Comunitário de Saúde,** Matrícula **nº 3420,** lotado na Secretaria de **Saúde,** pagamento de **salário família,** referente sua filha: MARYANA RAYSSA NASCIMENTO OLIVEIRA–Data de Nascimento 31/08/2015, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4119/2015, de 13 de abril de 2015, com vigência a partir de **01** de **setembro** de **2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CEAF9101

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2302/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JANAYNNA DIELLANY ANDRADE SOBRAL, Berçarista,** Matrícula **nº 10582,** lotada na Secretaria de **Assistência Social,** pagamento de **salário família,** referente suas filhas: LETÍCIA GABRIELLY ANDRADE SOBRAL ELIZEU–Data de Nascimento 17/12/2008 e BEATRIZ DIELLANY ANDRADE SOBRAL ELIZEU-Data de Nascimento 06/07/2001, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4119/2015, de 13 de abril de 2015, com vigência a partir de **01** de **setembro** de **2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:8F737F5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2303/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA CRISTINA ARAÚJO TELES, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 0389**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(01) um mês da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 01 de abril de 1993 a 01 de abril de 2003, 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 **01/09/2015 a 30/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:23C0EF36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2304/2015–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 **17/08/2015 a 15/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E2B8EE7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2305/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA GRACIETE GOMES BRASILEIRO, Professora,** Matrícula **nº 2357**, 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 **21/09/2015 a 19/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:53A0014C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2306/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSÉ ANTONIO DA SILVA, Guarda Municipal,** Matrícula **nº 1299**, lotado na **AMSTT – Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte**, o Gozo de **(06) seis meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 01 de abri de 2003 a 01 de abri de 2013, 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 **01/08/2015 a 27/01/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F810A438

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2307/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA DO SOCORRO ARAÚJO DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 0238**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(01) um mês da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 01 de abril de 1993 a 01 de abril de 2003, 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 **14/09/2015 a 13/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4F466222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2308/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **EDIVALDA DOS SANTOS DE ALMEIDA SOUSA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2449**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(01) um mês da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 14 de dezembro de 1995 a 14 de dezembro de 2005, 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 **17/08/2015 a 15/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5D20310C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2309/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **SUELY LÚCIA TEIXEIRA DE BARROS, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 0724**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(04) quatro meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 01 de abril de 2003 a 01 de abril de 2013, 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 **31/07/2015 a 27/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F281B459

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2310/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA DE LOURDES DA SILVA, Professora,** Matrícula **nº 0195**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(02) dois meses da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 01 de abril de 1993 a 01 de abril de 2003, 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 **09/09/2015 a 07/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:BF1A6AE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2311/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANTONIA ALVES DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2126**, lotada na Secretaria de **Saúde**, o Gozo de **(03) três meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 02 de maio de 2005 a 02 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 **01/10/2015 a 29/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:0D79146A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2312/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ADILMA LIBERATO DE ARAÚJO, Técnica de Enfermagem,** Matrícula **nº 90015**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(21) vinte e um 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 **09/09/2015 a 29/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 10 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FDD7E3DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2313/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **CLEVES ROSINE DOS SANTOS, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 0003**, lotado na Secretaria de **Administração**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(60) sessenta 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 **28/08/2015 a 26/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E7C89430

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2314/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MIRIAN NATALINA BARBOSA ACIOLI, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 10757,** lotada na Secretaria de **Educação e Esportes,** pagamento de **salário família,** referente seus filhos: PEDRO EDUARDO BARBOSA ACIOLY– Data de Nascimento 02/03/2003, WESLLEY GABRIEL BARBOSA LIRA-Data de Nascimento 16/11/2010 e GABRIELLY ENDERSEN STEFANNI BARBOSA LIRA-Data de Nascimento 01/03/2007, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4119/2015, de 13 de abril de 2015, com vigência a partir de **01** de **setembro** de **2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:64433BF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2315/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANA PAULA BARBOSA SANTOS, Recepcionista,** Matrícula **nº 8199**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **02/09/2015 a 16/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:32CADA5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2316/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JEAN CARLOS VILELA GOMES, Motorista,** Matrícula **nº 10220**, lotado na Secretaria de **Serviços Públicos**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **04/09/2015 a 18/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:99D35599

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2317/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANA FLÁVIA PEREIRA DA SILVA, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 9783**, lotada na Secretaria de **Assistência Social**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **18/08/2015 a 01/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CDE2E55F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2318/2015–SAD

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

R E S O L V E:

PRORROGAR a **MARIA SANDRA SILVA PORTO DE LIMA, Professora**, Matrícula **nº 8988**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **licença para acompanhar** seu Esposo**:** Carlos Marcilio, **por (30) trinta dias**, conforme dispõe o Art. 125, 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 **28/08/2015 a 26/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:76E914DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2319/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA HELENA BARROS SILVA**, **Professora**, Matrícula **nº 7117**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **licença por (08) oito dias**, em virtude do falecimento de seu Genitor: Manoel Barros Silva, 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 **07/08/2015 a 14/08/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FAC66A99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2320/2015–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 CARLA MARLI DA SILVA BISPO, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 9720**, 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 **04/09/2015 a 03/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:158929A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2321/2015–SAD

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

R E S O L V E:

PRORROGAR por **(12) doze dias** a **Licença para tratamento de saúde de MARCIANA GOMES SABINO, Professora,** Matrícula **nº 5362**, 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 **04/09/2015 a 15/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CA95E750

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2322/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARISSÔNIA GOMES DE ALBUQUERQUE COSTA, Professora,** Matrícula **nº 7132**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **24/08/2015 a 22/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2A5A07AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2323/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **SIMONE CAVALCANTE MARQUES, Professora,** Matrícula **nº 5403**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **24/08/2015 a 22/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:58982770

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2324/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **WALQUIRIA RODRIGUES MACIEL DE OLIVEIRA, Professora,** Matrícula **nº 9178**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **31/08/2015 a 14/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5A5444A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2325/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **PAULO ANTONIO PACHECO DE SOUSA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 5280**, lotado na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **26/08/2015 a 09/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:AD767774

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2326/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANDREIA MARIA DA SILVA, Professora,** Matrícula **nº 8975**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **31/08/2015 a 14/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B46A0A1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2327/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MANOEL EUCLIDES DE BARROS VIANA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 5917**, lotado na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **02/09/2015 a 16/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F4018D13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2328/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA EURIDICE DE SOUZA FARIAS, Professora,** Matrícula **nº 0175**, lotada na Secretaria de **Educação e**

Esportes, **Licença para tratamento de saúde**, por **(08) oito 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 **02/09/2015 a 09/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:BF88926B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2329/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **BENEDITA CLÁUDIA FERREIRA EVARISTO, Supervisora de Projeto Educacional,** Matrícula **nº 10170**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(05) 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 **31/08/2015 a 04/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FAE640E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2330/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ROSA MARIA FERREIRA MONTEIRO, Professora,** Matrícula **nº 0196**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(02) dois meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 01 de abril de 2003 a 01 de abril de 2013, 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 **18/08/2015 a 16/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:36DA2A12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2331/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JANEYDE MARIA VIANA DA SILVA, Professora,** Matrícula **nº 0158**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(01) um mês da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 03 de maio de 1995 a 03 de maio de 2005, 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 **24/08/2015 a 22/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:90839441

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2332/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOYCE CHRISTINA TORQUATO, Coordenadora Pedagógica,** Matrícula **nº 8108**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **09/09/2015 a 08/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:6AD6CD41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2333/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MÔNICA BARROS DOS SANTOS, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 6975**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(08) oito 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 **04/09/2015 a 11/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7A22215F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2334/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **STEFFANNY DE CARVALHO SILVA LEITE, Professora,** Matrícula **nº 7074**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **08/09/2015 a 07/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B075EF58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2335/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA DO SOCORRO DE MELO DUARTE, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 10746**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) oito 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 **07/09/2015 a 06/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2F5A82ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2336/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **FERNANDO MIGUEL DA SILVA**, **Pintor**, Matrícula **nº 90260**, lotado na Secretaria de **Saúde**, **licença por (08) oito dias**, em virtude do falecimento de seu Irmão: Fábio Leão da Silva, 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 **06/09/2015 a 13/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:62F7B233

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2337/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA**, **Agente Administrativo**, Matrícula **nº 90420**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **licença por (08) oito dias**, em virtude do falecimento de sua Genitora: Cleonice Lino da Silva, 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 **08/09/2015 a 15/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C44B2731

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2338/2015–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 CLAUDENICE SOARES VIEIRA, Professora**, Matrícula **nº 1707**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, devendo a mesma exercer a função de **Professora na sala de leitura na Miguel Arraes de Alencar**, 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 **10/08/2015 a 05/02/2016.**

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2A9F9B5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2339/2015–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 MARLUCE SOARES BAHIA, Merendeira**, Matrícula **nº 7268**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, devendo a mesma exercer a função de **Recepcionista na Junta Militar**, 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 **24/08/2015 a 19/02/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:DABEECC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2340/2015–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, o servidor**, PAULO ANTONIO PACHECO DE SOUSA, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula **nº 5280**, lotado na Secretaria de **Educação e Esportes**, devendo o mesmo exercer a função de **Recepcionista na Escola Brasiliense Artur Maia**, 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 **17/08/2015 a 13/02/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:66A6C22F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2341/2015–SAD

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

R E S O L V E:

REVOGAR A LICENÇA PRÊMIO, concernente ao servidor **JOÃO INOCÊNCIO GUIDO, Engenheiro,** Matrícula **nº 2154**, lotado na Secretaria Municipal de **Planejamento**, com vigência a partir de **01 de setembro de 2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:8B0C6278

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2342/2015- 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 **ROSEANE CRISTINA TENÓRIO FERREIRA, Agente Administrativo,** Matrícula **nº. 0753**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o tempo de serviço prestado a PREFEITURA MUNICIPAL DAS CORRENTES-PE, no período de 03/02/1982 a 28/02/1987, ***totalizando um tempo de*** **serviço de (05) cinco anos e (25) vinte e cinco dias,** conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município de 08 de setembro de 2015 e Certidão de Tempo de Contribuição, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

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

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F1129966

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2343/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA MARQUES DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2261**, 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 **01/10/2015 a 29/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 18 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2F6CF869

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2344/2015–SAD

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

R E S O L V E:

RETIFICAR A PORTARIA Nº. 1525/2015-SAD

ONDE SE LÊ:

CONCEDER a **SIRLANE BEZERRA JONES, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 9935**, lotada na Secretaria de **Educação, Licença Maternidade** por um 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 **08/05/2015 a 04/09/2015.**
LEIA-SE:

CONCEDER a **SIRLANE BEZERRA JONES, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 9935**, lotada na Secretaria de **Educação, Licença Maternidade** por um 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 **03/06/2015 a 30/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 18 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A23105AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2345/2015-SAD

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

R E S O L V E:

REMOVER **DENIS OLIVEIRA DA SILVA, Recepcionista,** Matrícula **n° 7662**, lotado na Secretaria de **Saúde**, para a **Secretaria da Fazenda**, de acordo com o que dispõe o artigo 41, parágrafo 3º 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 **22** de **setembro** de **2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 22 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:05CE6643

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2346/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA DO SOCORRO DA SILVA**, **Agente Administrativo**, Matrícula **nº 0715**, lotada na Secretaria de **Educação e Cultura**, **licença por (08) oito dias**, em virtude do falecimento de seu Esposo: João Batista Alves, 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 **15/07/2015 a 22/07/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 22 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:1798FCEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2347/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **FABIANO DA SILVA CARVALHO**, **Guarda Municipal**, Matrícula **nº 7191**, lotado na **AMSTT- Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes**, **licença por (08) oito dias**, em virtude do falecimento de sua Genitora: Maria José da Silva Henrique de Almeida, 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 **14/09/2015 a 21/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 23 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A89E3D16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2348/2015–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**, VALDINEIDE DE SOUZA TENÓRIO DUARTE, Professora**, Matrícula **nº 5393**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, devendo a mesma exercer a função de **Supervisora Educacional na Secretaria de Educação e Esporte**, 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 **04/08/2015 a 30/01/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 23 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:90BB0543

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2349/2015–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**, IRECÊ SILVESTRE DE SOUSA, Professora**, Matrícula **nº 0191**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, devendo a mesma exercer a função de **Professora na Sala de Leitura na Escola José Ferreira Sobrinho**, 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 **28/08/2015 a 23/02/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A2118F8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2350/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSILENE MARIA DE BARROS, Recepcionista,** Matrícula **nº 8336**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **16/09/2015 a 30/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:084C36C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2351/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **QUITÉRIA TENÓRIO BISPO, Agente Comunitário de Saúde,** Matrícula **nº 3188**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **16/09/2015 a 30/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:399FC427

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2352/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ROSEANE RODRIGUES DE ALMEIDA, Técnica de Enfermagem,** Matrícula **nº 90516**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(05) 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 **14/09/2015 a 18/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F4256686

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2353/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **RAIMUNDA MARIA ESTEVES DA ROCHA, Agente Comunitário de Saúde,** Matrícula **n° 9236,** lotada na **Secretaria de Saúde, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 29/06/2014 a 29/06/2015, com vigência a partir de **01/10/2015** a **30/10/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B96118E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2354/2015–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 JANAÍNA DA SILVA TOMAZ, Professora,** Matrícula **nº 7437**, 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 **07/09/2015 a 05/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9B7A95D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2355/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **CREUZA SOARES DE BRITO, Professora,** Matrícula **nº 1453**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **08/09/2015 a 07/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:DDE579BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2356/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JANEIDE CORREIA LINS, Professora,** Matrícula **nº 7052**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **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 **09/09/2015 a 23/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B7E9D7D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2357/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSEFA PARANHOS CESAR MARQUES, Professora,** Matrícula **nº 0434**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **11/09/2015 a 25/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:0D1AB8D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2358/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARCIANA GOMES SABINO, Professora,** Matrícula **nº 5362**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **16/09/2015 a 15/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:088CAE8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2359/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **EURIDES ALDENICE MOURA ACIOLI, Professora,** Matrícula **nº 1739**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **08/09/2015 a 07/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B8954002

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2360/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ISAQUE CORREIA DE LIMA JUNIOR, Professor,** Matrícula **nº 0197**, lotado na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(10) dez 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 **08/09/2015 a 17/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:8B727AFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2361/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JAEFFSON VIEIRA DA SILVA, Professor,** Matrícula **nº 2431**, lotado na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **09/09/2015 a 08/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:1ABB51D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2362/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA CRISTINA DE ARAÚJO ROCHA, Professora,** Matrícula **nº 2526**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **08/09/2015 a 07/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:4503E923

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2363/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA JOSÉ DE AQUINO ARAÚJO, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 0730**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(08) oito 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 **11/09/2015 a 18/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7A8CDACF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2364/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA AUXILIADORA GOMES LIRA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 5523**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **12/09/2015 a 26/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5837EB63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2365/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2360**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **15/09/2015 a 29/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:6B76307E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2366/2015–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 CLÁUDIA CÁCIA FERREIRA DA SILVA, Professora,** Matrícula **nº 5446**, 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 **09/09/2015 a 08/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:918B94EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2367/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **GILZA LOPES DE ARAÚJO, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2538**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(180) cento e oitenta 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 **20/08/2015 a 15/02/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:17041EE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2368/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARILENE DOMINGOS DE MELO CORREIA, Professora,** Matrícula **nº 0207**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(02) dois meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 01 de abril de 2003 a 01 de abril de 2013, 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 **09/09/2015 a 07/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F8229E50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2369/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA PEREIRA DE MOURA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 0255**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(01) um mês da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 01 de abril de 2003 a 01 de abril de 2013, 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 **01/10/2015 a 30/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:815ED558

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2370/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA DO SOCORRO DA SILVA NORONHA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2341**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(02) dois meses da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 11 de maio de 1995 a 11 de maio de 2005, 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 **05/10/2015 a 03/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B02F9178

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2371/2015–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 **(03) três meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 03 de maio de 2005 a 03 de maio 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 **16/09/2015 a 14/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2BDE3EB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2372/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **AGUIDA MARIA ALVES DO NASCIMENTO, Professora,** Matrícula **nº 2240**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(03) três meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 03 de maio de 2005 a 03 de maio 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 **21/09/2015 a 19/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:ADF4B120

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2373/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSÉ JAILSON DE OLIVEIRA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2171**, lotado na Secretaria de **Serviços Públicos**, o Gozo de **(06) seis meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 11 de maio de 2005 a 11 de maio 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 **01/10/2015 a 28/03/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E3EB07D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2374/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **GREVANIL VIEIRA DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 2529**, lotado na Secretaria de **Saúde**, o Gozo de **(03) três meses da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 16 de fevereiro de 1996 a 16 de fevereiro de 2006, 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 **24/08/2015 a 21/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E9BFAF2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2375/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSÉ VITALINO DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 1370**, lotado na Secretaria de **Serviços Públicos**, o Gozo de **(03) três meses da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 01 de abril de 1993 a 01 de abril de 2003 e **(03) três meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio** , referente ao (2º) Decênio de **01/04/2003 a 01/04/2013**, 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 **04/10/2015 a 31/03/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5D85F2D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2376/2015–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 EDILENE ARAÚJO DE ALMEIDA, Professora**, Matrícula **nº 9006**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, devendo a mesma exercer a função de **Professora na Sala de Leitura na Escola Virgília Garcia Bessa**, 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 **11/09/2015 a 08/03/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C4E8B99E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2377/2015–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 DAS GRAÇAS TEIXEIRA DE SOUZA, Professora**, Matrícula **nº 0183**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, devendo a mesma exercer a função de **Professora no Laboratório de Informática na Escola Julião Capitó Filho**, 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 **04/09/2015 a 01/03/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 24 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B6955C0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2378/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ROSINEIDE BRITO DA SILVA, Professora,** Matrícula **nº 0193**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(03) três meses da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 01 de abril de 2003 a 01 de abril de 2013, 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 **02/10/2015 a 30/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 25 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9B5EA398

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2379/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA CRISTINA DE ARAÚJO ROCHA, Professora,** Matrícula **nº 2526**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, o Gozo de **(02) dois meses da (1ª) Primeira Licença Prêmio**, referente ao (1º) Decênio de 05 de fevereiro de 1996 a 05 de fevereiro de 2006, 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 **01/10/2015 a 29/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 25 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B1E319F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2380/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MARIA DE FÁTIMA ROCHA PONTES, Agente de Disciplina,** Matrícula **nº 2261**, 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 **01/10/2015 a 30/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 25 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3A1E1155

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2381/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **DENIS OLIVEIRA DA SILVA, Recepcionista,** Matrícula **n° 7662,** lotado na **Secretaria de Saúde, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 03/03/2014 a 03/03/2015, com vigência a partir de **02/11/2015** a **01/12/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 25 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:426B029B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2382/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ADELSON DO VALE SILVA, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 0361**, lotado na Secretaria de **Saúde**, o Gozo de **(01) um mês da (2ª) Segunda Licença Prêmio**, referente ao (2º) Decênio de 01 de abril de 2003 a 01 de abril de 2013, 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 **01/12/2015 a 30/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 28 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EC1B8460

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2383/2015–SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ADOLFO FRANCISCO DO NASCIMENTO, Ouvidor,** Matrícula **n° 9318,** lotado no **Gabinete da Ouvidoria, o gozo de (01) um mês de férias**, de acordo com o artigo 103 da lei estadual nº 6.123/68, referente ao período aquisitivo de 01/01/2014 a 01/01/2015, com vigência a partir de **01/11/2015** a **30/11/2015**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 25 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:19095A64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2384/2015- 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 **JOÃO SALU DA SILVA JUNIOR, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 0761**, lotado na Secretaria de **Educação e Esportes**, o tempo de serviço prestado a: ESCOLA DOM JUVÊNCIO DE BRITTO, período de 01/02/1974 a 30/12/1974, 01/02/1975 a 30/12/1975 e 01/02/1977 a 30/12/1977, ***perfazendo*** **(02) dois anos, (02) dois meses e (20) vinte dias,**

ESCOLA HENRIQUE DIAS, período de 01/02/1979 a 30/11/1979, **perfazendo (07) sete meses e (07) sete dias**, **totalizando um tempo de serviços de (02) dois anos, (09) nove meses e (27) vinte e sete dias**, conforme Certidão da Escola Dom Juvêncio de Brito de 14 de agosto de 2015, Certidão da Escola Henrique Dias de 30 de julho de 2015 e Parecer da Procuradoria Geral do Município de 02 de setembro de 2015, com vigência a partir desta data**.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 29 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EF27D5D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2385/2015–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 ANA PAULA BARBOSA SANTOS, Recepcionista,** Matrícula **nº 8199**, lotada na **Secretaria de Saúde**, 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 **17/09/2015 a 16/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:218F046F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2386/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANA CRISTINA CAMILO DE BRITO, Enfermeira,** Matrícula **nº 3909**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(30) trinta 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 **16/09/2015 a 15/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7E1493D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2387/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **MICHELLE LEITE DE FREITAS, Agente de Endemias,** Matrícula **nº 90041**, lotada na Secretaria de **Saúde**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(07) sete 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 **24/09/2015 a 30/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F7C61B34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2388/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JOSÉ ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE CÂMARA, Agente Administrativo,** Matrícula **nº 0933**, lotado na Secretaria de **Administração**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(20) vinte 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 **17/09/2015 a 07/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:038EF577

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2389/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **JANE MÉRCIA LIMA BARBOSA, Assistente Social,** Matrícula **nº 10115**, lotada na Secretaria de **Assistência Social**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(15) quinze 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 **08/09/2015 a 22/09/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:6FA3FC1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2390/2015–SAD

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

R E S O L V E:

PRORROGAR por **(15) quinze dias** a **Licença para tratamento de saúde de JANE MÉRCIA LIMA BARBOSA, Assistente Social,** Matrícula **nº 10115**, lotada na **Secretaria de Assistência Social**, 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 **23/09/2015 a 07/10/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:599B5BB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2391/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **KEYLLA GUEIROS WANDERLEY SOUZA, Agente Administrativo**, Matrícula **nº 90162**, 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 **29/08/2015 a 26/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DAS SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:BE84F894

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2392/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **SÍNTIA DE SIQUEIRA FERREIRA, Professora**, Matrícula **nº 5370**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes, 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 **20/09/2015 a 17/01/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DAS SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:67483FEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2393/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANA CLÁUDIA LOPES ROSENDO, Professora**, Matrícula **nº 8034**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes, 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 **19/09/2015 a 16/01/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DAS SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:CF3C40C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2394/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **EDJANE DE JESUS DANTAS, Professora**, Matrícula **nº 7037**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes, 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 **22/09/2015 a 19/01/2016.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DAS SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C93D3D53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2395/2015–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 MARCELA MENEZES FERREIRA, Auxiliar de Serviços Gerais,** Matrícula **nº 6974**, 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 **20/09/2015 a 18/12/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A53B4FD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2396/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **ANA GLÓRIA DE MORAIS SILVA, Professora,** Matrícula **nº 2527**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **Licença para tratamento de saúde**, por **(60) sessenta 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 **08/09/2015 a 06/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:13F36972

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2397/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **BENÍCIA ÁLVARA DE CARVALHO GOES, Professora,** Matrícula **nº 7113**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **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 **18/09/2015 a 01/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9B0B5AF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2398/2015-SAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a **SARA BARBOSA LACERDA, Professora,** Matrícula **nº 5363**, lotada na Secretaria de **Educação e Esportes**, **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 **23/09/2015 a 06/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3E1EC7C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2399/2015–SAD

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

R E S O L V E:

PRORROGAR por **(45) quarenta e cinco dias** a **Licença para tratamento de saúde de MARCELA MENEZES FERREIRA, Professora,** Matrícula **nº 7606**, 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 **20/09/2015 a 03/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:28E67BC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2400/2015–SAD

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

R E S O L V E:

PRORROGAR por **(45) quarenta e cinco dias** a **Licença para tratamento de saúde de MARIA GRACIELA FERREIRA ALVES, Professora,** Matrícula **nº 5449**, 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 **20/09/2015 a 03/11/2015.**

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 30 de setembro de 2015.

BRUNO GONÇALVES DA SILVA GOMES
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:85AEF002

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

CONTRATO Nº. 049/2013- CPLC
RESCINDENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - CNPJ/MF sob o nº 09.342.856/0001-10.
RESCINDIDO: ROBERTA LUCIA DE PAIVA RESENDE, CPF nº 599.699.464-04, representada por SEVERINO JOSÉ ALVES PAES IMÓVEIS – MANO IMÓVEIS, CNPJ nº 35.351.196/0001-43.
OBJETO: Rescisão do Contrato nº. 049/2013-CPLC, por razões de interesse público.
FUNDAMENTAÇÃO: Art. 78 XII e 79 I da Lei 8.666/93.
DATA DA RESCISÃO: 30 de Outubro de 2015.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:99098757

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

CONTRATO FMS Nº. 049/2013
RESCIDENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS/PE
RESCINDIDO: ROBERTA LUCIA DE PAIVA RESENDE
OBJETO: Locação de imóvel situado Rua Cônego Benigno Lira, nº 131, Santo Antônio, Garanhuns/PE, destinado a sediar o Centro de Reabilitação de Garanhuns**.**
FUNDAMENTAÇÃO: Arts. 78, inciso XII e 79, inciso II da Lei 8.666/93.
DATA DA RESCISÃO: 30 de Outubro de 2015**.**

ALFREDO DE GÓIS NETO
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:1C2CBB2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2015 - FMS

Contrato nº **071/2015-CPLC**, Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Contratada: **TRANSROCA COMÉRCIO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF**: 04.159.635/0001-97**. Objeto: Aquisição de leite, fórmulas infantis e suplementos alimentares, para entrega parcelada, destinados a suprir as necessidades nutricionais de crianças e adultos com carências nutricionais ou portadores de alergias alimentares ou doenças crônicas não transmissíveis, cadastradas e assistidas pela Rede de Atenção Básica do Município de Garanhuns-PE.. Valor global: **R$ 93.688,80 (Noventa e três mil, seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos).** Prazo de Vigência: **09.10.2015 à 09.10.2016**.

ALFREDO DE GOIS NETO.
Secretário de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:AD7F04D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2015 - FMS

Contrato nº **069/2015-CPLC**, Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Contratada: **A. P. TORTELLI COM PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ/MF**: 78.451.614/0001-87**. Objeto: Aquisição de leite, fórmulas infantis e suplementos alimentares, para entrega parcelada, destinados a suprir as necessidades nutricionais de crianças e adultos com carências nutricionais ou portadores de alergias alimentares ou doenças crônicas não transmissíveis, cadastradas e assistidas pela Rede de Atenção Básica do Município de Garanhuns-PE. Valor global: **R$ 252.797,20 (Duzentos e cinquenta e dois mil, setecentos e noventa e sete reais e vinte centavos).** Prazo de Vigência: **09.10.2015 à 09.10.2016**.

ALFREDO DE GOIS NETO.
Secretário de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:404D361E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 003/2013 - FMS
PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2013 - FMS
Contrato nº 007/2013-CPLC
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: PETROCARD ADMINISTRADORA DE CRÉDITO LTDA.
CNPJ/MF: 08.201.14/0001-76
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, para os veículos automotores próprios e locados e grupos geradores, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de veículos e grupos geradores, para aquisição de peças e acessórios, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc., através da tecnologia de cartão eletrônico.
Obs.: Termo Aditivo para Atualização Contratual.

ALFREDO DE GOIS NETO.
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:10B04A6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 003/2013 - FMS
PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2013 - FMS
Contrato nº 008/2013-CPLC
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: PETROCARD ADMINISTRADORA DE CRÉDITO LTDA.
CNPJ/MF: 08.201.14/0001-76
Objeto: Contratação de empresa especializado na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e aquisição de lubrificantes para os veículos automotores próprios e locados e grupos geradores, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de veículos e grupos geradores com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico.
Obs.: Termo Aditivo para Atualização Contratual.

ALFREDO DE GOIS NETO.
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:D5657BDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2015 – FMS – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2015.

Contratação de Serviço de Hospedagem (Casa de Apoio), para pacientes e acompanhantes do TFD (Tratamento Fora do Domicílio) do município de Garanhuns na cidade do Recife, capital do Estado de Pernambuco**. Início do acolhimento das propostas**: 05/11/2015 às 09:00h. Limite para acolhimento e abertura das propostas: 18/11/2015 às 10:00h. Abertura da sessão pública de lances: 18/11/2015, às 10:30h **(HORÁRIOS DE BRASÍLIA)**. Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br. **Número da Licitação: 606968.**

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:73119565

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E CERTAMES PÚBLICOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2015- PROCESSO Nº 171/2015

O Prefeito do Município de Igarassu, ADJUDICA e HOMOLOGA a Licitação, modalidade TOMADA DE PREÇOS n° 008/2015, Processo n° 171/2015**,** que tem por objeto a **Contratação de empresa de engenharia, para execução das obras de construção de quiosques de conveniência, mini quadra, refeitório com cozinha, despensa e DML, revisão da coberta, e cobertura em policarbonato nas passarelas, pátio, passeio e pista de exercício, no Centro de Educação Integral Cecília Maria, localizado na Rua Henrique Dias, Lot. Agamenon Magalhães, Igarassu/PE.** Em favor da empresa: **IG CONSTRUTORA LTDA – ME**, vencedora com proposta no valor total global de **R$ 216.490,01** (duzentos e dezesseis mil quatrocentos e noventa reais e um centavo). Com fundamento no § 2º, inciso II, artigo 22; inciso I, alínea "b" do art. 23; e art. 43, inciso VI da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**.**

Igarassu, 17 de setembro de 2015.

MÁRIO RICARDO SANTOS DE LIMA,
Prefeito

Publicado por:
Claudiane Alves de Oliveira
Código Identificador:6BCCD017

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO AVISO DE ADIAMENTO

Processo Licitatório nº 013/2015
Concorrência nº 001/2015 – CPL, cujo objeto é contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de construção da UBS Roque – Porte I, com material e mão-de-obra da empreiteira. Devido ao reduzido prazo hábil para análise da documentação e emissão de parecer sobre a habilitação técnica das empresas participantes na Concorrência , informo da necessidade de adiamento da sessão de resultado de habilitação que seria realizada dia 05/11/2015 às 10h00 ficando desde já determinado o dia 11 de novembro de 2015 às 10h00.
Informações na sala da Comissão Permanente de Licitação ou pelo fone: (81) 3648/1156.

João Alfredo, 04 de novembro de 2015.

MARIA JAQUELINE DOS SANTOS SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Emerson de Sousa Silva
Código Identificador:2EB6B7D8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

GABINETE DA PREFEITA
CONCURSO PÚBLICO – 2013 EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 018/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE

CONVOCO V.Sª, aprovado no concurso público supra, para realização do exame médico pré-admissional e apresentação da documentação exigida, na Secretaria de Administração da Prefeitura da Lagoa dos Gatos, situada na Avenida Sete de Setembro, no período de 28 de outubro a 11 de novembro de 2015, no horário das 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira, nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2013.

Candidato	Média Final
CARGO – Auxiliar de Serviços Gerais	
EDIVON LIBERAL DA SILVA	6,00

Os convocados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:
1- Xerox autenticada dos documentos pessoais RG, CPF; Título eleitoral acompanhado dos comprovantes de votação nas ultimas eleições (02 turnos, se for o caso) ou Comprovante de quitação das obrigações eleitorais emitido pelo TRE; do Certificado de reservista, quando for o caso; do comprovante de residência atualizado; da Certidão de nascimento ou de casamento, quando for o caso; da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS.
2-Comprovante do grau de escolaridade exigida no Edital para o exercício do cargo/função para o qual foi aprovado, atestado através do diploma de conclusão ou histórico escolar fornecido por Instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura /MEC, e, se for o caso, o registro no órgão de classe correspondente com a anuidade quitada.
3-Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se este provimento for reemprego.
4- 02 Fotos 3x4 recente
5- Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;

6 - Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado.

Conforme previsto no Edital, o candidato que se declarar portador de deficiência deverá apresentar Laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), o qual deverá ser submetido à perícia médica promovida pela PMLG/PE, conforme dispõe o Edital de Concurso nº 001/2013.

Lagoa dos Gatos, 26 de outubro de 2015.

VERÔNICA DE OLIVEIRA CUNHA SOARES
Prefeita

Publicado por:
Bárbara de Oliveira Cunha Soares
Código Identificador:5EC69A8F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 268/2015, DE 19 DE OUTUBRO DE 2015.

Ementa: Dispõe sobre a criação do Plano Municipal de Acessibilidade e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica deste Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Plano Municipal de Acessibilidade é uma ferramenta de desenvolvimento urbano sustentável e tem como objeto a implementação de ações e projetos que garantam o acesso das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todos os bens, produtos e serviços disponibilizados na sociedade, tendo como referência as Leis federais nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, 10.098, de 19 de novembro de 2000, o Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, as normas técnicas de acessibilidade, em especial a ABNT NBR 9050, Decreto Legislativo n° 186/2008, bem como a Política Nacional de Mobilidade Urbana, Lei federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012.

Art. 2º - São diretrizes do Plano Municipal de Acessibilidade:

I - utilização dos padrões e normas de acessibilidade arquitetônica, urbanística e comunicacional, bem como dos princípios do Desenho Universal, como parâmetros fundamentais para o planejamento, implementação e fiscalização de projetos municipais nas áreas de engenharia, arquitetura, urbanismo, transporte, mobilidade urbana e infraestrutura;

II - adequação dos espaços, serviços, equipamentos e mobiliário urbano públicos já existentes, de acordo com os preceitos do Desenho Universal, a legislação federal vigente sobre acessibilidade e as normas técnicas específicas, em especial a ABNT NBR 9050;

III - desenvolvimento de projetos para implementação de rotas alternativas acessíveis em regiões de grande circulação, como polos geradores de tráfego;

IV - integração entre as políticas públicas de transporte, trânsito, desenvolvimento urbano, habitação, saneamento básico, urbanismo, planejamento, gestão do uso do solo e meio ambiente;

V - criação de Comissão Permanente de Acessibilidade, formada por representantes da Administração Pública Municipal e sociedade civil;

VI - estímulo à atuação da sociedade civil organizada para o endereçamento das demandas das pessoas com deficiência, permitindo sua participação no processo de revisão, adequação e fiscalização do espaço público urbano; e

VII - estímulo ao desenvolvimento tecnológico para obtenção de novas soluções em termos de acessibilidade e usabilidade do espaço público urbano, fomentando a consonância com os princípios do Desenho Universal.

Art. 3º - A concepção, implementação e reforma de quaisquer projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de transporte deverão atender aos princípios do Desenho Universal, bem como estar em conformidade com as normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especificamente a ABNT NBR 9050 e demais referências normativas complementares.

§1º - A Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência define o Desenho Universal como a concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados, na maior medida possível, por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou projeto específico.

§2º - São princípios do Desenho Universal:

I - equiparação nas possibilidades de uso – utilizável por pessoas com habilidades diferenciadas;

II - flexibilidade no uso – atende a uma ampla gama de indivíduos, preferências e habilidades;

III - uso simples e intuitivo – fácil compreensão, independentemente de experiência, nível de formação, conhecimento do idioma ou da capacidade de concentração do usuário;

IV - captação da informação – comunica eficazmente ao usuário as informações necessárias, independentemente de sua capacidade sensorial ou de condições ambientais;

V - tolerância ao erro – o desenho minimiza o risco e as consequências adversas de ações involuntárias ou imprevistas;

VI - mínimo esforço físico – pode ser utilizado com um mínimo esforço, de forma eficiente e confortável; e

VII - dimensão e espaço para uso e interação – oferece espaço e dimensões apropriados para interação, alcance, manipulação e uso, independentemente de tamanho, postura ou mobilidade do usuário.

Art. 4º - A Comissão Permanente de Acessibilidade deverá ser implementada em até 12 meses, contados a partir da data da publicação deste Plano Municipal.

Parágrafo único - A Comissão Permanente de Acessibilidade deverá possuir corpo técnico capacitado para realizar a fiscalização de obras arquitetônicas e urbanísticas dentro do município, tendo como referência os critérios e normas técnicas de acessibilidade.

Art. 5º - São considerados objetos das ações deste Plano Municipal de Acessibilidade:

I - edificações;

II - espaços públicos;

III - equipamentos e mobiliário urbano;

IV - calçadas;

V - veículos, infraestruturas e sistema de transporte; e

VI - sistemas de comunicação e sinalização.

Art. 6º - O disposto neste Plano Municipal deverá ser observado nos seguintes casos:

I - para aprovação de projetos de natureza arquitetônica, urbanística, paisagística ou de transporte, bem como na execução de qualquer tipo de obra, seja ela permanente ou temporária, quando a mesma tiver

como objetivo a utilização pública e coletiva de espaços externos e internos;

II - para aprovação e implementação de projetos de sinalização e comunicação, nos espaços internos e externos de utilização pública e coletiva;

III - na outorga de concessão, permissão, autorização ou habilitação para prestação de serviço público municipal; e

IV - para aprovação de projetos de natureza arquitetônica, urbanística, paisagística ou de transporte, com destinação pública, frutos de convênio, contrato, acordo ou termo similar.

Art. 7º - A elaboração, implementação e posterior manutenção das ações de acessibilidade previstas neste Plano Municipal devem seguir as seguintes premissas básicas:

I - a priorização das necessidades e a adoção de cronograma compatível com a reserva de recursos para sua implementação; e

II - a articulação e planejamento, de forma continuada, entre todos os órgãos públicos envolvidos.

CAPÍTULO II

EDIFICAÇÕES

Art. 8º - As edificações de uso público ou coletivo deverão disponibilizar infraestrutura que permita o acesso e a circulação das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, inclusive em seu entorno, tendo como referência os critérios arquitetônicos e urbanísticos previstos na norma ABNT NBR 9050 e suas normas complementares.

Art. 9º - A contratação de obras e serviços para construção, reforma ou ampliação de edificações de uso público deverá seguir as seguintes diretrizes:

I - elaboração de editais de licitação que adotem como requisito fundamental para realização de obras e serviços o cumprimento dos critérios técnicos de acessibilidade arquitetônica e urbanística; e

II - acompanhamento das obras e serviços contratados pela Comissão Permanente de Acessibilidade, que atuará em articulação com as demais Secretarias Municipais.

Art. 10°- Para a emissão de certificado de conclusão de qualquer projeto arquitetônico ou urbanístico dentro dos limites do município, deverá ser observado e validado o atendimento aos requisitos de acessibilidade previstos na legislação e nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

Art. 11 - Os teatros, cinemas, auditórios, estádios, ginásios de esporte, casas de espetáculos, restaurantes, hotéis e demais estabelecimentos comerciais de uso coletivo deverão apresentar as condições básicas de acessibilidade exigidas pela legislação vigente e descritas nas normas técnicas, em especial a ABNT NBR 9050 e suas referências complementares.

Parágrafo único - Caberá à Comissão Permanente de Acessibilidade a fiscalização dos locais descritos nesse artigo, emitindo parecer técnico com detalhamento dos pontos a serem aperfeiçoados.

Art. 12 - Os projetos referentes às reformas ou intervenções em edificações de uso público ou coletivo, que modifiquem a condição de acessibilidade de seu entorno, deverão passar por aprovação da Comissão Permanente de Acessibilidade, com o acompanhamento de responsável pelo projeto, devendo as adaptações serem analisadas e validadas por equipe técnica.

Art. 13 - Nos espaços externos de acesso às edificações de uso público ou coletivo, é obrigatória a existência de equipamentos de sinalização para a adequada orientação das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, instaladas de acordo com as especificações técnicas da ABNT e demais referências normativas de acessibilidade.

CAPÍTULO III

ESPAÇOS PÚBLICOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO URBANO

Art. 14 - Em qualquer obra de construção, ampliação ou reforma de vias, praças, logradouros, parques e demais espaços de uso público, o Poder Executivo Municipal e as empresas concessionárias municipais responsáveis pela execução deverão garantir o livre trânsito e a circulação segura de todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência e mobilidade reduzida, durante e após a execução do projeto, tendo como referência as normas técnicas da ABNT, em especial a NBR 9050 e demais referências normativas de acessibilidade.

Art. 15 - A instalação de equipamentos e mobiliário urbano, sejam eles temporários ou permanentes, deverá seguir critérios de posicionamento que levem em conta o seu tamanho e impacto na circulação pelo passeio público, visando não interferir na faixa livre acessível, conforme normas da ABNT e das demais referências normativas vigentes.

§1º - Incluem-se nas condições estabelecidas no caput:

I - marquises, toldos, placas e demais elementos de sinalização, postes de energia e iluminação, hidrantes;

II - os telefones públicos e os terminais de autoatendimento de produtos e serviços;

III - lixeiras, caixas de correio, bancos, dispositivos de sinalização e controle de trânsito, abrigos de ônibus;

IV - botoeiras, comandos e outros sistemas de acionamento de equipamentos e mobiliário urbano; e

V - as espécies vegetais que possuam projeção sobre a faixa livre destinada à circulação de pedestres.

§2º - As concessionárias de serviços públicos municipais deverão, quando da instalação de qualquer equipamento no passeio, inclusive aqueles relativos à urbanização, respeitar os parâmetros descritos nas normas da ABNT, em especial a NBR 9050.

Art. 16 - Fica proibida a instalação de componentes construtivos sob a forma de degraus, canaletas para escoamento de água, obstáculos e declives, entre outros elementos de urbanização, que possam vir a dificultar a circulação de pessoas, principalmente aquelas com deficiência e mobilidade reduzida, em passeios e calçadas de parques, praças, vias, áreas externas de edificações e demais espaços de uso público ou coletivo.

Parágrafo único - Os elementos de urbanização já existentes, que não possam ser imediatamente reposicionados a fim de garantir a faixa livre acessível, deverão ser adequadamente sinalizados de acordo com as normas técnicas vigentes.

Art. 17 - Ao desenvolver a sistemática de arborização e rearborização, o Poder Executivo Municipal, deverá, continuamente, monitorá-la e revisá-la, levando em conta o fluxo de pessoas e a acessibilidade em cada local de intervenção.

Parágrafo único - A Comissão Permanente de Acessibilidade auxiliará quando do planejamento dos projetos de arborização e rearborização.

Art. 18 - Os estacionamentos de uso público e coletivo deverão possuir, pelo menos, 2% (dois por cento) de vagas reservadas às pessoas com deficiência, sendo assegurada pelo menos uma vaga próxima à entrada das edificações.

Art. 19 - As rotas acessíveis deverão ser planejadas e implementadas em todos os projetos e obras de uso público ou coletivo no município, devendo harmonizar todos os elementos de urbanização de modo a impedir interferências em seu percurso.

§1º - Considera-se rota acessível o trajeto contínuo, desobstruído e sinalizado, que conecta os ambientes externos e internos de espaços e edificações, possibilitando sua utilização de forma autônoma e segura por todas as pessoas, principalmente aquelas com deficiência e mobilidade reduzida.

§2º - Caberá à Comissão Permanente de Acessibilidade acompanhar periodicamente os projetos elaborados no município, visando garantir o cumprimento das normas técnicas de acessibilidade.

Art. 20 - Nos passeios públicos municipais, onde houver ausência ou descontinuidade da linha-guia identificável, nos caminhos preferenciais e nas

regiões de grande circulação, deverá ser instalado piso tátil, de acordo com os critérios de aplicação, desenho e material descritos na ABNT NBR 9050.

CAPÍTULO IV

CALÇADAS

Art. 21 - As calçadas deverão seguir os padrões contidos nas normas da ABNT e demais referências normativas, apresentando uma faixa livre de circulação com largura mínima recomendada de 1,50 m, sendo o mínimo admissível 1,20 m. Os potenciais obstáculos aéreos, como placas ou faixas, deverão estar localizados a uma altura superior a 2,10 m.

§1º - A inclinação transversal das calçadas, passeios e vias, não poderá ser maior do que 3%, sendo a máxima inclinação longitudinal permitida de 8,33%.

§2º - Para garantir o estabelecido no caput deste artigo, poderá ser modificado o formato original da calçada, sendo analisados especificamente os casos de intervenção em locais pertencentes ao patrimônio histórico e cultural.

§3º - Os materiais para pavimentação, reforma ou ampliação de calçadas deverão permitir uma superfície antiderrapante, com características mecânicas de resistência, nivelamento uniforme e que propicie sua fácil substituição e manutenção.

§4º - As grelhas e juntas de dilatação dos passeios devem estar, preferencialmente, fora do alcance do fluxo principal de circulação.

§5º - Em rotas acessíveis, quando instaladas transversalmente, as grelhas e juntas de dilatação não devem ter espessura maior do que 15 mm.

Art. 22 - Caberá à Comissão Permanente de Acessibilidade definir o modelo de calçada a ser implementado nos passeios e vias públicas municipais, tendo em vista os critérios técnicos de acessibilidade.

Art. 23 - A responsabilidade pela adaptação e manutenção permanente das calçadas e dos passeios em praças, parques, largos, orlas, vias estruturais e demais espaços públicos será do Poder Executivo Municipal, com acompanhamento da Comissão Permanente de Acessibilidade.

Art. 24 - O Poder Executivo Municipal criará um programa prioritário, estabelecendo rotas estratégicas, que abranjam serviços básicos, como escolas, hospitais, bancos, correios, paradas de embarque e desembarque de passageiros, as quais terão prioridade no redesenho de suas calçadas.

Parágrafo único - O Poder Executivo Municipal, auxiliado pela Comissão Permanente de Acessibilidade, estabelecerá meta anual de metros lineares de calçadas a serem adaptadas em passeios públicos municipais.

Art. 25 - Fica a cargo do responsável pelo imóvel particular a adaptação e manutenção da calçada localizada em frente à sua propriedade, de acordo com o padrão estabelecido pela Comissão Permanente de Acessibilidade, tendo em vista os critérios de desenho previstos nas normas técnicas de acessibilidade.

Parágrafo único - O prazo para adequação e o valor da multa para o caso de não cumprimento da obrigação serão estipulados em lei específica.

CAPÍTULO V

SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 26 - O Sistema Municipal de Transporte compreende os seguintes elementos:

I - veículos de transporte coletivo rodoviário, e quaisquer que venham a ser implantados nos limites do Município;

II - estações, terminais, pontos de parada e seus entornos;

III - rotas de acesso;

IV - bilheterias e plataformas;

V - estacionamentos e áreas de embarque e desembarque;

VI - polos geradores de tráfego;

VII - equipamentos e mobiliário da infraestrutura básica de transporte; e

VIII - veículos de transporte individual.

Art. 27 - O Sistema Municipal de Transporte deve atender às seguintes diretrizes:

I - regulação dos serviços de transporte público com a adoção de um modelo que exija, nos processos de concessão, permissão ou autorização, o cumprimento das normas e critérios de acessibilidade;

II - adaptação da infraestrutura da rede de transporte público para garantir acessibilidade arquitetônica e comunicacional;

III - política tarifária consoante com os critérios legais de gratuidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

IV - integração dos modos de transporte coletivo, complementarmente ao desenvolvimento de rotas alternativas acessíveis; e

V - capacitação continuada de condutores, cobradores e demais profissionais do Sistema Municipal de Transporte público, com orientação para o atendimento adequado à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida.

Art. 28 - O Sistema Municipal de Transporte deve compreender projetos e ações que tenham como referência os princípios do Desenho Universal, a legislação federal e as normas técnicas de acessibilidade vigentes.

Art. 29 - Na construção, ampliação ou reforma de rotas acessíveis, deverá ser considerado, na formulação dos projetos, a implantação de elementos que permitam a interligação das vias com os sistemas de transporte existentes, de forma a permitir o uso, com segurança e autonomia, pelas pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Art. 30 - Os semáforos de pedestres localizados nas vias públicas deverão estar equipados com mecanismo que forneça orientação para a travessia segura das pessoas com deficiência visual nos locais onde

a periculosidade da via assim exija, ou mediante solicitação dos munícipes.

Art. 31 - As empresas concessionárias, permissionárias e os órgãos públicos municipais responsáveis pela administração do Sistema Municipal de Transporte, de acordo com suas atribuições legais, deverão garantir todas as medidas necessárias para a operacionalização de forma segura e em conformidade com as normas técnicas vigentes de acessibilidade.

Parágrafo único - As empresas concessionárias e permissionárias integrantes do Sistema Municipal de Transporte deverão assegurar o treinamento dos profissionais que atuam nesses serviços, para que prestem atendimento adequado às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Art. 32 - O Poder Executivo Municipal desenvolverá programas de incentivo e metas para a adaptação de veículos e serviços pelo setor privado de transporte, visando o melhor atendimento à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida.

Parágrafo único - A fiscalização do cumprimento das metas de adaptação de veículos e serviços prestados pelo setor privado de transporte ficará a cargo da Comissão Permanente de Acessibilidade, devendo ser observados os princípios do Desenho Universal, a legislação e as normas técnicas de acessibilidade vigentes.

CAPÍTULO VI

COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

Art. 33 - Os sites e portais eletrônicos dos órgãos da administração pública municipal, direta e indireta, deverão atender aos critérios de acessibilidade digital, de acordo com as recomendações e protocolos do Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG), tendo em vista o acesso aos serviços públicos municipais on-line e a Lei Federal nº 12.527, de novembro de 2011, denominada “Lei de Acesso à Informação”.

Parágrafo único - Para atender o disposto no caput deste artigo, a administração pública municipal poderá valer-se de contratação, mediante devido processo licitatório, de serviço especializado para adequação e manutenção de sites.

Art. 34 - Os telecentros comunitários, administrados pelo Poder Executivo Municipal, deverão disponibilizar acessibilidade arquitetônica, mobiliário adaptado, dispositivos de informática e tecnologia assistiva, bem como funcionários capacitados para o atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Art. 35 - O Poder Executivo Municipal desenvolverá programas para a implantação de acessibilidade comunicacional nos espaços culturais e de lazer, como museus, teatros, cinemas, bibliotecas, galerias de arte, parques, jardins botânicos, zoológicos e outros, de modo a garantir a disponibilização de recursos tecnológicos para o adequado atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Art. 36 - Os órgãos da administração pública municipal direta e indireta deverão fornecer recursos de acessibilidade comunicacional, visando permitir o adequado atendimento presencial às pessoas com deficiência que procurem os serviços prestados ao público.

Parágrafo único - Para o atendimento ao caput desse artigo, os órgãos públicos municipais poderão valer-se da aquisição de tecnologias e/ou contratação de serviços especializados, mediante devido processo licitatório e observadas as garantias de qualidade dos serviços prestados.

Art. 37 - O Poder Executivo Municipal deve solicitar junto à empresa prestadora de serviços de telefonia, a instalação de telefones acessíveis nos principais edifícios e equipamentos urbanos, como estádios, rodoviárias, aeroportos e centros comerciais, entre outros.

Art. 38 - O Poder Executivo Municipal desenvolverá um programa para o estímulo à acessibilidade comunicacional nos estabelecimentos do setor privado, como agências bancárias, lojas, restaurantes e hotéis, entre outros, de modo a incentivar a adoção de recursos tecnológicos, bem como a capacitação

de recursos humanos para o atendimento à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida.

CAPÍTULO VII

DEFINIÇÕES

Art. 39 – Para os propósitos do presente Plano:

I - "Comunicação" abrange as línguas, a visualização de textos, o braille, a comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos de multimídia acessível, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizada e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, inclusive a tecnologia da informação e comunicação acessíveis;

II - "Língua" abrange as línguas faladas e de sinais e outras formas de comunicação não-falada;

III - "Discriminação por motivo de deficiência" significa qualquer diferenciação, exclusão ou restrição baseada em deficiência, com o propósito ou efeito de impedir ou impossibilitar o reconhecimento, o desfrute ou o exercício, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais nos âmbitos político, econômico, social, cultural, civil ou qualquer outro. Abrange todas as formas de discriminação, inclusive a recusa de adaptação razoável;

IV - "Adaptação razoável" significa as modificações e os ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional ou indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que as pessoas com deficiência possam gozar ou exercer, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos humanos e liberdades fundamentais;

V - "Desenho universal" significa a concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados, na maior medida possível, por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou projeto específico. O "desenho universal" não excluirá as ajudas técnicas para grupos específicos de pessoas com deficiência, quando necessárias.

Art. 40- As despesas com os encargos desta Lei, decorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 41- A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 42- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 19 de outubro de 2015.

VERÔNICA DE OLIVEIRA CUNHA SOARES
Prefeita

Publicado por:
Bárbara de Oliveira Cunha Soares
Código Identificador:15956D16

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 217/2015

EMENTA: Regulamenta a execução da Lei Complementar Municipal nº 47, de 31 de março de 2015, que dispõe sobre a exploração publicitária de placas indicativas dos nomes dos logradouros do Município de Olinda e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 47, de 31 de março de 2015, que dispõe sobre a exploração publicitária de placas indicativas dos nomes dos logradouros do Município de Olinda (sinalização toponímica), bem como a necessidade de regulamentação para a sua fiel execução;

CONSIDERANDO a importância da instalação de novas placas toponímica, bem como a conservação e o reparo das placas atualmente existentes nas vias públicas de Olinda, verificada, tanto pelos cidadãos residentes na cidade, quanto pelo que a visitam por turismo ou por negócios, como uma demanda a ser suprida pelo Poder Público;

CONSIDERANDO a existência de interesse comercial da iniciativa privada em promover a exploração publicitária das placas de sinalização toponímica, o que propiciará o atendimento à demanda da população sem implicar em dispêndio de recursos financeiros do Erário, além de poder tornar-se fonte de receita para que a Administração Municipal atenda a demandas de outra natureza da população,

DECRETA

Art. 1º Este Decreto regulamenta a execução da Lei Complementar Municipal nº 47, de 31 de março de 2015, que dispõe sobre a exploração publicitária de placas indicativas dos nomes dos logradouros do Município de Olinda.

Art. 2º A exploração publicitária das placas de sinalização dos nomes dos logradouros públicos de Olinda (sinalização toponímica) será concedida à iniciativa privada, por intermédio da Secretaria de Comunicação, pelo período de 05 (cinco) anos, mediante a assinatura de contrato de permissão de uso de bem público, que deverá ser precedido de licitação.

Art. 3º O critério de disputa da licitação será o de melhor preço oferecido pela permissão, podendo a Secretaria de Comunicação, desde que observado tal critério, fixar outros parâmetros para a disputa dos licitantes.

Art. 4º O modelo das placas de sinalização toponímica, bem como os pontos de localização, serão elaborados pela (Secretaria de Comunicação ou outro órgão) e deverão constar como anexo do edital e do contrato.

§ 1º Na concepção das placas e na definição dos pontos de localização deverão ser observadas as normas municipais de postura.

§ 2º Em nenhuma hipótese, a localização das placas de sinalização toponímica obstarão o fluxo de pedestres e veículos nas vias públicas.

Art. 5º São condições da empresa interessada a ser contratada, além dos demais estabelecidos na legislação:

I – ser pessoa jurídica de direito privado;
II – possuir inscrição no cadastro mercantil do Município de Olinda;
III – apresentar declaração(ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com os do objeto;
IV – ter no seu quadro técnico, profissional com formação em arquitetura e urbanismo, seja por vínculo direto com a empresa contratada (sócio ou empregado), seja em decorrência de contrato de prestação de serviços, garantindo a disponibilidade de profissional dessa área durante toda a vigência do contrato.

Art. 6º Além de outras cláusulas, o contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá:

I – ter por objeto a permissão da exploração publicitária das placas de sinalização de todos os logradouros de Olinda, exceto os localizados na área do Sítio Histórico, por 05 (cinco) anos, como contrapartida à confecção, afixação, manutenção, limpeza e, caso se faça necessário, à substituição das placas;
II – identificar a área correspondente ao Sítio Histórico, a qual não estará abrangida pelo objeto do contrato;
III – identificar o modelo de placa de sinalização;
IV – constar cláusula de responsabilização da permissionária pela confecção, afixação, manutenção, limpeza e, caso necessário, pela substituição das placas indicativas, nos pontos e nas especificações fixadas pela Administração;
V – constar o compromisso de doação das placas ao Município em qualquer caso de extinção do contrato, tudo sob as expensas da permissionária;
VI – constar termo de responsabilização exclusiva da permissionária por qualquer litígio decorrente das relações comerciais firmadas com terceiros para veiculação de publicidade nas placas, bem como por danos que venham a ocorrer a terceiros decorrentes de atos da permissionária, de seus representantes, empregados, prepostos ou de seus equipamentos, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade;
VII – constar a proibição de veiculação de propagandas de cunho político, religioso, de cigarros ou de produtos e atividades ilícitas;
VIII – constar a reserva de 5% (cinco por cento) placas para veiculação de publicidades institucional da Administração Municipal, a serem definidos pela Secretaria de Comunicação, sem qualquer ônus para o ente público;
IX – indicar o prazo para finalização da instalação das placas de sinalização toponímica;
X – conter a vedação de subcontratação, parcial ou total, sem a anuência do Município.

Art. 7º Pela exploração publicitária das placas de sinalização de que trata este Decreto, deverá a permissionária realizar a sinalização das ruas e logradouros e todos os bairros do Município de Olinda, exceto os localizados no Sítio Histórico, conforme vedação contida na Lei Complementar Municipal nº 47/2015, por meio da instalação e placas, em padrão e localização a serem definidos pela Secretaria de Comunicação, responsabilizando-se, ainda, pelo reparo e pela reposição das placas, sem prejuízo da reserva de 5% (cinco por cento) das placas para veiculação de publicidade institucional da Administração Municipal, a serem definidas pela Secretaria de Comunicação, sem qualquer ônus para o ente público.

Art. 8º A permissionária terá o prazo de 18 (dezoito) meses para concluir a instalação de todas as placas de sinalização objeto do contrato.

Art. 9º A permissionária não será isenta do pagamento das taxas municipais incidentes sobre os serviços de publicidade prestados a seus clientes.

Art. 10. Compete à Secretaria de Comunicação o gerenciamento e a fiscalização do cumprimento do contrato de permissão de que trata este Decreto.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, em 14 de outubro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:77AE194C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 231/2015

Estabelece o período carnavalesco, cria Comissão Especial de Licitação e Seleção Publica e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, VI da Lei Orgânica do Município de Olinda, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 2° da Lei Municipal nº 5.306/2001,

DECRETA

Art. 1º Considerar-se-á período carnavalesco, para os fins previstos na Lei Municipal n° 5.306/2001, o período de 02 de janeiro a 12 de março de 2016.

Art. 2º Fica criada Comissão Especial de Licitação e Seleção Pública destinada a processar e julgar os processos seletivos destinados à escolha dos patrocinadores oficiais do carnaval, nos casos em que o direito à comercialização e divulgação dos seus produtos e serviços seja conferido com caráter de exclusividade.
§ 1°. A Comissão Especial de que trata este artigo será composta por cinco servidores públicos municipais, cabendo a um deles a presidência, o qual, caso se opte por realizar processo seletivo sob a forma de pregão, deverá desempenhar a função de Pregoeiro, cabendo aos demais membros da Comissão o exercício das funções de apoio.
§ 2º Os membros da Comissão serão designados por Portaria do Titular da Secretaria de Patrimônio e Cultura, que contará também com pelo menos um membro de apoio administrativo.

Art. 3º As hipóteses em que o Município pretenda conferir exclusividade para efeito de comercialização e divulgação dos produtos e serviços dos patrocinadores serão definidas pelo Secretário de Patrimônio e Cultura.
Parágrafo único. Nos casos em que o Município não pretenda conferir a exclusividade de que trata o caput, a Secretaria de Patrimônio e Cultura poderá, nos termos do art. 45 da Lei Municipal n° 5.306/2001 e de Portaria regulamentadora, credenciar terceiros que atendam às exigências de regularidade jurídica e fiscal de que trata a Lei 8.666/93, para captar investimentos para as festividades de que trata este Decreto junto à iniciativa privada.

Art. 4º As atividades de que trata o art. 2° poderão ser desempenhadas antes do período definido no art. 1°.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 28 de outubro de 2015.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:D234A58E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato Nº 179/2015
Contratante: Município de Olinda
Contratada: Luzi Passagens, Turismo, Locação e Representações Ltda. – EPP
Objeto: Contratação de Empresa especializada para prestar serviços de fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, com a finalidade de atender as necessidades, desta Governadoria Municipal de Olinda/PE.
Valor R$: R$ 55.000,00 (cinqüenta e cinco mil reais)
Vigência: 12 meses (23/10/2015 a 22/10/2016)
Data de Assinatura: 23de outubro 2015
Assinam: Pelo Município de Olinda: Sidney José de Melo Mamede - Chefe de Gabinete do Prefeito.
Pela Luzi Passagens, Turismo, Locação e Representações Ltda. – EPP: Rosemary Matias da Silva Lima – Sócio Administrador

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:650B1A8B

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO N.° 156/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLINDA - **CONTRATADO:** SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA – **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – **VALOR:** R$ 78.208,20 (SETENTA E OITO MIL, DUZENTOS E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS) - **DATA:** 28/08/2015 – **PRAZO:** 12 MESES - **LICITAÇÃO:** PREGÃO Nº 007/2015 – COPAL/SAÚDE-EDUCAÇÃO

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:7AFFEE8B

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO N.° 157/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLINDA - **CONTRATADO:** PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA – **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – **VALOR:** R$ 10.635,00 (DEZ MIL, SEISCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS) - **DATA:** 28/08/2015 – **PRAZO:** 12 MESES - **LICITAÇÃO:** PREGÃO Nº 007/2015 – COPAL/SAÚDE-EDUCAÇÃO

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:30195909

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO N.° 158/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLINDA - **CONTRATADO:** LAGEAN – COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA – **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – **VALOR:** R$ 18.520,00 (DEZOITO MIL, QUINHENTOS E VINTE REAIS) - **DATA:** 28/08/2015 – **PRAZO:** 12 MESES - **LICITAÇÃO:** PREGÃO Nº 007/2015 – COPAL/SAÚDE-EDUCAÇÃO

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:29C16B5F

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO N.° 159/2015

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLINDA - **CONTRATADO:** INJEFARMA CAVALCANTI E SILVA DISTRIBUIDORA LTDA - EPP – **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – **VALOR:** R$ 161.357,50 (CENTO E SESSENTA E UM MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) - **DATA:** 28/08/2015 – **PRAZO:** 12 MESES - **LICITAÇÃO:** PREGÃO Nº 007/2015 – COPAL/SAÚDE-EDUCAÇÃO

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:FE7081FD

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO N.° 174/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLINDA - **CONTRATADO:**

CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA– **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – **VALOR:** R$ 59.556,00 (CINQUENTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS) - **DATA:** 07/10/2015 – **PRAZO:** 12 MESES - **LICITAÇÃO:** PREGÃO Nº 007/2015 – COPAL/SAÚDE-EDUCAÇÃO

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:EE8C8A0F

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO N.° 175/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMACIA BASICA, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OLINDA – **CONTRATADO:** DROGAFONTE LTDA– **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – **VALOR:** R$ 104.800,00 (CENTO E QUATRO MIL, OITOCENTOS REAIS) - **DATA:** 29/10/2015 – **PRAZO:** 12 MESES - **LICITAÇÃO:** PREGÃO Nº 007/2015 – COPAL/SAÚDE-EDUCAÇÃO

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:73E002A6

SECRETARIA DE SAUDE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 003/2015
PROCESSO Nº 042/2015 SSO/PMO

Objeto: Credenciamento de empresas prestadoras de Serviços de Saúde no Município de Olinda, especializadas em Oftalmologia que realizem procedimentos de Apoio Diagnóstico, Clínicos e Cirúrgicos do Aparelho da Visão.

Onde se lê: "... julgou **INABILITADAS** as licitantes: **CLINOPE – CLINICA OFTAMOLOGICA DE PERNAMBUCO LTDA**, pela ausência das documentações exigidas no Edital no subitem 6.3.1, subitem 6.4.4, subitem 6.4.6 (ausência do CNPJ filial 01), subitem 6.6.2 (ausência das respectivas e competentes atualizações mensais do CNES), item 6.7 (ausência das cédulas de identidade profissional e cópias dos respectivos diplomas); **IMEPE – INSTITUTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA DE PERNAMBUCO,** pela ausência das documentações exigidas no Edital no subitem 6.2.1 e subitem 6.4.4; **SEOPE – SERVIÇOS OFTAMOLOGICOS DE PERNAMBUCO - LTDA,** pela ausência da documentação exigida no Edital no subitem 6.4.4. **..."**

Leia-se: "... julgou **INABILITADAS** as licitantes: **CLINOPE – CLINICA OFTAMOLOGICA DE PERNAMBUCO LTDA**, pela ausência das documentações exigidas no Edital no subitem 6.3.1, subitem 6.4.6 (ausência do CNPJ filial 01), subitem 6.6.2 (ausência das respectivas e competentes atualizações mensais do CNES), item 6.7 (ausência das cédulas de identidade profissional e cópias dos respectivos diplomas); **IMEPE – INSTITUTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA DE PERNAMBUCO,** pela ausência das documentações exigidas no Edital no subitem 6.2.1, bem como, julgou **HABILITADA** a licitante **SEOPE – SERVIÇOS OFTAMOLOGICOS DE PERNAMBUCO – LTDA.** ..."

Olinda, 04 de novembro de 2015.

KIARA CHRISTINE SOARES COSTA
Membro
Equipe Trabalho

ROBERTO PEREIRA DE SOUZA
Membro
Equipe Trabalho

ROSANGELA PEIXOTO REDIVIVO
Membro
Equipe Trabalho

MARIA PAULA BOTELHO VIEIRA DA SILVA
Membro
Equipe Trabalho

KASSIA CRISTINA CAVALCANTI
Membro
Equipe Trabalho

TEREZA ADRIANA MIRANDA DE ALMEIDA
Secretária de Saúde de Olinda

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:350AC955

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMONIO
ACORDO DE COOPERAÇÃO

Acordo de Cooperação entre a Associação dos Funcionários Públicos Federais, Estaduais e Municipais DO ESTADO de Pernambuco – AFPPE e a Prefeitura Municipal dos Palmares-PE, objetivando disponibilizar oferta de planos de assistência à saúde de operadoras registradas na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e de planos de assistência odontológica também registrada na ANS, aos servidores do Município dos Palmares e seus dependentes.

O **Município dos Palmares**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° 10.212.447/0001-88, com sede de sua Prefeitura Municipal na Avenida Visconde do Rio Branco, nº 1368, Bairro de São Sebastião, Palmares-PE, doravante denominada **PREFEITURA**, neste ato representado pelo Prefeito, Prof. João Bezerra Cavalcanti Filho, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município**,** e do outro a **ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DO ESTADO DE PERNAMBUCO - AFPPE**, pessoa jurídica de direito privado, com sede no JCPM Trade Center, Avenida Antonio de Góes nº 60, Salas 701/705, 7º Andar, Pina, CEP. 51010-000, Recife-PE, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.862.403/0001-05, doravante denominada **AFPPE**, neste ato representada, por seu Presidente, Marcelino Arruda da Silva, brasileiro, casado, servidor público federal, inscrito no CPF sob nº 408.686.054-68, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a disponibilização de planos de assistência à saúde, médica e odontológica, devidamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, bem como para formular, executar e avaliar ações, sem ônus financeiro para a **PREFEITURA**, de interesse dos servidores públicos municipais e seus dependentes, voltada para a prevenção da saúde e promoção da qualidade de vida a esses beneficiários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

1. São obrigações das partes:

1.1 DA PREFEITURA:

1.1.1 Comunicar à **AFPPE** a exoneração/demissão dos servidores do Município dos Palmares, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do desligamento dos mesmos, para que a **AFPPE** possa proceder sua exclusão e a de seus dependentes do plano contratado, ofertando outro de natureza individual.

1.1.2 Colocar à disposição da **AFPPE** informações e dados cadastrais dos servidores beneficiários que não se encontrem resguardados por sigilo, com o propósito de que sejam estipulados planos de assistência à saúde;

1.1.3 Permitir à **AFPPE** a divulgação dos planos de saúde junto aos servidores beneficiários, por meio de correspondência comum, publicações, revistas, boletins informativos, internet e outros meios de divulgação;

1.1.4 Possibilitar espaço adequado a **AFPPE**, se necessário, para garantir serviços de apoio e atendimento aos beneficiários;
1.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Acordo, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da **Prefeitura**, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas à autoridade superior;
1.1.6 Acompanhar e fiscalizar a atuação da **AFPPE** perante os beneficiários titulares, garantindo o cumprimento das disposições das formas vigentes, bem como a disponibilização da rede credenciada.

2.2 DA AFPPE:

2.2.1 Apresentar aos beneficiários da **Prefeitura**, operadoras de planos de assistência médica e operadoras de assistência odontológica, devidamente registradas na ANS;
2.2.2 Zelar pela boa e fiel execução dos serviços de assistência à saúde médica e odontológica aos beneficiários da **Prefeitura**, prestados pelas operadoras conveniadas de acordo com as disposições da ANS;
2.2.3 Apresentar aos beneficiários da **Prefeitura**, operadoras prestadoras dos serviços de assistência médico-hospitalar e odontológico, devidamente registradas na ANS;
2.2.4 Negociar, defendendo os interesses dos beneficiários, junto às operadoras contratadas, os aspectos operacionais para a prestação dos serviços de assistência à saúde e a odontologia, aplicação de mecanismos de regulação estabelecidos pelas operadoras dos planos de saúde; e reajuste das mensalidades dos planos;
2.2.5 Realizar a divulgação e apoio na comercialização dos planos de assistência médica ambulatorial e hospitalar e odontológico junto aos beneficiários da **Prefeitura**;
2.2.6 Orientar os beneficiários a respeito do atendimento das normas internas da **Prefeitura**, e do Termo de Acordo específico;
2.2.7 Exigir dos beneficiários documentos que comprovem seu vínculo junto à **PREFEITURA**, e dos dependentes, comprovantes de sua dependência;
2.2.8 Efetivar a movimentação cadastral, mediante a implantação, inclusão e exclusão de beneficiários, no aniversário do Termo de Acordo, de conformidade com as informações repassadas pela **PREFEITURA**;
2.2.9 Fornecer aos beneficiários a prestação dos serviços por intermédio das operadoras estipuladas, e na superveniência de fatos imprevisíveis, envidar esforços para a substituição da operadora contratada, evitando a descontinuidade do atendimento aos usuários;
2.2.10 Efetivar o acompanhamento de casos crônicos e o monitoramento de grupo de risco, bem como indicar ao beneficiário os programas de medicina preventiva, disponibilizados pelas operadoras contratadas pela **AFPPE** para a prestação dos serviços de assistência à saúde;
2.2.11 Efetivar, através da operada, a cobrança dos planos de assistência médica ambulatorial e hospitalar e odontológica, por conta e ordem dos beneficiários, na forma especificada na Proposta de Adesão dos Beneficiários, através de boleto bancário individualizado;
2.2.12 Intervir, auxiliar e negociar junto às operadoras prestadoras dos serviços de assistência à saúde, os reajustes de preços dos planos, comunicando posteriormente à **Prefeitura**;
2.2.13 Proteger o sigilo médico dos beneficiários, observando o que dispõe a RDC ANS n.° 64/2001;
2.2.14 Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o Termo de Acordo;
2.2.15 Comunicar a **PREFEITURA**, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

2.3 DAS OPERADORAS DE PLANOS DE SAÚDE

2.3.1 Caberá às operadoras contratadas pela **AFPPE**, através de Administradora de Benefícios, além das responsabilidades resultantes do Termo de Acordo, cumprir os dispositivos na Resolução 10/98 de 3/11/1998, alteradas pelas Resoluções 67/2001, 81/2001 e 211/2010 da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados;
2.3.1.1 Oferecer os serviços de pronto-socorro, de urgência e emergência, durante 24 horas diárias, inclusive sábados, domingos, e feriados, em condições de internações e exames complementares de diagnóstico;
2.3.1.2 Efetuar o pagamento de reembolso na forma descrita no item 07, Termo de Referência;
2.3.1.3 Zelar pela boa e fiel execução dos serviços de assistência à saúde aos beneficiários de **Prefeitura**;
2.3.1.4 Não interromper, sob qualquer pretexto, os tratamentos já iniciados, os inadiáveis, os seriados e os de emergência, desde que solicitados durante a vigência contratual e de acordo com a legislação vigente;
2.3.1.5 Fornecer, gratuitamente, aos usuários do Programa de Assistência à Saúde, carteira de identificação personalizada que será usada exclusivamente quando da utilização dos serviços cobertos pelo respectivo Plano aderido pelo beneficiário;
2.3.1.6 Fornecer , gratuitamente aos usuários do Programa de Assistência à Saúde, manual de normas e procedimentos no qual deverá constar a rede credenciada de Assistência Médico-Hospitalar (Hospitais, Centros Médicos, Consultórios, Clínicas, Laboratórios, Médicos, Odontológicos e outros profissionais colocados à disposição dos usuários pelas Operadoras contratadas pela **AFPPE**, através de Administradora de Benefícios por meio físico ou virtual.
2.3.1.7 Manter credenciado o quantitativo de profissionais, hospitais e consultórios apresentados no momento da celebração do contrato com a **AFPPE**, através de Administradora de Benefícios.

2.4 DAS OPERADORAS DE PLANOS ODONTOLÓGICOS

2.4.1 Caberá às operadoras conveniadas pela **AFPPE**, além das responsabilidades resultantes do Termo de Acordo, cumprir os dispositivos da Lei n.º 9.656/98 da Resolução 211/2010 da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados;
2.4.1.1 Fornecer, gratuitamente aos usuários do Plano de Assistência Odontológica carteira de identificação personalizada, que será usada exclusivamente quando da utilização dos serviços cobertos pelo respectivo Plano aderido pelo beneficiário;
2.4.1.2 Fornecer, gratuitamente aos usuários do Plano de Odontológica Manual de normas e procedimentos no qual deverá constar a rede credenciada de Consultórios e outros estabelecimentos e/ou profissionais colocados à disposição dos usuários pelas Operadoras contratadas pela **AFPPE**, através de Administradora de Benefícios, por meio físico ou virtual;
2.4.1.3 Manter credenciado o quantitativo de profissionais, estabelecimentos e consultórios apresentados no momento da celebração do contrato com a **AFPPE**, através de Administradora de Benefícios;
2.4.1.8 Deverá possuir a facilidade do disque 0800, 24 horas por dia para os esclarecimentos que se fizerem necessários aos beneficiários;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS BENEFICIÁRIOS

3. Serão considerados beneficiários dos planos de saúde e odontológicos decorrentes da assinatura do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO:
3.1. Titulares servidores ativos, inativos e pensionistas;
3.2. São considerados beneficiários dependentes:
3.2.1. Cônjuge ou companheiro(a) de união estável;
3.2.2. A pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a sua união estável reconhecida e dissolvida judicialmente com percepção de pensão alimentícia;
3.2.3. Os filhos e enteados solteiros até 21 (vinte e um) anos de idade ou se inválidos enquanto durar a invalidez
3.2.4. Os filhos e enteados entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do titular e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação.
Parágrafo único – A adesão dos beneficiários, aos planos Coletivos ofertados pela **AFPPE**, através de Administradora de Benefícios, é voluntária e facultativa, sendo responsabilidade exclusiva dos beneficiários titulares os compromissos de pagamento assumidos em decorrência da formalização de sua adesão e de seus dependentes ao plano de saúde escolhido, através de boleto bancário.

CLÁUSULA QUARTA – DAS SANÇÕES

4.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Acordo, a **AFPPE**, garantida a defesa prévia, fica sujeita as seguintes sanções,
4.1.2. Suspensão do Termo de Acordo;

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O presente Acordo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO
6.1. Inexiste a indicação de recursos orçamentário e financeiros provenientes da **Prefeitura**, considerando que o pagamento das mensalidades do Plano de Assistência à Saúde é de responsabilidade exclusiva do beneficiário, de acordo com o plano por ele contratado.
6.1.1. A remuneração da Administradora de Benefícios se dará através de pagamento individual a ser realizada diretamente pelo servidor beneficiário que optar pelo plano, cabendo, inclusive, à Administradora de Benefícios enviar os boletos para a referida cobrança.
CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO
7.1. Este Acordo poderá se rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal, que o torne material ou formalmente inexequível, sem qualquer ônus, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, ou justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições.
Parágrafo Único – Obrigam-se os signatários a cumprir todas as cláusulas e condições durante o prazo de 90 (noventa) dias que anteceder a rescisão.
CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1. O presente Acordo é aceito pela **Prefeitura**, em caráter de não exclusividade.
CLÁUSULA NONA – DO FORO
10.1. Fica eleito o foro de Palmares- PE, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
10.2. E, por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, assinam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Palmares, 25 de outubro de 2015.

JOÃO BEZERRA CAVALCANTI FILHO
Prefeito dos Palmares

MARCELINO ARRUDA DA SILVA
Presidente da AFPPE

Testemunhas:

Nome:_____
RG:
CPF:

Nome:_____
RG:
CPF:

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:82FAD227

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DA ANÁLISE DAS AMOSTRAS CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2015

O GRUPO INFORMAL, representado pelo Sr. Fábio Alves Carneiro, inscrito no CPF sob o **Nº 062.324.694-53**, para fins de participação na **Chamada Pública Nº 01/2015**, apresentou amostras referente aos **Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 19 e 20** do Edital de Licitação. O referido grupo encontra-se ***APTO*** nos itens mencionados para esta Chamada Pública. Informações pelo email: cplribeirao2015@gmail.com.

Ribeirão, 03/11/2015.

JOSÉ SEVERO DA SILVA.
Presidente da CPL (***).

Publicado por:
Myrana Kerllyne Alves Costa
Código Identificador:116880F2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2015 ORIGINADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº. 01/2015

OBJETO**:** Em observância à Lei n° 11.947 de 16 de junho de 2009 e Resolução CD/ FNDE n° 04, de 02 de abril de 2015, aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo I do Edital. Contratado: O GRUPO INFORMAL, representado pelo Sr. **Fábio Alves Carneiro**, inscrito no CPF sob o **Nº 062.324.694-53;** Valor Total do Contrato: **R$ 220.282,25 (duzentos e vinte mil duzentos e oitenta e dois reais e vinte e cinco centavos)**. Pelo critério de julgamento: **Menor Preço Por Item.** Prazo do Fornecimento: 12 (doze) meses. Informações pelo email: cplribeirao2015@gmail.com.

Ribeirão, 03/11/2015.

ROMEU JACOBINA DE FIGUEIREDO
Prefeito (***).

Publicado por:
Myrana Kerllyne Alves Costa
Código Identificador:35B8121A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2015

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 035/2015 – TOMADA DE PREÇOS – Técnica e Preço Nº. 003/2015 – A Prefeitura Municipal do Rio Formoso, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 10h00min do dia 09 de Dezembro de 2015, receberá os envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Técnica e Preços para **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos no quadro de funcionários do município do rio formoso e câmara municipal**. Os interessados poderão obter informações necessárias junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal do Rio Formoso, Rua Barão do Rio Branco, nº. 153 – Centro – Rio Formoso – PE, no horário de 08:00hrs às 12:00hrs.

Rio Formoso, 04 de Novembro de 2015.

PLÍNIO RAFAEL FERREIRA DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:5BF908BC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO N° 39/2015

Processo N° 39/2015;
Comissão: Port.227/2015;
Modalidade/Nº: Tomada de Preço Nº 01 /2015;
Objeto Nat.: Obra e/ou Serviços de Engenharia;
Objeto Descr. Contratação de empresa para serviço de engenharia para conclusão da reforma e ampliação da Escola Municipal Carlos Rios.
Valor Máximo Aceitável: R$ 347.272,06 (trezentos e quarenta e sete mil, duzentos e setenta e dois reais e seis 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; Data 25/Novembro/2015; Horário: 09:00h
Informações adicionais: Edital, anexo e outras informações podem ser obtidos 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,04 de Novembro de 2015

IEDA DE FREITAS ALMEIDA
CPL

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:31CE509C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO CAETANO

Processo Nº: 021/2015
Modalidade/Nº: Pregão nº 011/2015
Objeto Nat.: Locação
Objeto: Contratação de empresa para locação de veículos destinados a Secretaria Municipal de Saúde.
Valor máximo aceitável: R$ 727.488,00
Local e data da sessão de abertura: Sala da CPL - Praça Josué Gomes, s/n, Centro, São Caetano-PE em 17/11/2015 às 09:30 horas.
Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do email: pregaosaocaetano@hotmail.com, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

São Caetano, 04 de novembro de 2015.

BRUNA RAFAELLY BEZERRA
Pregoeira.

Publicado por:
Bruna Rafaelly Bezerra
Código Identificador:97FAFE6F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 248/2015 - GP

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

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, a partir desta data, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, composta pelos membros abaixo relacionados, cabendo ao primeiro pela ordem, responder pela presidência da referida comissão:

MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- HELENI MARIA LIRA DA SILVA – Presidente – CPF: 390.709.214-72
- JACIARA XAVIER DOS SANTOS – Secretária – CPF: 489.277.594-00
- JOANA D ARC S. DE OLIVEIRA – Secretária – CPF: 525.980.804-59
- DJAILSON PEREIRA DE OLIVEIRA – Membro – CPF: 038.602.954-70
- ELIAS CHAVES DA SILVA – Membro – CPF: 099.046.334-60

Artigo 2º - O período de vigência da comissão nomeada nos termos do artigo anterior, inicia-se a partir desta data e se estenderá até 31 de dezembro de 2015.
Artigo 3º - Caberá aos membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** ora nomeada, os procedimentos de abertura e julgamento de processos licitatórios promovidos por esta prefeitura.
Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se

São Lourenço da Mata, 03 de Novembro de 2015.

ANGELO LABANCA ALBANEZ FILHO
Prefeito

Publicado por:
Eliane Firmino da Silva
Código Identificador:1647A22E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CONVOCAÇÃO SESSÃO DISPUTA LANCES PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 060/2015

PROCESSO Nº 119/2015 - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E DEFESA CIVIL.** Após análise das propostas de preços **foram consideradas desclassificadas as empresas ÁLAMO SEGURANÇA LTDA e CONSUMA COMERCIAL EIRELI – ME** e a considerada classificada a empresa **RADIUM TELECOMUNICAÇÕES LTDA.**Informamos que a sessão de disputa da fase de lances com as empresas classificadas fica marcada para o dia **06/11/2015 às 09h00** na sala de reunião da Comissão Permanente de licitação para Pregão, situada à Praça Agamenon Magalhães, s/n, Centro, Paulista/PE.

Paulista, 04/11/2015.

MARCOS VERÍSSIMO DE FRANÇA
Pregoeiro

Publicado por:
Kelly Cristine Morais de Brito
Código Identificador:1D061FA4

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº112 DE 30 DE OUTUBRO DE 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 voluntária por tempo de contribuição, a **MARIA GORETTI CAVALCANTI GALVÃO,** Agente Administrativo, Classe "B", Faixa Salarial 15, Matricula nº1513, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento no **Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, conforme Parecer nº71/2015 e Encaminhamento Final nº082/2015 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**

Retroagir a data da Portaria.

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
Diretor Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:C3F1EF10

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº111 DE 30 DE OUTUBRO DE 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 Especial de Magistério, a **ADIJANE GOMES DA SILVA,** Professora, Classe "C", Nível 10, Matricula nº**3344**, lotada na Secretaria de Educação com fundamento no **Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003, c/c Art. 2º da EC 47/2005, conforme Parecer nº068/2015 e Encaminhamento Final nº077/2015 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**

Retroagir a data da Portaria.

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
Diretor Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:F37FCFF4

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº110 DE 30 DE OUTUBRO DE 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 voluntária por tempo de contribuição, a **JORGE JOSÉ DA SILVA,** Gari, Classe "A", Faixa Salarial 9, Matrícula nº**4272**, lotado na Secretaria de Segurança Cidadã, com fundamento no **Artigo 40, §1º, Inciso I da Constituição Federal d 1988, c/c artigo 6º-A da EC 041/2003, conforme Encaminhamento Final nº073/2015 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**

Retroagir a data da Portaria.

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
Diretor Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:68BC9D6C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº113 DE 30 DE OUTUBRO DE 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 voluntária por tempo de contribuição, a **MARIA APARECIDA MOURA DA SILVA ALVES,** Assessor Técnico/Auxiliar de Contabilidade, Classe "B", Faixa Salarial 15, Matricula nº2378, lotada na Secretaria de Administração, com fundamento no **Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, conforme Parecer nº70/2015 e Encaminhamento Final nº076/2015 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário, garantindo-lhe a Paridade.**

Retroagir a data da Portaria.

ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA
Diretor Presidente

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:5D7D0A9D

