SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 26 de Dezembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVI | Nº 3748

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
Marcello Fuchs Campos Gouveia – Paudalho

1º Secretário: Mariana Mendes de Medeiros – Cumaru
1º Tesoureiro: Ana Célia Cabral de Farias – Surubim
2º Tesoureiro: Nadegi Alves de Queiroz - Camaragibe
Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo de Santana Silva – Lagoa do Carro

Conselho Fiscal

Titulares:
1º - Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya - Dormentes
2º - Cláudio José Gomes de Amorim Júnior – São Benedito do Sul
3º - Célia Agostinho Lins de Sales – Ipojuca

Suplentes:
1º - Jaziel Gonsalves Lages – São José da Coroa Grande

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE PERNAMBUCO - CONSEG

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO EM 22 DE AGOSTO DE 2024

ESTATUTO SOCIAL
CONSOLIDADO EM 22 DE AGOSTO DE 2024

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DEFINIÇÕES, NATUREZA, LOCALIZAÇÃO,
REGIME JURÍDICO, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

Seção I
Da Denominação

Art. 1º O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E POLÍTICAS TRANSVERSAIS DE PERNAMBUCO, é uma associação pública, revestida de personalidade jurídica de direito público, constituída na forma de Agencia Executiva de Segurança Interfederativa, de natureza autárquica, constituída pelos Entes Federativos que celebraram ou vierem a aderir ao Contrato de Constituição de Consórcio Público com a assinatura dos competentes Protocolos de Intenções, ratificados por Leis Autorizativas e homologados seus ingressos em Assembleia Geral da associação, na forma do preconizado nos Artigos 5º e 6º, II da Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 1º O Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais de Pernambuco terá como nome fantasia a denominação CONSEG/PE, portanto, essa expressão equivale para todos os efeitos legais no texto do presente Estatuto Social e em suas normas complementares.

§ 2º O presente estatuto disciplina o funcionamento do CONSEG/PE de forma, a complementar e regulamentar o estabelecido nos Protocolos de Intenções firmados pelos Chefes dos Poderes Executivos de cada Ente da Federação Consorciado, convertidos automaticamente em elementos constituidores do Contrato de Consórcio Público.

Seção II
Das Definições

Art. 2º Para os fins deste Estatuto Social, consideram-se:

I - consórcio público: pessoa jurídica formada exclusivamente por Entes da Federação, na forma da Lei nº 11.107/2005, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive a realização de objetivos de interesse comum, constituída sob a forma de associação pública, revestida de personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica;

II - protocolo de intenções: contrato preliminar que, quando ratificado pelos Entes da Federação interessados, converte-se em contrato de consórcio público;

III - ratificação: aprovação pelo Ente da Federação interessado, mediante lei, do protocolo de intenções ou do ato de retirada do consórcio público;
IV - ente da federação consorciado: município que assinou e ratificou em sua casa legislativa o competente Protocolo de Intenções;

V - área de atuação: soma dos territórios dos Entes da Federação Consorciados que tenham ratificado, por lei, seus respectivos protocolos de intenções;

VI - reserva: ato pelo qual o Ente da Federação interessado não ratifica ou condiciona a ratificação de determinado dispositivo de protocolo de intenções;

VII - regulação: todo e qualquer ato, normativo ou não, que discipline ou organize os serviços de Segurança Pública, Defesa Social, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais no âmbito do consórcio, incluindo suas características, padrões de qualidade e impactos sobre a sociedade;

VIII - fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;

IX - gestão associada de serviços públicos: exercício das atividades de planejamento, regulação ou fiscalização de serviços públicos por meio do consórcio público, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços de Segurança Pública, Defesa Social, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais transferidos;

X - contrato de rateio: contrato por meio do qual os Entes da Federação Consorciados comprometem-se a repassar os recursos financeiros para a realização das despesas de custeio da gestão administrativa do consórcio público, consignados em suas respectivas leis orçamentárias anuais, ou em créditos adicionais, mediante o qual

será possível identificar a destinação dos recursos repassados, servindo de base para a prestação de contas desses recursos;

XI - contrato de programa: instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações que um ente da Federação, inclusive sua administração indireta, tenha para com outro Ente da Federação Consorciado, ou para com consórcio público, no âmbito da prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa, discriminadas de forma detalhada, de modo que se possa acompanhar o seu implemento e execução;

XII - contrato de gestão: instrumento firmado entre a administração pública e autarquia ou fundação qualificada como Agência Executiva, na forma doart. 51 da Lei no9.649, de 27 de maio de 1998, por meio do qual se estabelecem objetivos, metas e respectivos indicadores de desempenho da entidade, bem como os recursos necessários e os critérios e instrumentos para a avaliação do seu cumprimento;

XIII - orçamento do consórcio público: instrumento não legislativo elaborado pelo consórcio público que dispõe sobre a previsão de receitas e despesas necessárias à consecução dos fins do consórcio público, inclusive as relativas ao contrato de rateio;

XIV - Susp: sistema único de segurança pública, instituído por força da Lei Federal nº 13.675 de 11 de junho de 2018 que disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, criando a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social;

XV - PNSPDS: política nacional de segurança pública e defesa social;

XVI - PISPDS: política intermunicipal de segurança pública e defesa social;

XVII - PMSPDS: política municipal de segurança pública e defesa social;

XVIII - CONISEDES: conselho intermunicipal de segurança pública e defesa social;

XIX - COMUSEDES: conselho municipal de segurança pública e defesa social;

XX - PNSPDS: plano nacional de segurança pública e defesa social, plano executivo da política nacional de segurança pública e defesa social, destinado a articular as ações das três esferas de poder, considerando um contexto social amplo, com abrangência de outras áreas do serviço público, como educação, saúde, assistência social, infraestrutura, lazer e cultura, respeitadas as atribuições e as finalidades das mesmas;

XXI - PISPDS: plano intermunicipal de segurança pública e defesa social, plano executivo da política intermunicipal de segurança pública e defesa social, destinado a articular as ações de segurança pública e defesa social dos Entes da Federação Consorciados, considerando um contexto social amplo, regionalizado com abrangência de outras áreas do serviço público municipal, como educação, saúde, assistência social, infraestrutura, lazer, cultura, dentre outras;

XXII - PMSPDS: plano executivo da política municipal de segurança pública e defesa social, que prevê um conjunto ordenado e sistemático de informações e atividades consideradas relevantes para realização das ações de segurança pública e defesa social de cada Ente da Federação Consorciado, interrelacionando recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos envolvidos, estabelecendo cronogramas de metas e desembolsos, designando responsáveis para os níveis de planejamento estratégico, tático e operacional de uma determinada ação, programa e/ou projeto, com abrangência de outras áreas do serviço público municipal, como educação, saúde, assistência social, infraestrutura, lazer, cultura, dentre outras;

XXIII - SINESP: sistema nacional de informações de segurança pública, prisionais, de rastreabilidade de armas e munições, de material genético, de digitais e de drogas;

XXIV - SINESP INFOSEG: solução de uso restrito aos profissionais de segurança pública, justiça, fiscalização e órgãos de controle que permite a pesquisa inteligente de dados e informações referentes à indivíduos, veículos, armas e outras informações essenciais à tomada de decisão e uso nos processos investigativos e de inteligência;

XXV - SINESPCAD: central de atendimento e despacho, solução de suporte a serviços públicos emergenciais que permite a integração do atendimento de forças de Segurança Pública e outros órgãos (Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, SAMU, PF, PRF, Guardas Municipais, etc.), otimizando a gestão de recursos e diminuindo o tempo de resposta, além de melhorar o planejamento operacional;

XXVI - PCE: planejamento estratégico de compras e operações de produtos controlados pelo exército brasileiro;
XXVII - CIODSIntermunicipal: centro integrado de operações de defesa social no âmbito do CONSEG/PE;

XXVIII - CIODSMunicipal: centro integrado de operações de defesa social no âmbito de cada Ente da Federação Consorciado;

XXIX - FORÇA INTERMUNICIPAL: órgão de cooperação interfederativa no âmbito do CONSEG/PE, formado por Guardas Civis Municipais, designados pelos Entes da Federação Consorciados, devidamente constituído e disciplinado por força de Resolução Normativa, com o intuito de possibilitar Gestão Associada entre seus entes, envolvendo a prestação de serviços na área de Segurança Pública e Defesa Social com transferência parcial de encargos, pessoal e bens, cuja finalidade precípua é a preservação da Ordem Pública e propiciamento da Segurança Cidadã, se constituindo como uma força de "pronta-resposta" que atua em situações de emergência e calamidade pública nas áreas de inteligência e contrainteligência, defesa civil, trânsito, meio ambiente e preservação do patrimônio público, trabalhando em conjunto com os integrantes operacionais do Susp na área de abrangência do CONSEG/PE;

XXX - ObservCONSEG: observatório intermunicipal de estudos estratégicos em segurança pública e defesa social, constituído na forma de unidade técnica integrada do CONSEG/PE, que tem como objeto a realização do mapeamento das condições de violência, que incidem sobre os Entes da Federação Consorciados. Promove, Articula e Desenvolve estudos técnicos específicos na área de violência, criminalidade, que fundamentarão as políticas públicas municipais, possibilitando maior eficiência, eficácia e efetividade à gestão dos municípios no desenvolvimento de programas, projetos e políticas públicas necessárias à área da violência.

XXXI - AgcmCONSEG: academia de formação em guardas civis municipais, unidade mantida do CONSEG/PE destinada ao planejamento e execução do Processo de Formação Continuada das Guardas Civis Municipais dos Entes da Federação Consorciados, conforme preceitua o Art. 11 da Lei Federal n°. 13.022 de 8 de agosto de 2014, o § 3°, do Art. 6°, da Lei Federal nº. 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e, os dispositivos constantes no § 2º, II, do Art. 39, da Lei Federal nº. 9.394/1996 e no Decreto nº 8.268/2014, consubstanciado com as diretrizes da Matriz Curricular Nacional da SENASP para as Guardas Civis Municipais.

XXXII - FIDESP: fundo intermunicipal de defesa social e segurança pública.

Seção III
Da Natureza e Localização

Art. 3º O CONSEG/PE é uma Associação Pública, revestido de personalidade jurídica de Direito Público e natureza autárquica, sediado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, n°. 2885, Loja A, Sala 10, Imbiribeira, Recife - Pernambuco, CEP: 51.150-003.

§ 1° O CONSEG/PE observará obrigatoriamente as normas de direito público no que concerne à realização de licitações, celebração de contratos, admissão de pessoal e à prestação de contas.

§ 2° A sede Administrativa do CONSEG/PE sempre será de forma permanente, na cidade do Recife, capital pernambucana e, em cumprimento a Resolução TC/PE Nº 34, de 09 de novembro de 2016, terá como representação jurisdicionada e no cartão de CNPJ o endereço do Município Sede, onde o Chefe do Poder Executivo seja o Presidente em exercício da Autarquia Interfederativa.

§ 3° O CONSEG/PE poderá constituir Escritórios Regionais nas 12 (doze) Regiões de Desenvolvimento - RD do Estado de Pernambuco, sendo a estrutura administrativa dos mesmos disciplinada através de resolução do Conselho de Administração.

§ 4° São consideradas Regiões de Desenvolvimento - RD no âmbito de abrangência do CONSEG/PE:

I - Região de Desenvolvimento Sertão de Itaparica - RD 01: Belém do São Francisco, Carnaubeira da Penha, Floresta, Itacuruba, Jatobá, Petrolândia, Tacaratu;

II - Região de Desenvolvimento Sertão do São Francisco - RD 02: Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Orocó, Petrolina, Santa Maria da Boa Vista, Lagoa Grande;

III - Região de Desenvolvimento Sertão do Araripe - RD 03: Araripina, Bodocó, Exu, Granito, Ipubi, Moreilândia, Ouricuri, Santa Cruz, Santa Filomena, Trindade;

IV - Região de Desenvolvimento Sertão Central - RD 04: Cedro, Mirandiba, Parnamirim, Salgueiro, São José do Belmonte, Serrita, Terra Nova, Verdejante;

V - Região de Desenvolvimento Sertão do Pajeú - RD 05: Afogados da Ingazeira, Brejinho, Calumbi, Carnaíba, Flores, Iguaracy, Ingazeira, Itapetim, Quixabá, Santa Cruz da Baixa Verde, Santa Terezinha, São José do Egito, Serra Talhada, Solidão, Tabira, Triunfo, Tuparetama;

VI - Região de Desenvolvimento Sertão do Moxotó - RD 06: Arcoverde, Betânia, Custódia, Ibimirim, Inajá, Manari, Sertânia;

VII - Região de Desenvolvimento Agreste Meridional - RD 07: Águas Belas, Angelim, Bom Conselho, Brejão, Buíque, Caetés, Calçado, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Garanhuns, Iati, Itaíba, Jucati, Jupi, Jurema, Lagoa do Ouro, Lajedo, Palmeirina, Paranatama, Pedra, Saloá, São João, Terezinha, Tupanatinga, Venturosa;

VIII - Região de Desenvolvimento Agreste Central - RD 08: Agrestina, Alagoinha, Altinho, Barra de Guabiraba, Belo Jardim, Bezerros, Bonito, Brejo da Madre de Deus, Cachoeirinha, Camocim de São Félix, Caruaru, Cupira, Gravatá, Ibirajuba, Jataúba, Lagoa dos Gatos, Panelas, Pesqueira, Poção, Riacho das Almas, Sairé, Sanharó, São Bento do Una, São Caetano, São Joaquim do Monte, Tacaimbó;

IX - Região de Desenvolvimento Agreste Setentrional - RD 09: Bom Jardim, Casinhas, Cumaru, Feira Nova, Frei Miguelinho, João Alfredo, Limoeiro, Machados, Orobó, Passira, Salgadinho, São Vicente Férrer, Santa Cruz do Capibaribe, Santa Maria do Cambucá, Surubim, Taquaritinga do Norte, Toritama, Vertente do Lério, Vertentes;

X - Região de Desenvolvimento Mata Sul - RD 10: Água Preta, Amaraji, Barreiros, Belém de Maria, Catende, Chã Grande, Cortês, Escada, Gameleira, Jaqueira, Joaquim Nabuco, Maraial, Palmares, Pombos, Primavera, Quipapá, Ribeirão, Rio Formoso, São Benedito do Sul, São José da Coroa Grande, Sirinhaém, Tamandaré, Vitória de Santo Antão, Xexéu;

XI - Região de Desenvolvimento Mata Norte - RD 11: Aliança, Buenos Aires, Camutanga, Carpina, Chã de Alegria, Condado, Ferreiros, Glória de Goitá, Goiana, Itaquitinga, Itambé, Lagoa do Carro, Lagoa de Itaenga, Macaparana, Nazaré da Mata, Paudalho, Timbaúba, Tracunhaém, Vicência; e,

XII - Região de Desenvolvimento Metropolitana - RD 12: Abreu e Lima, Araçoiaba, Cabo de Santo Agostinho, Camaragibe, Igarassu, Ipojuca, Itamaracá, Itapissuma, Jaboatão dos Guararapes, Moreno, Olinda, Paulista, Recife, São Lourenço da Mata, Fernando de Noronha.

Seção IV
Do Regime Jurídico

Art. 4º O CONSEG/PE será regido com observância aos preceitos estabelecidos no Art. 241 da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional Federal 19/98, Art. 97, § 2º da CE/89, com redação dada pela Emenda Constitucional Estadual 16/99, e subordina-se às disposições da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, Leis Municipais Ratificadoras dos Protocolos de Intenções, conjuntamente formadoras e convertidas em Contrato de Constituição de Consórcio Público, ao presente Estatuto Social, dispositivos e regulamentos que vierem a ser aprovados, ratificados ou convalidados pela Assembleia Geral, Princípios Gerais do Direito, Normas de Direito Público, supletivamente aos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e analogamente às regras de Direito Internacional.

Seção V
Do Foro e Prazo de Duração

Art. 5º O CONSEG/PE terá como foro jurídico a comarca da cidade do Recife, se regendo pela legislação vigente e pelo presente Estatuto Social, se constituindo por tempo indeterminado.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS, OBJETIVOS SOCIAIS, ATIVIDADES, UNIDADES MANTIDAS, ÁREA DE ATUAÇÃO E FONTES DE RECURSOS

Seção I
Dos Princípios Fundamentais

Art. 6º A interpretação das disposições normativas regentes do CONSEG/PE deverá ser compatível com seu regime jurídico, disposições capituladas no Art. 37 da CF/88, e ainda com os seguintes princípios:

I - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

II - respeito à autonomia dos Entes da Federação Consorciados;
III - solidariedade em razão da qual os Entes da Federação Consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a regular implementação de qualquer dos objetivos do CONSEG/PE;

IV - elegibilidade dos componentes dos órgãos dirigentes do CONSEG/PE, na forma regulamentada neste Estatuto Social, Resoluções e demais Instruções Normativas;

V - transparência pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo dos Entes da Federação Consorciados tenham acesso a qualquer reunião ou documento do CONSEG/PE.

Parágrafo único. Todas as decisões do CONSEG/PE terão explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade, na busca da eficácia, eficiência e efetividade.

Seção II
Dos Objetivos Sociais

Art. 7º O CONSEG/PE tem por finalidade a gestão associada ou compartilhada de serviços públicos na área de segurança pública, defesa social, ciência, tecnologia, inovação e políticas transversais, buscando integrar o desenvolvimento político, econômico, social e ambiental, e desenvolver a capacidade administrativa, técnica e financeira dos Entes da Federação Consorciados, promovendo, contudo, a ordem pública e a segurança cidadã, entendida as mesmas como a necessidade de se estabelecer políticas democráticas de prevenção ao crime e à violência caracterizadas pela transparência, participação social, subordinação à lei e ao respeito dos direitos humanos.

§ 1° Para efeito deste Estatuto Social, entende-se como segurança pública, o estado de normalidade que permite o usufruto de direitos e o cumprimento de deveres e garantias dada pelo Estado de uma convivência social isenta de ameaça de violência, permitindo a todos o gozo dos seus direitos assegurados pela Constituição, por meio do exercício do poder de polícia.

§ 2° Para efeito deste Estatuto Social, entende-se como Defesa Social, apromoção e garantia dos direitos do cidadão e da normalidade social, através das prerrogativas e atribuições legais, inerentes aos órgãos estratégicos e operacionais do Susp, com vistas à preservação da Ordem Pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio dos Entes da Federação Consorciados.

§ 3° Para efeito deste Estatuto Social, entende-se como Ciência, Tecnologia e Inovação, a (re)estruturação de um sistema produtivo, imbuído da produção científica, técnica e inovação, amparado por estratégias, capazes de gerar excedentes e know-how de bases confiáveis, constantes e sustentáveis, ecológica e socialmente justas, a partir da expansão de recursos, promoção do progresso técnico, científico e produtivo, mediante a estruturação e fortalecimento de infraestrutura da pesquisa, desenvolvimento, ciência, tecnologia e inclusão social, com a real possibilidade de transferência do conhecimento para os Entes da Federação Consorciados.

§ 4° Para efeito deste Estatuto Social, entende-se como políticas transversais, aquelas correlatas a segurança pública, voltadas para a proteção e dignidade da vida humana, essenciais para consolidação dos direitos humanos básicos como saúde, educação, assistência social, dentre outras, com foco e ações prioritárias nos grupos mais vulneráveis: Igualdade Racial; Comunidades Quilombolas; Povos e Comunidades Tradicionais; Povos Originários; Mulheres; Criança e Adolescente; Juventude; Pessoa Idosa; Pessoa com Deficiência; População em Situação de Rua; e, População LGBTQIA+.

Seção III
Das Atividades

Art. 8º Para alcançar seus Objetivos Sociais o CONSEG/PE desempenhará entre outras as seguintes atividades:

I - realizar a gestão associada ou compartilhada na área de segurança pública, integrando e promovendo o desenvolvimento político, econômico, social e ambiental, a capacidade administrativa, técnica e financeira dos Entes da Federação Consorciados;

II - promover a Cultura de Paz junto aos Entes da Federação Consorciados, entendida a mesma como um conjunto de valores, atitudes, comportamentos e modos de vida que rejeitam a violência e previnem os conflitos, atacando suas causas para resolver os problemas através do diálogo e negociação entre indivíduos, grupos e nações;

III - promover a Ordem Pública junto aos Entes da Federação Consorciados, entendida a mesma como a ausência de desordem, lastreada pelos aspectos públicos da segurança, tranquilidade, salubridade e dignidade da pessoa humana;

IV - promover a Segurança Cidadã junto aos Entes da Federação Consorciados, entendida a mesma como a necessidade de estabelecer políticas democráticas de prevenção ao crime e violência, caracterizadas pela transparência, participação social, subordinação à lei, respeito aos direitos humanos e as regras da democracia, do estado de direito, assim como, das instituições do sistema de justiça criminal e da sociedade civil;

V - promover e coordenar o trabalho voluntário, de modo a integrar a sociedade civil nas atividades de apoio ao desenvolvimento de programas e projetos desenvolvidos no âmbito do CONSEG/PE;

VI - representar dois ou mais municípios, ou a totalidade dos Entes da Federação Consorciados, perante quaisquer outras esferas de governo, entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais, em assuntos de interesse comum, no que tange à Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, pactuando com aquelas mediante autorização específica para a ação pretendida;

VII - possibilitar a transversalidade de órgãos operadores de direitos humanos e das diversas secretarias municipais, em especial: saúde, educação, assistência social, meio ambiente, procuradoria geral, assistência judiciária e infraestrutura dos Entes da Federação Consorciados;

VIII - exercer competências pertencentes aos Entes da Federação Consorciados no âmbito da Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, nos termos das autorizações e delegações conferidas por cada Ente da Federação Consorciado;

IX - definir a política de investimentos em Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais para a área compreendida pelo território dos Entes da Federação Consorciados;

X - implementar iniciativas de cooperação entre o conjunto dos Entes da Federação Consorciados para atender às suas demandas e prioridades na área de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;

XI - promover formas articuladas de planejamento estratégico voltadas à Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, criando mecanismos conjuntos para financiamentos, consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades na área compreendida pelo território dos Entes da Federação Consorciados;

XII - promover a gestão de recursos financeiros oriundos de transferências voluntárias fundo a fundo, convênios, acordos de cooperação, programas e projetos voltados à Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;

XIII - acompanhar, monitorar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações, no sentido de garantir a efetiva qualidade do serviço público prestado pelo CONSEG/PE;

XIV - colaborar com os poderes legislativos e executivos municipais na adoção de medidas legislativas que concorram para o aperfeiçoamento e fortalecimento da Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais dos Entes da Federação Consorciados;

XV - estabelecer comunicação permanente e eficiente com Ministérios e Secretarias Estaduais;

XVI - definir e monitorar uma agenda voltada às diretrizes e prioridades para área de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, compreendida pelo território dos Entes da Federação Consorciados;

XVII - fortalecer e institucionalizar as relações entre as diversas esferas de poder, articulando parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil da área compreendida pelo território dos Entes da Federação Consorciados;

XVIII - assessorar os comandantes das Guardas Civis Municipais dos Entes da Federação Consorciados na implementação e acompanhamento das diretrizes do CONSEG/PE com vistas à prevenção social e controle de violência e criminalidade;

XIX - planejar, acompanhar e avaliar a implementação de programas e projetos do Governo Federal para a área de segurança pública em especial as ações do Susp - Sistema Único de Segurança Pública;

XX - fomentar a promoção da integração dos órgãos de segurança pública de um modo geral;

XXI - estruturar a modernização e o reaparelhamento dos comandos das Guardas Civis Municipais e órgãos de segurança pública dos Entes da Federação Consorciados;

XXII - promover a interface de ações com organismos governamentais e não-governamentais, de âmbito nacional e internacional voltados a Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;

XXIII - realizar e fomentar estudos e pesquisas voltados para a redução da criminalidade e da violência na área compreendida pelo território dos Entes da Federação Consorciados, consequentemente, do estado;

XXIV - cooperar na execução de políticas, planos, sistemas, programas e projetos integrados de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, idealizados por órgãos internacionais, federais e estaduais, objetivando controlar situações de vulnerabilidade social, geradoras de criminalidade e violência de uma maneira geral;

XXV - elaborar e executar ações sociais de prevenção da violência e da criminalidade;

XXVI - arregimentar, sistematizar e disponibilizar informações técnicas, pedagógicas e socioeconômicas nas áreas de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;

XXVII - interagir de forma transversal com as diversas secretarias municipais dos Entes da Federação Consorciados na busca incessante da promoção de ações conjuntas com vistas a estabelecer uma rede de proteção às famílias em situação de vulnerabilidade social, em especial às secretarias municipais de educação, saúde e assistência social;

XXVIII - estimular políticas sociais e econômicas que visem à cooperação dos Entes da Federação Consorciados na solução das desigualdades intermunicipais, contribuindo deste modo, de forma significativa, com a Segurança Pública de um modo geral;

XXIX - estabelecer relações de cooperação com outros consórcios regionais, inclusive os que venham a ser criados e que, por sua localização macrorregional, possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas;

XXX - manter atividades permanentes de captação de recursos para financiamento das ações prioritárias estabelecidas no planejamento estratégico do CONSEG/PE;

XXXI - estabelecer a Política Intermunicipal de Segurança Pública e Defesa Social - PISPDS à Luz do PNSPDS;
XXXII - criar através de ato normativo o Conselho Intermunicipal de Segurança Pública e Defesa Social - CONISEDES;

XXXIII - contribuir com informações de qualidade, junto ao Sistema Nacional de Informações de Justiça e Segurança Pública - INFOSEG e/ou Sistema Nacional de Informações e de Gestão de Segurança Pública e Defesa Social;

XXXIV - organizar, realizar/executar e proceder com toda gestão de processos seletivos públicos na área finalística do CONSEG/PE para admissão em quadro funcional público efetivo através de concurso público; e, admissão em quadro funcional público através de processo seletivo quando por excepcional interesse público.

§ 1° São considerados atividades a serem contempladas na Política Intermunicipal de Segurança Pública e Defesa Social - PISPDS:

operacionalizar juntos aos Entes da Federação Consorciados, sob a forma de gestão associada as ações da FORÇA INTERMUNICIPAL;

ações estratégicas e operacionais em atividades de inteligência e contrainteligência, bem como, em gerenciamento de crises e incidentes;

ações de manutenção da ordem pública e da incolumidade das pessoas, do patrimônio, do meio ambiente e de bens e direitos;

incentivo a medidas para a modernização de equipamentos, da investigação e da perícia e para a padronização de tecnologia dos órgãos e das instituições específicas de Segurança Pública;

estimular e apoiar a realização de ações de prevenção à violência e à criminalidade,com prioridade para aquelas relacionadas à letalidade da população jovem negra, das mulheres e de outros grupos vulneráveis;

promover a interoperabilidade dos sistemas de Segurança Pública e Defesa Social;

estimular a integração de informações de inteligência de Segurança Pública com as demais esferas de operadores da área;

criar mecanismos integrados de proteção dos agentes públicos que compõem o Plano Intermunicipal de Segurança Pública e Defesa Social e de seus familiares à luz do Programa Nacional de Qualidade de Vida para Profissionais de Segurança Pública Pró-Vida;

priorizar políticas de redução da letalidade violenta;

contribuir com o fortalecimento das ações integradas de prevenção e repressão aos crimes cibernéticos.

§ 2° O Conselho Intermunicipal de Segurança Pública e Defesa Social - CONISEDES será constituído por força de Resolução Normativa, devidamente aprovada pelo Parlamento Intermunicipal, composto pelos Chefes dos Poderes Executivos consorciados, através de Assembleia Geral Extraordinária, convocada exclusivamente para este fim, tendo a missão institucional de contribuir para implantação das Políticas Municipais de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, bem como, seus respectivos Planos Executivos para cada Ente da Federação Consorciado, através da promoção de encontros temáticos periódicos, exercendo o acompanhamento sistemático, a luz da Política e do Plano Intermunicipal de Segurança Pública e Defesa Social implementado no âmbito do CONSEG/PE.

Seção IV
Das Unidades Mantidas

Art. 9° Para consecução das atividades demonstradas no Art. 8°, o CONSEG/PE organizar-se-á em tantas Unidades Mantidas de prestação de serviços, quantas necessárias, que serão regidas por este Estatuto Social e normas específicas regulamentadoras.

Art. 10. Para efeito deste Estatuto Social são consideradas Unidades Mantidas de prestação de serviços já organizadas internamento pelo CONSEG/PE:

I - ObservCONSEG - Observatório Intermunicipal de Estudos Estratégicos em Segurança Pública e Defesa Social;

II - AgcmCONSEG - Academia de Formação em Guardas Civis Municipais.

§ 1° A Unidade Mantida ObservCONSEG se encontra constituída na forma de unidade técnica integrada do CONSEG/PE, tem como objeto a realização do mapeamento das condições de violência, que incidem sobre os Entes da Federação Consorciados. Promove, Articula e Desenvolve estudos técnicos específicos na área de violência, criminalidade, que fundamentarão as políticas públicas municipais, possibilitando maior eficiência, eficácia e efetividade à gestão dos municípios no desenvolvimento de programas, projetos e políticas públicas necessárias à área da violência.

§ 2° A Unidade Mantida AgcmCONSEG é a instância do CONSEG/PE destinada ao planejamento e execução do Processo de Formação Continuada das Guardas Civis Municipais dos Entes da Federação Consorciados, conforme preceitua o Art. 11 da Lei Federal 13.022 de 8 de agosto de 2014 e os dispositivos constantes no § 3°, do Art. 6°, da Lei Federal nº. 10.826, de 22 de dezembro de 2003, o § 2º, I, do Art. 39, da Lei Federal nº 9.394/1996 e, os incisos II e III do Art. 29-B do Decreto nº 8.268/2014, consubstanciado com as diretrizes da Matriz Curricular Nacional da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, positivada para as Guardas Civis Municipais brasileiras.

Seção V
Da Área de Atuação

Art. 11. A área de atuação do CONSEG/PE é compreendida pelo território dos Entes da Federação Consorciados que o integram, constituindo uma unidade territorial de limite intermunicipal no que pertine às finalidades dispostas no presente Estatuto Social.

Seção VI
Das Fontes de Recursos

Art. 12. O CONSEG/PE tem como Fontes de Recursos para fazer face às despesas concernente o cumprimento de seus objetivos sociais e sua manutenção institucional:

I - valores relativos ao contrato de rateio;

II - repasses voluntários do Sistema Único de Segurança Pública - Susp;

III - valores relativos a contratos de programa;

IV - valores relativos a contratos de gestão;

V - valores advindos de convênios, contratos, emendas parlamentares, acordos de qualquer natureza, auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas;

VI - valores advindos de sua contratação pela administração direta ou indireta dos Entes da Federação Consorciados que o integram;

VII - mediante previsão em contrato de programa, valores advindos de desapropriações ou servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social;

VIII - valores relativos ao Fundo Intermunicipal de Defesa Social e Segurança Pública - FIDESP, formado pelos Entes da Federação Consorciados que compõem e venham integrar ao CONSEG-PE.

TÍTULO III
DA CONSECUÇÃO DAS ATIVIDADES

CAPÍTULO III
DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS

Art. 13. Para o cumprimento de seus objetivos o CONSEG/PE deverá:

I - realizar ações de governo, mediante contratos de programas, voltadas para melhoria das condições de vida dos munícipes e promover a cooperação entre seus integrantes, que poderá caracterizar-se de natureza administrativa, financeira, de cooperação técnico-científica, pedagógica, e preservação no que tange a ações de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;

II - planejar, adotar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com Organismos Internacionais, a União e o Estado de Pernambuco, programas, projetos, obras e outras ações destinadas a promover, melhorar e controlar, prioritariamente, as ações relativas às suas finalidades específicas;

III - planejar, organizar e definir a estrutura e logística de funcionamento/operacionalização das ações da FORÇA INTERMUNICIPAL junto aos Entes da Federação Consorciados;

IV - elaborar estudos e projetos, com vistas à captação de recursos junto aos órgãos públicos estaduais e federais, bem como entidades governamentais ou privadas nacionais ou estrangeiras;

V - viabilizar ações conjuntas de compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

VI - desenvolver atividades, implantar e manter serviços de abrangência regional em Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;
VII - estudar e sugerir a adoção de normas, visando a ampliação e melhoria dos serviços de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais dos Entes da Federação Consorciados;

VIII - fomentar a produção de informações e de estudos técnicos, inclusive os de caráter permanente da região, oferecendo alternativas para o intercâmbio de experiências, promovendo ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida das populações dos Entes da Federação Consorciados;

IX - assessorar os Entes da Federação Consorciados na elaboração e execução das políticas, planos, sistemas, programas e projetos relacionados à Segurança Pública e Defesa Social, de modo que permita a interação de forma transversal com as demais áreas da governança municipal;

X - adquirir e/ou administrar bens que possam estar direta ou indiretamente relacionados ao funcionamento do CONSEG/PE;

XI - conjugar os recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos da União, do Estado, e dos Entes da Federação Consorciados na prestação de serviços de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;

XII - fomentar e empreender ações relativas ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;

XIII - outros objetivos definidos pela Assembleia Geral.

§ 1º Para fins do contido no inciso XI, do art. 4º, da Lei Federal nº 11.107/05, os Entes da Federação Consorciados, autorizam como de fato autorizado fica, a gestão associada dos serviços de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, compreendendo a transferência do exercício de sua competência para o CONSEG/PE.

§ 2º Para o atendimento dos objetivos propostos, o CONSEG/PE exercerá atividades de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços públicos na área de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, em nome dos Entes da Federação consorciados, subscritores e ratificadores do presente Estatuto Social, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

§ 3º - Os Entes da Federação Consorciados autorizam o CONSEG/PE a licitar, outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação

dos serviços cujas competências restarão transferidas por força do presente Estatuto Social.
§ 4º - O planejamento, organização, estrutura e logística de funcionamento da FORÇA INTERMUNICIPAL será disciplinada por Resolução Normativa.

TÍTULO IV
DO QUADRO ASSOCIATIVO

CAPÍTULO IV
DA CATEGORIA, ADESÃO, DIREITOS, DEVERES, NORMAS DISCIPLINARES, DESLIGAMENTO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS
Seção I
Da Categoria de Associados

Art. 14. O CONSEG/PE terá as seguintes categorias de consorciados:

I - fundadores efetivos;

II - efetivos.

§ 1º São considerados Entes da Federação Consorciados Fundadores Efetivos os municípios que aderiram o CONSEG/PE no momento de sua constituição, mediante assinatura dos competentes Protocolos de Intenções, devidamente ratificados, por suas respectivas leis autorizativas, e homologação da Assembleia Geral de Fundação.

§ 2º São considerados Entes da Federação Consorciados Efetivos os municípios que aderirem o CONSEG/PE após a sua constituição, mediante assinatura dos competentes Protocolos de Intenções, devidamente ratificados por suas respectivas leis autorizativas e homologação de Assembleia Geral, devidamente convocada para esta finalidade.

Seção II
Da Adesão

Art. 15. Poderá aderir ao quadro associativo do CONSEG/PE na qualidade de Ente da Federação Consorciado, todo e qualquer município pernambucano, fronteiriços ou não, que assinarem o competente Protocolo de Intenções, devidamente ratificado, mediante Lei Municipal para posterior homologação em Assembleia Geral.

§ 1º Os Entes da Federação Consorciados não se tornarão titulares de quota ou fração ideal do patrimônio do CONSEG/PE.

§ 2º Municípios limítrofes de outros estados da federação, poderão aderir ao CONSEG/PE, desde que não integre outro consorcio público de segurança em seu estado.

Seção III
Dos Direitos dos Entes da Federação Consorciados

Art. 16. São direitos dos Entes da Federação Consorciados:

I - votar e ser votado para ocupar cargos nos Órgãos Sociais do CONSEG/PE;

II - opinar sobre os temas apresentados em reuniões da Assembleia Geral e Câmaras Temáticas, discutindo e votando os assuntos nelas tratados;

III - participar das reuniões do CONSEG/PE;

IV - requerer ajuda técnico-jurídica e/ou técnico-administrativa em assuntos pertinentes a área finalística do CONSEG/PE;
V - sugerir medidas de interesse regional;

VI - oferecer sugestões e medidas de interesse do CONSEG/PE;

VII - solicitar por escrito, a qualquer tempo, quaisquer informações sobre os negócios e/ou ações do CONSEG/PE;

VIII - participar de quaisquer eventos promovidos pelo CONSEG/PE;

IX - integrar comissões especiais porventura criadas no âmbito do CONSEG/PE;

X - solicitar exclusão do quadro associativo do CONSEG/PE, forma dos Art's. 11 e 12 da Lei Federal 11.107, de 06 de abril de 2005.

Seção IV
Dos Deveres dos Entes da Federação Consorciados

Art. 17. São deveres dos Entes da Federação Consorciados:

I - trabalhar em prol dos objetivos do CONSEG/PE, zelando pelo seu bom nome, patrimônio e pela integração de seus membros;

II - cumprir as disposições previstas em Lei, no Protocolo de Intenções e consequente Contrato de Consórcio Público, deste Estatuto Social e demais normas supervenientes relativas a consórcio público, bem como, respeitar as Resoluções emanadas no âmbito do CONSEG/PE;

III - comparecer às Assembleias Gerais Ordinárias, Extraordinárias e reuniões dos demais órgãos do CONSEG/PE;

IV - repassar pontualmente as obrigações financeiras decorrentes de taxas de gestão, Contratos de Rateio, Contratos de Programa e outros congêneres, contribuições e auxílios;

V - indenizar o CONSEG/PE por prejuízo que porventura venha lhe causar;

VI - prestar esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas por si que colidam e/ou sejam objeto das atividades do CONSEG/PE, passando essas atividades a se tornarem objeto de contrato de programa, gerido pelo consórcio e com recursos custeados pelo respectivo Ente da Federado Consorciado, restando comprovada a realização de atividade, equivalente, similar, idêntica ou semelhante ou usurpada.

Seção V
Das Normas Disciplinares

Art. 18. Serão aplicadas normas disciplinares aos associados do CONSEG/PE que cometerem infrações advindas de Lei, deste Estatuto Social, das Resoluções Normativas e das deliberações das Assembleias Gerais, a saber:

I - advertência;
II - suspensão;

III - exclusão.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada pela Presidência do Conselho de Administração.

§ 2º As demais penalidades serão aplicadas após decisão da Assembleia Geral por maioria absoluta, assegurado o Direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Na aplicação das penas, a Assembleia Geral levará em conta a gravidade da falta, o grau de participação do consorciado no fato imputado e os seus antecedentes perante o CONSEG/PE, de maneira que a decisão seja tomada com prudência e razoabilidade.

§ 4º O Ente da Federação Consorciado estará sujeito à pena de Advertência quandoinfringir as disposições deste Estatuto Social e do Contrato de Consórcio Público (Protocolo de Intenções Ratificado).

§ 5º O Ente da Federação Consorciado estará sujeito à pena de Suspensãopor trinta (30) diasquandoreincidir nas atividades ensejadoras da pena de Advertência.

§ 6º alcançará, durante a pena de suspensão, a inatividade por igual período da execução dos objetos pactuados em contrato de programa, causando o adiamento das respectivas atividades, ações e respectivos recursos, acarretando termo aditivo de prazo ao respectivo contrato no final da vigência e proporcional a suspensão. Contudo, sem prejuízo do regular repasse mensal da parcela do contrato de rateio no período disciplinar punitivo.

Seção VI
Do Desligamento

Art. 19. Ao Ente da Federação consorciado é facultado pedido de Desligamento, através de comunicação formal com cento e oitenta (180) dias de antecedência, acompanhado de Lei Municipal autorizativa, aprovada por dois terços (2/3) mais um (1) da respectiva Câmara de Vereadores, após sanção e publicação em diário oficial.

Parágrafo único. A comunicação de Desligamento a ser apresentada em Assembleia Geral deverá conter expressamente:

qualificação e a assinatura do Chefe do Executivo do Ente da Federação Consorciado que se retira, bem como, a exposição fática dos motivos que a ensejaram;

declaração de estar ciente de que a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o Ente da Federação Consorciado que se desliga e o CONSEG/PE;

quitação total das obrigações adquiridas, financeiras e/ou estimadas, resultantes das responsabilidades pactuadas pelo Ente da Federação Consorciado a título de contrato de rateio, contrato de programa ou congêneres, vencidas e vincendas, durante o tempo de participação e os procedimentos de desligamento a pedido, em especial as vinculadas as obrigações e encargos de gestão, fiscais, patronais e previdenciárias do CONSEG/PE.
Art. 20. A Assembleia Geral Extraordinária homologará e providenciará, a partir da comunicação de Desligamento de que trata o Artigo anterior, a compatibilização dos custos dos planos, programas, projetos, estudos, ou atividades de que participe o consorciado excludente, entre os demais consorciados participantes.

Parágrafo único. Os bens destinados pelo Ente da Federação Consorciado que se desliga não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do CONSEG/PE.

Seção VII
Das Hipóteses de Exclusão

Art. 21. A exclusão de Ente da Federação Consorciado só será admissível observando-se a existência de justa causa, após decorrido o prazo de suspensão, sem que tenha ocorrido a reabilitação do mesmo.

Art. 22. São hipóteses de exclusão de Entes da Federação Consorciado, considerando-se justa causa as seguintes situações:

I - a não inclusão, pelo mesmo, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio para o custeio do CONSEG/PE;

II - o atraso injustificado no cumprimento das obrigações financeiras para com o CONSEG/PE, contraídas pelo mesmo por força do protocolo de intensões, lei municipal ratificadora, contrato de rateio e ainda contratos de programas e/ou congêneres pactuados com a esta autarquia interfederativa;

III - o atraso, ainda que justificado, no cumprimento das obrigações financeiras com o CONSEG/PE, superior a cento e vinte (120) dias consecutivos;

IV - concorrer para o descrédito das unidades administrativas e/ou qualquer pessoa física ou jurídica, direta ou indiretamente ligada ao CONSEG/PE;

V - cometer reiterada desobediência às cláusulas previstas:

no Contrato de Consórcio Público;

no Estatuto Social;

nos Contratos de Rateio;

nos Contratos de Programa;

nas Deliberações da Assembleia Geral;

na proposta de adimplência de que trata o § 3º deste artigo.

§ 1º A exclusão prevista no inciso I somente poderá ocorrer após prévia suspensão, período em que o Ente da Federação Consorciado poderá se reabilitar.
§ 2º A reabilitação se dará mediante comprovação junto à Assembleia Geral de dotação de crédito adicional suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de instrumentos de pactuação.

§ 3º A justificativa do atraso deverá ser formalizada e encaminhada à Assembleia Geral, com exposição de motivos relevantes e de interesse público que obstaram o cumprimento da obrigação, acompanhada de Proposta de Adimplência.

Art. 23. Poderá ser excluído o Ente da Federação Consorciado que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades similares ao CONSEG/PE, a juízo da maioria absoluta do Conselho de Administração, garantindo-se o direito ao contraditório e a recurso administrativo dirigido ao Presidente da Assembleia Geral.

Parágrafo único. Caso o Ente da Federação Consorciado a ser penalizado seja integrante do Conselho de Administração, será substituído por outro consorciado, decidido pela maioria simples da Assembleia Geral.

Art. 24. Será aplicada ainda a pena de exclusão ao Ente da Federação Consorciado que:

I - vier a exercer qualquer atividade considerada prejudicial ao CONSEG/PE ou que colida com seus objetivos;

II - deixar de realizar com o CONSEG/PE as operações que constituem seu objetivo social;

III - depois de notificado, voltar a infringir disposições da Lei, deste Estatuto Social, das Resoluções ou deliberações regularmente tomadas pelo CONSEG/PE;

IV - usar o nome do CONSEG/PE para fins alheios aos seus objetivos e fundamentos.

Art. 25. Com exceção da pena de exclusão, as demais sanções aplicadas serão decididas por maioria simples da Assembleia Geral.

Art. 26. Decretada exclusão, caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de dez (10) dias úteis contados da ciência da decisão, ficando o consorciado impedido de participar de quaisquer deliberações do CONSEG/PE.

§ 1º Cópia autenticada de decisão será remetida, no prazo máximo de trinta (30) dias ao interessado, por processo que comprove as datas de remessa e do recebimento.

§ 2º nos casos em que o Ente da Federação Consorciado, que deu causa exclusão, fizer parte de programas, projetos, investimentos e ações consorciadas de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, e ainda que tenha contrato de programa vigente ou inadimplido, será encaminhada cópia da decisão prevista no *caput* deste parágrafo para a Câmara de

Vereadores e ao Ministério Público de Pernambuco do respectivo município.

§ 3º Aos casos omissos, subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei Federal nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999.

TÍTULO V
DA FORMA DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Art. 27. O CONSEG/PE estabelece como fundamento para sua forma de organização sua principal diretriz institucional, a Gestão Democrática, dispondo, para tanto, dos seguintes Órgãos Sociais:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho de Administração;

III - Conselho Fiscal;

IV - Conselho Consultivo;

V - Grupo Gestor.

CAPÍTULO VI
DA ASSEMBLEIA GERAL

Seção I
Da Dinâmica de Funcionamento e Competência

Art. 28. A Assembleia Geral, instância máxima do CONSEG/PE, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poderes Executivos de todos os Entes da Federação Consorciados e terá, em relação aos assuntos inerentes ao consórcio, seus membros e a este Estatuto Social, a caracterização de Parlamento Regional.

Art. 29. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente 03 (três) vezes ao ano, preferencialmente uma vez a cada quadrimestre civil, extraordinariamente quantas vezes se fizerem necessárias, e suas deliberações ocorrerão por maioria simples de votos, observada a presença de metade mais um dos Entes da Federação Consorciados.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho de Administração presidirá também a Assembleia Geral, e em sua ausência, sucessivamente o Vice-presidente, o Secretário Geral ou o Chefe do Poder Executivo com mais idade entre os presentes e representantes de seus respectivos Entes da Federação Consorciados.

Art. 30. A Assembleia Geral se reunirá, preferencialmente, na Sede Administrativa do CONSEG/PE, podendo excepcionalmente sua realização ocorrer no território de qualquer dos Entes da Federação Consorciados.

Art. 31. Cada Ente da Federação Consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

Art. 32. O voto de cada Ente da Federação Consorciado na Assembleia Geral será público e nominal.

Parágrafo único. O voto será realizado pelo Chefe do Poder Executivo, entretanto, na hipótese do não comparecimento e participação deste, o mesmo habilitará através de portaria e procuração um representante das pessoas do Chefe do Poder Executivo (prefeito) e, do próprio Ente da Federação Consorciado.

Art. 33. Serão secretas, unicamente, as votações que visem eleger os candidatos para os cargos eletivos do CONSEG/PE e para analisar os recursos sobre as penalidades impostas aos servidores e a um determinado Ente da Federação Consorciado.

Art. 34. O Presidente do Conselho de Administração votará para desempate, nas eleições do CONSEG/PE, destituições de cargos ou funções, exclusão de Ente da Federação Consorciado e nas decisões que exijam quórum qualificado.

Art. 35. São consideradas competências da Assembleia Geral:

I - eleger o Conselho de Administração, Conselho Fiscal e o Grupo Gestor;

II - aprovar, por maioria absoluta, a proposta de programação anual do CONSEG/PE, submetida pelo Conselho de Administração;

III - aprovar pelo voto qualificado de três quintos (3/5), dos seus integrantes, os programas, projetos e sugestões de suas secretarias executivas;

IV - apreciar o relatório anual do Conselho Fiscal;

V - discutir e homologar as contas e o balanço geral, por exercício, aprovados pelo Conselho Fiscal;

VI - homologar o ingresso no CONSEG/PE de Ente Federativo que tenha, através de Lei Autorizativa, ratificado o Protocolo de Intenções, transformando-o em Contrato de Consórcio Público;

VII - analisar recursos interpostos frente às penalidades impostas aos servidores e a um determinado Ente da Federação Consorciado;

VIII - elaborar o regramento do CONSEG/PE como estatuto, regimento, resoluções, instruções normativas próprias, instruções normativas intermunicipais, portarias próprias, portarias intermunicipais e aprovar as suas alterações;

IX - empossar ou destituir, motivadamente, assegurada a ampla defesa e o contraditório, os agentes públicos ocupantes dos cargos eletivos do CONSEG/PE;

X - aprovar pelo voto qualificado de três quintos (3/5), dos seus integrantes:

orçamento plurianual de investimentos;

programa anual de trabalho;

o orçamento anual do CONSEG/PE, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;

a realização de operações de crédito;

a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos.

XI - homologar as decisões do Conselho Fiscal;

XII - aceitar a cessão de servidores por Ente da Federação Consorciado, da administração direta, indireta, autarquias, fundações e empresas públicas, ou conveniado ao CONSEG/PE;

XIII - aceitar a cessão de servidores oriundos dos governos dos estados da federação ou da união, da administração direta, indireta, autarquias, fundações e empresas públicas, nos termos da legislação regulamentadora da matéria;

XIV - aprovar pelo voto qualificado de três quintos (3/5), dos seus integrantes, a celebração de contratos de programa, os quais deverão ser submetidos a sua apreciação em no máximo cento e vinte dias, sob pena de perda da eficácia;

XV - apreciar e sugerir medidas sobre:

a melhoria dos serviços prestados pelo CONSEG/PE;

o aperfeiçoamento das relações do CONSEG/PE com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
XVI - homologar retificações, ratificações e alterações propostas ao Contrato de Consórcio Público, com no mínimo dois terços dos votos (2/3), dos Entes da Federação Consorciados presentes na assembleia;

XVII - outros assuntos julgados necessários, inclusive pactuações mediante sua soberania.

§ 1º A cessão de servidores que trata o item XII, só será aceita mediante decisão unânime da Assembleia Geral, presente pelo menos 1/3 (um terço) dos Entes da Federação Consorciados;

§ 2º As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo Estatuto Social do CONSEG/PE.

Seção II
Da Convocação da Assembleia Geral

Art. 36. O CONSEG/PE reunir-se-á em Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, na forma presencial, hibrida: presencial e virtual ou somente virtual, após sua regular e eficiente convocação.

Art. 37. A Assembleia Geral Ordinária será convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou por maioria absoluta dos Entes da Federação Consorciados, através de edital, com antecedência mínima de oito (08) dias úteis, contados da publicação em Diário Oficial e pauta pré-determinada constando a Ordem do Dia, data, hora e local da reunião.

Art. 38. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou por maioria absoluta dos Entes da Federação Consorciados, através de edital, com oito (08) dias úteis de antecedência, contados da publicação em Diário Oficial e será tida por regularmente convocada mediante a comprovação de que, em até setenta e duas (72) horas de sua realização, foram protocoladas as notificações dos representantes legais de, pelo menos, dois terços (2/3) de seus membros.

Art. 39. As convocações para Assembleias Ordinárias ou Extraordinárias, serão efetivadas através de Editais, protocolados em cada Ente da Federação Consorciado, ou por e-mail, que terá o protocolo consolidado pela confirmação daquele Ente da Federação Consorciado ou aceitação tácita após 48h do envio do e-mail sem resposta de retorno; que, deverão ser publicados na íntegra no sítio eletrônico que o CONSEG/PE manterá na rede mundial de computadores - internet e no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e/ou dos Municípios.

§ 1º Os Editais de Convocação deverão ser publicados sob a responsabilidade dos Entes da Federação Consorciados, na imprensa oficial e/ou em seus respectivos quadros de avisos, na forma que dispõe o Art. 97, I, b, da Constituição do Estado de Pernambuco.

§ 2º Os Entes da Federação Consorciados que solicitarem convocação da Assembleia Geral Extraordinária deverão formalizar a convocação à Presidência do Conselho de Administração do CONSEG/PE, relatando a motivação que enseja a convocação e os pontos de pautas específicos a serem tratados.

Seção III
Do Quórum para Convocação

Art. 40. As Assembleias Gerais tomarão suas decisões baseadas nos seguintes critérios de votação:

I - MAIORIA SIMPLES - maioria de votos dos Entes da Federação Consorciados, presentes na assembleia, aptos a votar;

II - MAIORIA ABSOLUTA - maioria de votos obtidos na deliberação, considerando-se os votos de metade mais um do número de Entes da Federação Consorciados aptos a votar, presentes na respectiva assembleia;

III - MAIORIA POR QUÓRUM QUALIFICADO - 2/3, 3/4, ou 4/5 dos votos dos Entes da Federação Consorciados aptos a votar, presentes na respectiva assembleia, conforme os casos previstos neste Estatuto Social.

§ 1º O quórum exigido para instalação das Assembleias Gerais é o de um terço (1/3) do número de Entes da Federação Consorciados aptos a votar, presentes na respectiva assembleia.

§ 2º Na hipótese de inocorrência da instalação das Assembleias Gerais em primeira convocação, considera-se automaticamente efetivada a segunda convocação, com qualquer número, que se realizará em até duas (02) horas depois, no mesmo local.
Seção IV
Das Deliberações Tomadas em Assembleia Geral

Art. 41. As Assembleias Gerais deliberarão sobre as matérias de competência do CONSEG/PE por maioria simples, inclusive as relativas a aprovação do orçamento para o ano subsequente, alteração do orçamento para o ano em curso e aprovação das contas do exercício financeiro findo, ressalvadas as deliberações que este Estatuto Social e o Contrato de Consórcio Público fixarem.

Parágrafo único. As deliberações das Assembleias Gerais, respeitado o quórum de votação, alcançam e vinculam automaticamente todos os Entes da Federação Consorciados no que pertine aos assuntos relativos ao CONSEG/PE, independentemente da presença do Ente da Federação Consorciado na respectiva Assembleia Geral.

Art. 42. O Conselho de Administração do CONSEG/PE executará ou fará executar as deliberações das Assembleias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias.

Art. 43. As Assembleias Gerais poderão constituir Comissões Especiais para instruir proposições submetidas às deliberações plenárias, com a participação das Secretarias Executivas do Grupo Gestor, relacionadas às áreas das preposições encaminhadas a respectiva Assembleia Geral.

Seção V
Das Deliberações Tomadas Acerca de Alterações Estatutárias

Art. 44. Para deliberações acerca de alteração de dispositivos do presente Estatuto Social, exigir-se-á a apresentação de proposta subscrita por no mínimo metade dos Entes da Federação Consorciados aptos a votar, a qual deverá ser submetida à Assembleia Geral Extraordinária, convocada exclusivamente para esta finalidade.

Parágrafo único. As Alterações Estatutárias ocorridas no Estatuto Social do CONSEG/PE que não respeitarem o caput deste artigo e forem realizadas em desconformidade com o mesmo, são nulas de pleno direito e não surtiram os efeitos pretendidos, sendo impugnados todos os atos decorrentes das mesmas.

Art. 45. Antes da competente deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, a proposta de alteração do Estatuto Social, deverá ser submetida, previamente à Procuradoria Geral do CONSEG/PE ou na falta desta, a Assessoria de Assuntos Jurídicos para análise e emissão de Parecer quanto à legalidade e legitimidade da mesma.

Parágrafo único. Na falta de Procuradoria Geral, do Secretário de Assuntos Jurídicos e/ou Assessoria Jurídica contratada, a emissão do competente Parecer Jurídico que trata a redação do *caput*, deverá ser expedida pela Procuradoria do Município Sede, bem como, a ausência do respectivo parecer prévio anula as alterações propostas.

Art. 46. Para aprovação de modificação estatutária serão necessários quatro quintos (4/5) dos votos dos Entes da Federação Consorciados aptos a votar, presentes na respectiva assembleia.

Parágrafo único. as alterações ocorridas no estatuto do CONSEG/PE que não comprovarem o quórum estabelecido no caput deste artigo, através do registro de assinatura da presença e participação dos representantes dos Entes da Federação Consorciados legalmente

habilitados a votar, são nulas de pleno direito e não surtiram seus efeitos, sendo impugnados todos os atos decorrentes da alteração pretendida.

Seção VI
Do Registro das Atas
Art. 47. As atas de Assembleias Gerais serão registradas a termo, através de documento impresso em papel timbrado do CONSEG/PE; assinada pelo Presidente do Conselho de Administração, publicada em Diário Oficial e tombada em livro próprio de atas ou atas colecionadas em arquivo físico e/ou digitalizadas, a saber:

I - por meio de lista de presença de todos os Entes da Federação Consorciados representados na Assembleia Geral, indicando o Ente da Federação Consorciado, nome do representante e o horário do seu comparecimento;

II - de forma resumida, todas as intervenções orais e, com anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados nas reuniões das Assembleias Gerais;

III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

§ 1º No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 2º Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas nas Assembleias Gerais, mediante decisão na qual se indique expressamente os motivos do sigilo.

§ 3º A decisão será tomada pela metade mais um dos votos, ou do quórum previsto neste Estatuto Social consoante a matéria votada, dos presentes e a ata deverá conter indicação expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§ 4º A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive seus anexos que são partes integrantes e indissolúveis da mesma, por aquele que a lavrou, por quem presidiu os trabalhos das Assembleias Gerais e por todos os presentes que assim o desejarem.

§ 5º As Assembleias Gerais poderão ser gravadas e arquivadas por meio digital em áudio e vídeo.

§ 6º As Assembleias Gerais poderão ser presenciais, virtuais e hibridas (presencial e virtual), observando o melhor formato para o momento por deliberação do Presidente do Conselho de Administração.

Seção VII
Da Publicação dos Atos da Assembleia Geral

Art. 48. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra das Atas das Assembleias Gerais será publicada no sítio eletrônico do CONSEG/PE na rede mundial de computadores - internet, e seu extrato no Diário Oficial do Estado ou dos Municípios.
Parágrafo único. Mediante requerimento justificando a finalidade a que se destina e o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada de atas será fornecida para qualquer Ente da Federação Consorciado.

Art. 49. As disposições acerca do funcionamento das Assembleias Gerais, poderão ser complementadas e regulamentadas por Regimento Interno, aprovado em maioria absoluta, por Assembleia Geral Extraordinária, convocada exclusivamente para esta finalidade.

CAPÍTULO VII
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I
Da Composição e Dinâmica de Funcionamento

Art. 50. Ao Conselho de Administração, órgão superior da hierarquia e gestão administrativa do CONSEG/PE, compete a responsabilidade pelas decisões sobre todo e qualquer assunto de ordem econômica e social de interesse do consórcio, ou ainda de cada Ente da Federação Consorciado, nos termos da legislação vigente e do presente Estatuto Social.

Art. 51. O Conselho de Administração adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório, conforme modelo administrativo institucional.

§ 1º O Conselho de Administração será composto de três (03) membros, todos chefes de Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados, com os títulos de Presidente, Vice-presidente e Secretário Geral, eleitos pela Assembleia Geral, para um mandato de quatro (04) anos com direito a reeleição.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração, devidamente eleito e empossado no exercício de suas atribuições, durante o mandato, terá direito a requerer a percepção de verba de suicídios de representação de natureza indenizatória, regulamentada em Resolução específica.

§ 3º O Conselho de Administração rege-se pelas seguintes normas e procedimentos:

reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou ainda, por solicitação do Conselho Fiscal;

as reuniões serão realizadas com a presença de, pelo menos, dois (02) de seus componentes, reservado ao Presidente, além do seu voto, o exercício do voto de desempate;

as deliberações serão consignadas em atas circunstanciadas, lavradas em livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas no final dos trabalhos pelos membros presentes;

nos impedimentos, por prazos inferiores a noventa (90) dias, o Presidente será substituído pelo Vice-presidente;

o Secretário Geral, nos impedimentos por prazos inferiores a noventa (90) dias, será substituído pelo Presidente;

nos impedimentos por prazo superior a 90 (noventa) dias, ou se ficarem vagos, por qualquer tempo, mais de um cargo no Conselho de Administração, o Presidente ou os membros restantes, convocarão Assembleia Geral Extraordinária, para devido preenchimento;

a permanência no exercício das funções termina por motivo de recomposição do Conselho de Administração ou por renúncia, admitida sempre a recondução dos cargos. O reconduzido ou substituto eleito exercerá o cargo somente até o final do mandato de seus antecessores;

perderá, automaticamente, o cargo, o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, faltar mais de 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 04 (quatro), ordinárias ou extraordinárias, durante o ano.

Seção II
Da Competência

Art. 52. Compete ao Conselho de Administração:

I - elaborar, examinar, discutir, definir e redefinir reformas estatutárias e regimentais do CONSEG/PE;

II - decidir, em primeira instância, sobre as penalidades impostas aos servidores e Entes da Federação Consorciados, devendo:

franquear a produção de provas e apresentação de defesa;

observar os prazos previstos, na Lei Federal nº 9.784 de 1999.

III - elaborar, examinar, discutir, definir, redefinir e aprovar:

a política geral do CONSEG/PE;

o orçamento anual e o orçamento plurianual de investimentos do CONSEG/PE;

o plano anual de trabalho, consolidando-o no orçamento plurianualdo CONSEG/PE;

o plano institucional de centros de custos;

os planos de cargos e salários dos servidores eletivos do Grupo Gestor, Comissionados e Empregados públicos do CONSEG/PE, bem como da forma de remuneração dos subsídios de representação do Conselho de Administração;

o regimento de compras, serviços e contratações;

o relatório anual de atividades e prestação de contas das ações desenvolvidas.
IV - estabelecer diretrizes para execução de atividades relacionadas com:

gestão financeira, contábil e controladoria;

gestão patrimonial;

gestão de recursos humanos;

gestão de serviços gerais.

V - promover a avaliação das atividades do CONSEG/PE;

VI - conhecer outras matérias de interesse do CONSEG/PE;

VII - resolver os casos omissos neste Estatuto Social e que não estejam regulamentados no âmbito do CONSEG/PE, observadas a CF/88, Leis Federais, Estaduais e Municipais dos Entes da Federação Consorciados, seus efeitos a partir da vigência da legislação e período de ocorrência dos possíveis casos.

VIII - exercer o poder disciplinar em toda jurisdição do CONSEG/PE;

IX - aprovar normas para a instauração de processo administrativo contra ocupante de cargo no CONSEG/PE, por ações ou atos contrários a este Estatuto Social,do Regimento Interno e demais atos normativos expedidos;

X - convocar Assembleias Gerais;

XI - designar o presidente e os demais membros do Conselho Consultivo;

XII - apresentar prestação de contas, balanço anual e balancete mensal nas assembleias;

XIII - aprovar a adesão de Ente da Federação Consorciado;

XIV - fomentar colaborações com organizações públicas e privadas para mútua cooperação em atividades de interesses comum;

XV - gerir o CONSEG/PE para todos os fins tomando as medidas administrativas necessárias;

XVI - designar *"ad nutum"* membro(s) do grupo gestor em caso de vacância;

XVII - editar resoluções "*ad referendun*" sobre deliberações e normativas de assuntos urgentes e inadiáveis, condicionado a submeter as referidas resoluções na Assembleia Geral imediatamente posterior para sua ratificação, homologação e perpetuação de sua vigência;

XVIII - cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social.

Art. 53. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I - representar o consórcio ativa ou passivamente em todas as instâncias do Poder Judiciário Estadual e Federal, Ministério Público e Órgãos de Controle Externo;

II - representar o consórcio extrajudicialmente junto aos Entes da Federação Consorciados e órgãos descritos no inciso anterior deste artigo;

III - representar o CONSEG/PE perante as instituições financeiras, podendo para tanto: assinar contratos, procurações de representação e ordens de retiradas, abrir contas para depósitos, autorizar cobranças, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheques, emitir cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, autorizar débito de contas correntes relativo a operações, requisitar cartões eletrônicos, movimentar contas correntes com cartões eletrônicos, efetuar transferências e pagamentos, sustar/contra ordem em cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar saques, cadastrar, alterar e desbloquear senhas inclusive eletrônicas, autorizar pagamentos liberando os arquivos de pagamentos em gerenciadores financeiros, autorizar dispositivos móveis para movimentação bancária de um modo geral. Sendo a movimentação das contas bancárias mediante ordem exclusiva do Presidente do Conselho de Administração em primeira assinatura física ou eletrônica e, em cumprimento dessa ordem terá a segunda assinatura, física ou eletrônica do Secretário Executivo de Contabilidade e Finanças do Grupo Gestor.

IV - examinar e assinar em conjunto com o contador, balancetes mensais, balanços e demonstrativos estabelecidos na Lei Federal 4.320/1964, bem como, o RGF e RREO;

V - assinar todos os documentos públicos necessários ao pleno funcionamento do CONSEG/PE;

VI - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

VII - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;

VIII - zelar pelos interesses do CONSEG/PE, no âmbito de suas competências;

IX - responder pela realização e execução da arrecadação da receita, autorização e do empenhamento da despesa, assinar contratos e ordenar pagamentos conforme definições do orçamento anual e prestar contas ao término de cada exercício e da vigência do mandato, na forma da Lei Federal 4.320/1964 e 101/2000;

X - providenciar o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral;

XI - convocar o Conselho Fiscal;

XII - convocar reuniões com as secretarias executivas;

XIII - firmar acordos, contratos, convênios e outros ajustes;

XIV - exercer o poder disciplinar no âmbito doCONSEG/PE, julgando os procedimentos e aplicando as penas que considerar cabíveis, consoante prescrições deste estatuto;

XV - constituir a Comissão de Licitações do CONSEG/PE;

XVI - autorizar a instauração de procedimentos licitatórios relativos a contratos cujo valor estimado seja deliberado pela Assembleia Geral;

XVII - homologar e adjudicar os objetos de licitações, desde que deliberados pela Assembleia Geral;

XVIII - elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo CONSEG/PE;

XIX - programar e efetuar a execução do orçamento anual;

XX - prestar contas financeiramente de programas, projetos, convênios, contratos e ajustes congêneres;

XXI - orientar e dirigir o CONSEG/PE para todas as atividades finalísticas.

Art. 54. Compete ao Vice-presidente do Conselho de Administração:

I - auxiliar o presidente em suas atribuições e competências;

II - exercer de forma interina ou definitiva, as atribuições e competências do Presidente do Conselho de Administração, em suas ausências ou impedimentos.

Art. 55. Compete ao Secretário Geral do Conselho de Administração:

I - implementar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembleia Geral;

II - auxiliar o Presidente em suas funções, cumprindo as suas determinações, bem como o mantendo informado, prestando-lhe contas da situação administrativa do CONSEG/PE;

III - exercer a gestão patrimonial;

IV - praticar atos relativos aos recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista;

V - monitorar e avaliar o trabalho do Grupo Gestor;

VI - instaurar sindicâncias e processos disciplinares;

VII - autorizar a instauração de procedimentos licitatórios, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral;

VIII - homologar e adjudicar objeto de licitação, desde que delegado pelo Presidente, para valores autorizados pela Assembleia Geral;

IX - secretariar a Assembleia Geral, lavrando a competente ata.

CAPÍTULO VIII
DO CONSELHO FISCAL

Art. 56. O Conselho Fiscal é o órgão social de controle interno, fiscalizador das ações da administração do CONSEG/PE e da forma como este utiliza as fontes de recursos captados, portanto, autônomo, independente e imparcial. Composto por três Entes da Federação Consorciados eleitos na Assembleia Geral, juntamente com Conselho de Administração e Grupo Gestor, terá mandato de quatro anos e poderá ser reeleito.

Art. 57. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada quadrimestre civil, para examinar as contas do Conselho de Administração e emitir pareceres que serão assinados por todos os integrantes do conselho; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de um de seus membros.

Art. 58. Compete ao Conselho Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar as ações do CONSEG/PE;

II - vigiar pela observância da Lei e do Estatuto Social do CONSEG/PE;

III - proceder com a verificação da regularidade dos livros, registros contábeis e documentos que lhe deem suporte de fiscalização;

IV - proceder com a verificação, quando julgar conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão do CONSEG/PE, a existência de qualquer espécie de bens ou valores pertencentes ao mesmo ou por ele recebidos em garantia, depósito ou outro título;

V - proceder com a verificação da exatidão de balanço e demonstração dos resultados financeiros expedindo pareceres;

VI - proceder com a verificação dos critérios valorimétricos adotados pelo Conselho de Administração, que conduza a uma correta avaliação do patrimônio e dos resultados apresentados;

VII - elaborar a cada quadrimestre civil, relatório sobre sua ação fiscalizadora e expedir parecer sobre o relatório, contas e propostas apresentadas pelo Conselho de Administração;

VIII - convocar assembleias gerais, quando julgar necessário por fato relevante;

IX - cumprir demais atribuições advindas da Lei.

§ 1º. Os membros do conselho fiscal devem proceder, conjunta ou separadamente e em qualquer época do ano, a todos os atos de verificação e inspeção que considerem convenientes para o cumprimento das suas obrigações de fiscalização.

§ 2º. Os membros do Conselho Fiscal encontram-se impedidos de participarem direta ou indiretamente de quaisquer ações relacionadas a programas, projetos, e/ou atuarem como profissionais autônomos ou voluntários junto as ações do CONSEG/PE, com vistas a resguardar os sentimentos de imparcialidade para analisar e julgar as contas e relatórios do CONSEG/PE que se encontram sob sua fiscalização.

CAPÍTULO IX
DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 59. O Conselho Consultivo é o órgão de cooperação administrativa do CONSEG/PE, destinado a orientar, auxiliar e aconselhar o Conselho de Administração nas soluções de problemáticas insurgentes que suscitem o aprofundamento das temáticas a serem apreciadas.

Art. 60. O Conselho Consultivo será constituído pelos Entes da Federação Consorciados integrantes do Conselho de Administração e do Grupo Gestor eleitos conjuntamente ou designados conforme previsão estatutária, bem como, por um representante do quadro efetivo das Guardas Civis Municipais, designados pelos Entes da Federação Consorciados para compor a FORÇA INTERMUNICIPAL, sendo sua composição formada por um presidente, eleito, democraticamente entre os participes que o compõem e os demais na condição de membros.

Art. 61. O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente a cada quadrimestre civil, para avaliar as tomadas de decisões do Conselho de Administração e, extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de um de seus membros e/ou pelo presidente do Conselho de Administração para apreciar e deliberar acerca de seu posicionamento no que tange a temática que motivou sua convocação extraordinária.

Art. 62. Compete ao Conselho Consultivo:

I - estabelecer-se como fórum de discussões temáticas das ações desenvolvidas pelo CONSEG/PE para futura apreciação e/ou deliberação do Conselho de Administração;

II - estabelecer-se como instrumento permanente de aconselhamento, emitindo pareceres e recomendações acerca das questões que lhe forem provocadas pelo Conselho de Administração;

III - propor planos, programas e projetos de acordo com as finalidades do CONSEG/PE;

IV - propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas pelo CONSEG/PE;

V - apresentar-se perante qualquer instância do CONSEG/PE, inclusive junto ao Grupo Gestor, quando necessário, para colaboração nas atividades demandadas.

§ 1º O Conselho Consultivo atuará com estratégia macro-direcionada à missão institucional e os objetivos gerais do CONSEG/PE.

§ 2º As decisões do Conselho Consultivo são tomadas por maioria simples e têm a natureza de mera recomendação junto a instância do CONSEG/PE solicitante.

§ 3º Quaisquer medidas que possam atentar a imagem do CONSEG/PE ou outros assuntos considerados relevantes, deverão ser apresentados ao Conselho Consultivo para apreciação, pronunciamento e eventuais recomendações de forma não vinculativa.

CAPÍTULO X
DO GRUPO GESTOR

Art. 63. O Grupo Gestor, parte integrante da estrutura administrativa do CONSEG/PE, é formado por:

I - Secretaria Executiva de Gestão;

II - Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais;

III - Secretaria Executiva de Controle Interno;

IV - Secretaria Executiva de Contabilidade e Finanças;

V - Secretaria Executiva de Planejamento e Monitoramento da Gestão de Programas e Projetos;

VI - Secretaria de Assuntos Jurídicos.

.

Seção I
Da Secretaria Executiva de Gestão

Art. 64. A Secretaria Executiva de Gestão tem por competência:

I - auxiliar a presidência do Conselho de Administração, quanto às tomadas de decisões administrativas;

II - planejar e dimensionar quantitativo de pessoal;

III - acompanhar e fiscalizar a documentação para ingresso de pessoal;

IV - observar o pleno cumprimento da estrutura administrativa do CONSEG/PE;

V - solicitar e receber informações da Secretaria Executiva de Contabilidade e Finanças, acerca da saúde financeira da autarquia, no intuito de controlar o regular provimento das obrigações contraídas pela mesma, bem como, subsidiar as competentes tomadas de medidas administrativas de cobranças das obrigações contraídas pelos Entes da Federação Consorciados, em especial as consignadas nos Contratos de Rateio;

VI - promover eventos funcionais;

VII - promover a transparência através do acesso à informação relativa à área de gestão de pessoas, por intermédio dos canais de comunicação, obedecendo legislações específicas que disciplinam a matéria;

VIII - fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;

IX - cuidar e zelar pelos processos de licença e férias dos servidores;

X - auxiliar o Conselho de Administração na instauração de sindicâncias e processos disciplinares;

XI - auxiliar o Secretário Geral do Conselho de Administração na formação da comissão de licitação do CONSEG/PE, obedecendo às exigências legais;

XII - elaborar e implantar organograma definindo a estruturação organizacional e funcional do CONSEG/PE, consoante as disposições estatutárias;

XIII - representar o CONSEG/PE, na ausência do Secretário Executivo de Contabilidade e Finanças do Grupo Gestor, eleito e empossado, perante as instituições financeiras, acumulando provisoriamente esta atribuição de forma concomitante;

XIV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 65. A Secretaria Executiva de Gestão será constituída por profissional com comprovada qualificação, denominando-se Secretário Executivo de Gestão.

Art. 66. A comprovação da qualificação profissional do Secretário Executivo de Gestão se fará através de currículo, com documentos comprobatórios, havendo preferência para as áreas de gestão e planejamento.

Seção II
Da Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência,
Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais

Art. 67. A Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, tem por competência:

I - planejar, coordenar e representar as ações institucionais do CONSEG/PE, entendida as mesmas como atividades fim da autarquia, perante as esferas públicas nos níveis Federal, Estadual, Municipal e iniciativa privada, buscando estabelecer parcerias propiciadoras das atividades finalísticas e precípuas do CONSEG/PE;

II - fomentar a integração em ações estratégicas e operacionais, em atividades de inteligência e contrainteligência de segurança pública e em gerenciamento de crises e incidentes;

II - apoiar as ações de manutenção da ordem pública e da incolumidade das pessoas, do patrimônio, do meio ambiente e de bens e direitos, junto aos Entes da Federação Consorciados;

III - incentivar medidas para a modernização de equipamentos e a padronização de tecnologia dos órgãos e das instituições de segurança pública;

IV - estimular e apoiar a realização de ações de prevenção à violência e à criminalidade, com prioridade para aquelas relacionadas à letalidade da população jovem negra, das mulheres e de outros grupos vulneráveis;

V - promover a participação social nos conselhos de segurança pública;

VI - promover a interoperabilidade dos sistemas de segurança pública;

VII - incentivar e ampliar as ações de prevenção, controle e fiscalização para a repressão de crimes;

VIII - estimular o intercâmbio de informações de inteligência de segurança pública com instituições, nacionais e estrangeiras congêneres;

IX - integrar e compartilhar as informações de segurança pública sobre drogas;

X - promover uma relação colaborativa entre órgãos de segurança pública e os integrantes do sistema judiciário para a construção das estratégias e o desenvolvimento das ações necessárias ao alcance das metas estabelecidas;
XI - estimular a concessão de medidas protetivas em favor de pessoas em situação de vulnerabilidade;

XII - estimular a criação de mecanismos de proteção dos agentes públicos que compõem as guardas civis municipais e de seus familiares;

XIII - fortalecer os mecanismos de prevenção de crimes hediondos e de homicídios;

XIV - fortalecer as ações de fiscalização de armas de fogo e munições, com vistas à redução da violência armada;

XV - fortalecer as ações de prevenção e repressão aos crimes cibernéticos;

XVI - apoiar as ações de qualificação/requalificação e a formação continuada das guardas civis municipais;

XVII - assessorar os comandantes das guardas civis municipais dos Entes da Federação Consorciados na implementação e acompanhamento das diretrizes do CONSEG/PE, com vistas a prevenção social e controle da violência e criminalidade;

XVIII - coordenar, acompanhar e exercer a gestão das ações do CIODSIntermunicipal, dos CIODS`sMunicipais, da FORÇA INTERMUNICIPAL e das Unidades Mantidas do CONSEG/PE: Observatório Intermunicipal de Estudos Estratégicos em Segurança Pública e Defesa Social e, Academia de Formação em Guardas Civis Municipais;

XVIX - planejar, executar e avaliar ações de manutenção da ordem e da incolumidade das pessoas e do patrimônio;

XX - propiciar espaços de cidadania e promoção da cultura de paz junto aos Entes da Federação Consorciados, possibilitando a transversalidade dos órgãos operadores de direitos humanos e das diversas secretarias municipais, em especial: saúde, educação, assistência social e infraestrutura;

XXI - promover junto aos Entes da Federação Consorciados a segurança cidadã, entendida a mesma como a necessidade de estabelecer políticas democráticas de prevenção ao crime e a violência, caracterizadas pela transparência, participação social, subordinação à lei, respeito aos direitos humanos e às regras da democracia e do Estado de Direito, assim como das instituições do sistema de justiça criminal e da sociedade civil;

XXII - estimular a produção e a publicação de estudos e diagnósticos para a formulação e a avaliação de políticas públicas;

XXIII - fomentar estudos, pesquisas e publicações sobre a política de enfrentamento às drogas e de redução de danos relacionados aos seus usuários e aos grupos sociais com os quais convivem;

XXIV - estabelecer mecanismos de monitoramento e de avaliação das ações implementadas;

XXV - estimular e incentivar a elaboração, a execução e o monitoramento de ações nas áreas de valorização profissional, de saúde, de qualidade de vida e de segurança dos servidores que compõem o sistema de segurança pública dos Entes da Federação Consorciados;

XXVI - priorizar políticas de redução da letalidade violenta;

XXVII - arregimentar, sistematizar e disponibilizar informações técnicas, pedagógicas e socioeconômicas, nas áreas transversais à segurança pública;

XXVIII - estabelecer rede de proteção às famílias em situação de vulnerabilidade social dos Entes da Federação Consorciados.

§ 1º A Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, no desempenho de suas competências, deverá considerar um contexto social amplo, com abrangência de outras áreas do serviço público, a exemplo de educação, saúde, assistência social, lazer e cultura, respeitadas as atribuições e as finalidades de cada área do serviço público.

§ 2º A Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, terá como prioridade, mas não exclusividade, as ações repressivas e ostensiva à criminalidade.

Art. 68. A Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais, no âmbito de sua competência, buscará elaborar e implementar, junto aos Entes da Federação Consorciados, estratégias que garantam integração, coordenação e cooperação federativa, interoperabilidade, liderança situacional, valorização e proteção dos profissionais, complementaridade, dotação de recursos humanos, diagnóstico dos problemas a serem enfrentados, excelência técnica, avaliação continuada dos resultados e garantia de regularidade orçamentária para execução de planos, programas e projetos de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 69. As ações, programas, projetos e sugestões da Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais deverão ser aprovados por 3/5 dos Entes da Federação Consorciados, em votação da Assembleia Geral.

Art. 70. A Secretaria Executiva de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais será constituída por profissional com comprovada qualificação, denominando-se Secretário Executivo de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais.

Art. 71. A comprovação da qualificação profissional do Secretário Executivo de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais se fará através de currículo, com documentos comprobatórios, havendo preferência para as áreas de segurança pública, ciência, tecnologia, inovação, políticas transversais.

Seção III
Da Secretaria Executiva de Controle Interno

Art. 72. A Secretaria Executiva de Controle Interno, tem por competência:

I - apoiar o Conselho de Administração e as demais unidades do Grupo Gestor, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal do CONSEG/PE na qualidade de Unidade Jurisdicionada junto aos órgãos de controle;

III - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;

IV - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do CONSEG/PE;

V - fiscalizar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos implementados;

VI - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos destinados/empregados no CONSEG/PE, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de renúncia de receitas;

VII - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do CONSEG/PE, dando ciência aos competentes órgãos de controle;

VIII - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela 14.133 de 1 de abril de 2021, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelo CONSEG/PE;

IX - definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos da legislação vigente e normas expedidas pelos órgãos de controle em especial o TCE/PE;

X - apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XI - organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

Art. 73. A Secretaria Executiva de Controle Interno será constituída por profissional com comprovada qualificação, denominando-se Secretário Executivo de Controle Interno.

Art. 74. A comprovação da qualificação profissional do Secretário Executivo de Controle Interno se fará através de currículo, com documentos comprobatórios, havendo preferência para as áreas de controle e administração.

Seção IV
Da Secretaria Executiva de Contabilidade e Finanças

Art. 75. A Secretaria Executiva de Contabilidade e Finanças tem por competência:

I - auxiliar o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal;

II - realizar o registro da execução orçamentária na forma da Lei Federal 4.320/1964, e da Lei Federal Complementar n° 101/2000;

III - auxiliar o Presidente do Conselho de Administração em suas atribuições estabelecidas no art. 53, deste Estatuto Social, sendo, o Secretário Executivo de Contabilidade e Finanças, responsável pela segunda assinatura da movimentação das contas bancárias, em cumprimento da autorização, ordem e primeira assinatura do presidente desta autarquia no pleno exercício de suas atribuições.

IV - apresentar parecer sobre a situação financeira e sua evolução, quadrimestralmente;

V - alertar potenciais problemas de liquidez;

VI - apresentar oportunidades de aplicações financeiras, quando possível;

VII - auxiliar, quando necessário e requisitado, as demais secretarias executivas;

VIII - responder às consultas formuladas pelos Conselhos de Administração e Fiscal;

IX - ter sob a sua responsabilidade os livros contábeis legais do CONSEG/PE;

X - responder pelas diretrizes das atividades contábeis-financeiras do CONSEG/PE;

XI - providenciar a publicação do balanço anual do CONSEG/PE na imprensa oficial;

XII - controlar o fluxo de caixa e de bancos;

XIII - utilizar-se das normas de prestação de contas institucional, na rigorosa observância dos princípios fundamentais de contabilidade pública e normas brasileiras de contabilidade no exercício de suas atividades;

XIV - apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração, incluindo relatórios de desempenho financeiro e contábil sobre as operações patrimoniais realizadas.

Art. 76. A Secretaria Executiva de Contabilidade e Finanças será de responsabilidade do Secretário Executivo de Contabilidade e Finanças, profissional com comprovada qualificação, com curso superior das ciências humanas ou exatas.

Art. 77. A comprovação da capacidade do Secretário Executivo de Contabilidade e Finanças se fará através de currículo, com documentos comprobatórios, havendo preferência para profissionais das áreas de contabilidade e economia.

Seção V
Da Secretaria Executiva de Planejamento e Monitoramento da Gestão de Programas e Projetos

Art. 78. A Secretaria Executiva de Planejamento e Monitoramento da Gestão de Programas e Projetos tem por competência:

I - coordenar a elaboração e acompanhar a execução, promovendo o contínuo aperfeiçoamento e eficácia dos planos, programas e projetos de desenvolvimento das propostas do CONSEG/PE junto aos Entes da Federação Consorciados;

II - promover a integração dos planos, programas e projetos setoriais, tanto no âmbito municipal, quanto nos órgãos públicos ou instituições de outros níveis governamentais;

III - atualizar diretrizes, documentar os procedimentos técnicos e produzir indicadores de desenvolvimento;

IV - identificar as necessidades e viabilização de qualificação dos envolvidos com o gerenciamento de planos, programas e projetos;

V - promover a geração de informações referentes à execução dos planos, programas e projetos, aos problemas e ameaças identificados e ao acompanhamento das providências adotadas, que subsidiam a tomada de decisões dos níveis estratégicos.

Art. 79. A Secretaria Executiva de Planejamento e Monitoramento da Gestão de Programas e Projetos será de responsabilidade do Secretário Executivo de Planejamento e Monitoramento da Gestão de Programas e Projetos.

Art. 80. A comprovação da qualificação do Secretário Executivo de Planejamento e Monitoramento da Gestão de Programas e Projetos será feita através de currículo, com documentos comprobatórios, havendo preferência para profissionais das áreas de Gestão, Pedagogia e Serviço Social.

Seção VI
Da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 81. A Secretaria de Assuntos Jurídicos, tem por competência:

I - prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do CONSEG/PE;

II - auxiliar e orientar a presidência do CONSEG/PE, bem como os demais órgãos que o compõem;

III - representar o CONSEG/PE, judicial e extrajudicialmente;

IV - acompanhar os processos administrativos e judiciais que o CONSEG/PE seja parte;

V - postular em juízo em nome do CONSEG/PE, com a propositura de ações e apresentação de contestação;

VI - avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais;

VII - minutar, analisar e revisar os contratos, convênios, termos de colaboração e fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos celebrados pelo CONSEG/PE;

VIII - emitir parecer quando solicitado e entender necessário;

IX - recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades do CONSEG/PE em consonância com o ordenamento jurídico pátrio;

X - redigir correspondências, quando envolverem aspectos jurídicos relevantes.

Art. 82. A Secretaria de Assuntos Jurídicos será constituída por advogado, denominando-se Secretário de Assuntos Jurídicos.

Art. 83. A comprovação da qualificação profissional do Secretário de Assuntos Jurídicos se fará através da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO XI
DA ELEIÇÃO, IMPUGNAÇÃO, MANDATO E DESTITUIÇÃO

Seção I
Da Eleição

Art. 84. A eleição simultânea para os membros do Conselho de Administração na qualidade de Presidente, Vice-presidente e Secretário Geral, assim como dos integrantes do Conselho Fiscal e Grupo Gestor, ocorrerá em Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim e deverá ser conduzida de forma rigorosa ao que dispõe a Resolução CONSEG/PE Nº 015, de 14 de janeiro de 2020.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, obrigatoriamente, deverão compreender Chefes dos Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados em exercício.

§ 2º Os membros do Grupo Gestor, deverão apresentar os requisitos previstos nesse Estatuto Social, bem como, a indicação formal para concorrer à eleição, de 03 (três) Entes da Federação Consorciados ao CONSEG/PE, que integrará o registro de chapa concorrente.

§ 3º A indicação formal para o Grupo Gestor concorrer à eleição, de 03 (três) Entes da Federação Consorciados ao CONSEG/PE, que trata o § 2º do *caput*, será dispensada aqueles que já exerceram mandatos como membros do Grupo Gestor.

§ 4º Ao termino do mandato do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, o Grupo Gestor terá seu mandato prorrogado automaticamente para o primeiro quadrimestre civil subsequente, devendo impreterivelmente neste período, organizar todo processo eleitoral para condução de um novo corpo de Chefes dos Poderes Executivos para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal, além dos membros aptos para o novo Grupo Gestor.

§ 5º Ao termino do mandato do Conselho de Administração e início do período excepcional, provisório e transitório de prorrogação de mandato do Grupo Gestor que trata o § 4º do *caput*, caberá ao Secretário Executivo de Gestão exercer o comando provisório da autarquia, devendo tomar as medidas pertinentes que devem desencadear o processo eleitoral, tais como: Comunicação formal da eleição a todos os Chefes dos Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados eleitos; Designação de Comissão Eleitoral processante; e, Publicação do competente Edital da Eleição e Posse, elaborado pela comissão supramencionada.

§ 6º Os membros da Comissão Eleitoral Processante deverão ser obrigatoriamente integrantes designados por ato normativo de Chefes dos Poderes Executivos Consorciados e/ou membros integrantes do Grupo Gestor, com o mandato eletivo prorrogado que trata o § 4º do *caput*.

§ 7º Os membros integrantes do Grupo Gestor com mandato eletivo prorrogado que trata o § 4º do *caput*, quando designados para compor a Comissão Eleitoral Processante, não poderão integrar chapas concorrentes para o pleito eleitoral.

§ 8º Os membros integrantes do Grupo Gestor com mandato eletivo prorrogado que trata o § 4º do *caput*, poderão integrar chapas concorrentes para o pleito eleitoral, ressalvado o disposto no § 7º do *caput*.

§ 9º Durante o período excepcional, provisório e transitório de prorrogação de mandato que trata o § 4º do *caput*, o Secretário Executivo de Gestão assumirá a ordenança da autarquia, devendo para tanto, no período da prorrogação supramencionada representar o CONSEG/PE perante as instituições financeiras, podendo para tanto: assinar contratos, procurações de representação e ordens de retiradas, abrir contas para depósitos, autorizar cobranças, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheques, emitir cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, autorizar débito de contas correntes relativo a operações, requisitar cartões eletrônicos, movimentar contas correntes com cartões eletrônicos, efetuar transferências e pagamentos, sustar/contra ordem em cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar saques, cadastrar, alterar e desbloquear senhas inclusive eletrônicas, autorizar pagamentos liberando os arquivos de pagamentos em gerenciadores financeiros, autorizar dispositivos móveis para movimentação bancária de um modo geral. Sendo a movimentação das contas bancárias efetuadas com dupla assinatura, a saber: do Secretário Executivo de Gestão; e, do Coordenador Contábil Financeiro.

§ 10. Durante o período excepcional, provisório e transitório de prorrogação de mandato que trata o § 4º do *caput*, o Secretário Executivo de Controle Interno, além de suas prerrogativas inerentes ao cargo, exercerá as atribuições do Conselho Fiscal e acumulará a representação no Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionada com o objetivo específico de encaminhar remessas de documentos e informações aos demais sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, inclusive e especialmente a prestação de contas e balanço geral do exercício imediatamente anterior.

§ 11. Poderá haver o registro junto à assembleia de Chapa Única a ser eleita mediante aclamação.

§ 12. Será considerada eleita a chapa que obtiver o maior número de votos dos Entes da Federação Consorciados.

§ 13. Excepcionalmente, durante o primeiro quadrimestre civil que trata o § 4º do *caput*, a Unidade Jurisdicionada do CONSEG/PE será no município da sede administrativa da autarquia, definida e consignada neste Estatuto Social.

§ 14. Os Entes da Federação Consorciados, poderão exercer, através de seu Chefe do Poder Executivo a presidência do Conselho de Administração do CONSEG/PE, por até dois mandatos consecutivos.

§ 15. É vedado aos Entes da Federação Consorciados acumular concomitantemente o exercício do cargo de Presidente do Conselho de Administração em dois ou mais Consórcios Públicos de Direito Público ou Privado.

§ 16. Nos termos dos atos normativos do CONSEG/PE, em especial do Contrato de Consórcio Público, somente poderão concorrer às eleições do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, bem como, exercer o direito de escolha nos processos eleitorais desta autarquia, os Entes da Federação Consorciados que estejam em dia com suas obrigações perante o consórcio.

§ 17. Os representantes do Grupo Gestor que tiverem seus mandatos prorrogados na forma que dispõe o § 4º do *caput*, serão remunerados na forma do disposto na Resolução CONSEG/PE N° 005, de 31 de

outubro de 2018, que regulamenta os cargos, funções, atribuições e salários vigentes.

§ 18. As normas complementares do processo eleitoral se encontram regulamentadas na Resolução CONSEG/PE Nº 015, de 14 de janeiro de 2020.

Seção II
Da Impugnação

Art. 85. Os Entes da Federação Consorciados adimplentes com o CONSEG/PE, poderão impugnar, de forma escrita, no prazo de 02 dias, após a publicação dos nomes integrantes das chapas concorrentes, disponibilizado o mesmo prazo, para o contraditório (apresentação de defesa escrita), após sua notificação, ficando suspensa a eleição, até decisão final tomada pela Comissão Eleitoral processante.

§ 1º A impugnação e posterior defesa deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Eleitoral processante, que decidirá com seus pares no prazo de até 05 (cinco) dias.

§ 2º Os recursos existentes deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão Eleitoral processante, que após tomada de decisão publicará o resultado.

§ 3º Após publicação da decisão tomada acerca do pedido de impugnação pela Comissão Eleitoral processante, o prazo para eleição da nova chapa, outrora suspenso, volta a correr, devendo ser ajustado o Cronograma de Eventos da eleição com uma nova data para o pleito, publicada.

Seção III
Do Mandato

Art. 86. A chapa vencedora exercerá mandato de 11 (onze) quadrimestres civis, admitida uma única recondução para mandato subsequente do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, sendo permitido a eleição e reeleição consecutiva de membros do Grupo Gestor, considerando o princípio da solução de continuidade.

§ 1º havendo alteração do Presidente e do Vice-presidente do Conselho de Administração, os demais membros não sofrerão limitação nas reconduções de mandatos.

§ 2º O Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor possuem mandatos indissociáveis, iniciando e encerrando-se a cada pleito eleitoral, ressalvado o direito individual e personalíssimo à renúncia.

Seção IV
Da Destituição de Membro do Conselho de Administração

Art. 87. Em qualquer Assembleia Geral poderá ser destituído membro do Conselho de Administração, desde que observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de representação/moção de censura com apoio nominal de pelo menos dois terços (2/3) dos Entes da Federação Consorciados;

II - concessão da palavra ao representado, por 30 minutos, para apresentação de justificativas, caso queira;

III - nova votação com pelo menos dois terços (2/3) dos Entes da Federação Consorciados.

Parágrafo único. Em todas as convocações de Assembleia Geral deverá constar como item de pauta: *"apreciação de eventuais moções de censura"*.

CAPÍTULO XII
DO QUADRO DE PESSOAL E CESSÃO DE SERVIDORES

Seção I
Do Quadro de Pessoal

Art. 88. O quadro de pessoal do CONSEG/PE será eletivo para o Grupo Gestor, sendo os demais cargos de vínculo comissionado e de empregados públicos na forma da legislação vigente e subsidiariamente pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e serão no número, forma de provimento, requisitos de nomeação, remuneração e atribuições gerais previstos em resolução específica.

§ 1º Os membros ocupantes dos cargos eletivos do Grupo Gestor, que comprovarem vínculo com outro órgão público dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Federais, Estaduais e Municipais, não terão remuneração, entretanto, passarão a perceber subsídios de representação de natureza indenizatória para o exercício do cargo que foi eleito e tomar posse.

§ 2º Aos empregados públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§ 3º Aos empregados públicos do CONSEG/PE são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e inerentes a esse formato de contratação, subsidiariamente no que couber, pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 4º Os empregados públicos do CONSEG/PE poderão ser cedidos mediante convênios ou termo de parceria com a reposição mensal da remuneração e verbas trabalhistas pelo órgão requisitante ou compensação com a cedência de servidos daquele órgão em substituição.

§ 5º Os empregados Públicos do CONSEG/PE terão seus vencimentos iguais ao piso salarial nacional ou ao valor correspondente ao salário da categoria ou profissão praticadas no Brasil.

§ 6º Os cargos eletivos poderão exercer suas atribuições com redução, através de resolução, da carga horária mensal e proporcional a redução do salário, remuneração ou subsídio de representação, das horas de trabalho efetivamente realizadas e computadas mensalmente pela Secretaria Executiva de Gestão.

§ 7º O CONSEG/PE, através de resolução específica do Presidente do Conselho de Administração, observada a arrecadação e capacidade de pagamento, regulamentará a redução do expediente de trabalho em até sessenta porcento inteiros (60%) do total de horas mensais, com redução proporcional do salário, remuneração ou subsídio de representação, pagando efetivamente o correspondente as horas trabalhadas, por período igual as necessidades de contenção de despesas.

§ 8º O expediente do CONSEG/PE, para os cargos eletivos e comissionados, é de seis (06) horas diárias, trinta (30) horas semanais, e carga horária mensal de cento e oitenta (180) horas. Os empregados públicos tem expediente de oito (08) horas diárias, quarenta (40) horas semanais e carga horária mensal de duzentas (200) horas, considerando o repouso remunerado.

Art. 89. O recrutamento do pessoal a ser contratado para emprego público, dar-se-á mediante edital de processo seletivo simplificado ou mediante provas objetivas e subjetivas, a depender da complexidade do cargo, podendo para tanto, ser contratada, pessoa física graduada em área correspondente ou pessoa jurídica especializada, devendo ser precedido de ampla divulgação, previamente autorizado pela Assembleia Geral.

Seção II
Da Cessão de Servidores pelos Entes da Federação Consorciados

Art. 90. Os Entes da Federação Consorciados, de forma excepcional e temporária, poderão disponibilizar servidores, na forma da legislação local.

§ 1º Os servidores disponibilizados permanecerão remunerados e atrelados ao regime jurídico originário, havendo possibilidade da concessão de gratificações ou adicionais, pelo CONSEG/PE, nos termos e valores previamente definidos.
§ 2º O pagamento de gratificações ou adicionais não configurará o estabelecimento de vínculo laborativo distinto, tampouco serão computadas para fins trabalhistas ou previdenciários.

§ 3º Caso o Ente da Federação Consorciado assuma o ônus integral da disponibilização do servidor, poderá contabilizar tal despesa para fins compensatórios o percentual de até 20% (vinte por cento), em relação aos compromissos assumidos no contrato de rateio.

Seção III
Das Contratações por Excepcional Interesse Público

Art. 91. As contratações por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, somente poderão ocorrer mediante justificativa expressa do Presidente do Conselho de Administração e aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembleia Geral.

Art. 92. Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público as seguintes hipóteses, dentre outras:

I - o atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;

II - o combate a surtos epidêmicos;

III - o atendimento a situações emergenciais;

IV - a realização de censo sócio-econômico, de pesquisa cadastral ou de qualquer outra forma de levantamento de dados de cunho estatístico junto à população do Ente da Federação Consorciado, bem como campanhas específicas de interesse público.

Art. 93. As contratações temporárias para atender necessidade de excepcional interesse público limitam-se à duração máxima de 02 (dois) anos, renovável por igual período, prazo em que o CONSEG/PE tomará as medidas administrativas para realização de concurso público para provimento de cargos e funções de emprego público.

Art. 94. Nas contratações por tempo determinado, a remuneração será do piso nacional de salário ou correspondente à média aritmética da remuneração paga a atribuições similares em cada um dos Entes da Federação Consorciados ou ainda do piso salarial da categoria correspondente ao objeto de contratação.

Parágrafo único. Não havendo atribuições similares, os salários serão fixados com base em pesquisa de mercado e mediante aprovação, por maioria absoluta dos Entes da Federação Consorciados, da Assembleia Geral.

CAPÍTULO XIII
DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Seção I
Da Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 95. O CONSEG/PE executará o registro de suas receitas e despesas, pela Secretaria Executiva de Contabilidade e Finanças, na Sede Administrativa que trata o § 2° do Art. 3° do presente Estatuto Social, na forma da Contabilidade Pública aplicável a esta Autarquia Interfederativa.

Art. 96. Os Chefes dos Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados incluirão nos seus orçamentos as dotações aprovadas em Assembleia Geral do CONSEG/PE para suportarem as pactuações e transferências de recursos destinados aos contratos de rateio, programas e de gestão na forma da Lei 11.107 de 6 de abril de 2005.

Parágrafo único. O orçamento poderá ser plenamente executado com a publicação dos decretos dos Chefes dos Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados, nas hipóteses previstas nas LOAS municipais no que se refere a necessidade de suplementação, crédito adicional ou superávit de arrecadação.

Art. 97. O orçamento do CONSEG/PE vincular-se-á ao orçamento dos Entes da Federação Consorciados, pela inclusão:

I - como receita, salvo disposição legal em contrário, de saldo positivo previsto entre os totais das receitas e despesas;

II - como subvenção econômica, na receita do orçamento do beneficiário, salvo disposição legal em contrário, do saldo negativo previsto entre os totais das receitas e despesas.

Art. 98. O orçamento e balanço do CONSEG/PE serão publicados como complemento dos orçamentos e balanços dos Entes da Federação Consorciados.

Seção II
Da Gestão Patrimonial

Art. 99. Têm direito ao uso compartilhado de bens e serviços apenas os Entes da Federação Consorciados.

§ 1ºO direito ao uso compartilhado poderá ser cedido mediante instrumento escrito.

§ 2ºPoderão ser fixadas, pela Assembleia Geral, normas para o uso compartilhado de bens e cessão de bens, por meio de resolução, dispondo em especial sobre a manutenção, seguros, riscos, bem como despesas e fixação de tarifas, se cabíveis.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO XIV
DA FORMA DE ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES MANTIDAS

Art. 100. As Unidades Mantidas do CONSEG/PE não possuem personalidade jurídica própria e seus gestores, designados, afastados e destituídos de acordo com as normas previstas neste Estatuto Social e nos respectivos Regimentos Organizacionais aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 101. A estrutura, a organização e o funcionamento administrativo das Unidades Mantidas do CONSEG/PE serão regidas por este Estatuto Social e complementados pelos competentes Regimentos Organizacionais aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 102. Os Regimentos Organizacionais das Unidades Mantidas do CONSEG/PE deverão ser elaborados pelos seus órgãos colegiados competentes e entrarão em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração através de ato normativo.

CAPÍTULO XIV
DAS AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS

Art. 103. Os procedimentos das audiências públicas e das consultas públicas, quando necessárias, para a divulgação e o debate das propostas de políticas, planos ou de regulamentos serão estabelecidos por resolução da Assembleia Geral.

CAPÍTULO XV
DOS PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO DE
CONSÓRCIO PÚBLICO

Seção I
Da Alteração

Art. 104. A alteração do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os Entes da Federação Consorciados.

Art. 105. A alteração do Contrato de Consórcio Público obedecerá ao seguinte procedimento:

I - proposta assinada por 2/3 dos Entes da Federação Consorciados dirigida ao presidente do Conselho de Administração;

II - apreciação da proposta de alteração do Contrato de Consórcio Público pela Secretaria de Assuntos Jurídicos;

III - aprovação da proposta de alteração do Contrato de Consórcio Público pela Assembleia Geral Extraordinária, convocada exclusivamente para este fim, mediante quórum de 3/5 (três quintos) dos Entes da Federação Consorciados adimplentes.

§ 1º À Assessoria de Assuntos Jurídicos do CONSEG/PE caberá a elaboração da minuta de lei específica para alteração do Contrato de Consórcio Público, com mensagem e anteprojeto, para encaminhamento aos executivos dos Entes da Federação Consorciados.

§ 2º Aprovada a lei para alteração do Contrato de Consórcio Público, em cada um dos Entes da Federação Consorciados, a mesma deverá ser publicada nos mesmos moldes da lei ratificadora do Protocolo de Intenções.

§ 3º O Contrato de Consórcio Público, com suas alterações, deverá ser publicado no sítio oficial que o CONSEG/PE manterá na internet e no Diário Oficial.

Seção II
Da Extinção

Art. 106. Extinto o CONSEG/PE:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços;

II - até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os Entes da Federação Consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 107. O CONSEG/PE poderá pactuar prestação de serviços com Entes da Federação não Consorciados, havendo diferenciação de valores praticados nas ações contratadas, em relação as ações consorciadas, dada a natureza da prestação de serviços ser bilateral, sem as vantagens das reduções de custos das ações consorciadas.

Art. 108. Os recursos financeiros repassados através do Contrato de Rateio serão debitados, automaticamente, das contas dos Entes da Federação Consorciados e creditados em conta específica do CONSEG/PE, em data especificada, no próprio Contrato de Rateio, devendo os Entes da Federação Consorciados autorizar a instituição financeira, a transferir os recursos de forma automática ao CONSEG/PE, conforme explicita o § 4° da Cláusula Trigésima Terceira dos Contratos de Consórcio Público, ratificado pelos Poderes Legislativo dos respectivos Entes da Federação Consorciados.

Art. 109. O CONSEG/PE sujeitar-se-á ao princípio da publicidade da administração pública previsto no art. 37 da CF/88, publicando todas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que concernem à admissão de pessoal.

Art. 110. Serão publicados os termos dos contratos de rateio, dos contratos de programa, dos contratos de gestão e dos termos de parceria celebrados, na imprensa oficial ou no veículo de imprensa com âmbito regional.

Art. 111. O presente Estatuto Social e suas respectivas alterações passarão a viger após a sua publicação na imprensa oficial ou no veículo de imprensa que vier a ser adotado como tal.

Art. 112. As publicações referidas nos Art's. 109 e 110 poderão ser publicadas de forma resumida, desde que indique o local e sítio da internet onde possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

Art. 113. O Grupo Gestor do CONSEG/PE, ao final de cada exercício financeiro, deverá emitir Relatório Circunstanciado de Gestão para conhecimento do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, apontando a gestão administrativa e os resultados contábil e financeiro da Autarquia Interfederativa.

Art. 114. Os Entes da Federação Consorciados, poderão se fazer representados junto ao CONSEG/PE por procuradores, devidamente designados *"ad nutum"* pelo respectivo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria publicado no Diário Oficial e Procuração particular e cópia de documentos outorgados ou Procuração Pública.

§ 1º Os procuradores devidamente designados representantes, através de Ato Normativo do Chefe do Poder Executivo com acento no Conselho de Administração do CONSEG/PE, terão direito a percepção de Verba de Representação quando do exercício das atividades sumárias do respectivo cargo ocupado.

§ 2º Os procuradores devidamente designados, através de Ato Normativo do Chefe do Poder Executivo de Ente da Federação Consorciado, com acento no Conselho de Administração do CONSEG/PE, terão poder de voto nas deliberações e matérias submetidas à aprovação nas Assembleias Gerais.

Art. 115. Em caso de dissolução ou extinção do CONSEG/PE, após a competente liquidação, destinará o atual patrimônio líquido remanescente a todos os Entes da Federação Consociados de forma proporcional ao Contrato de Rateio ou por decisão da Assembleia Geral Extraordinária que deliberou pela dissolução, a uma Organização da Sociedade Civil, preferencialmente que tenha o mesmo objeto precípuo e social que o CONSEG/PE.

Art. 116. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração e referendados pela Assembleia Geral Extraordinária convocada exclusivamente para este fim, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei n° 11.107, de 06 de abril de 2005, de seu Decreto Regulamentar n° 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e legislação correlata aplicável à matéria.

Art. 117. Os dispositivos elencados no presente Estatuto Social serão regulamentados no que couber através de Regimento Interno, Instruções Normativas, Resoluções e Portarias do CONSEG/PE.

Art. 118. O presente Estatuto Social, absorve todas as Resoluções publicadas e, em vigência até 22 de agosto de 2024.

Art. 119. O presente estatuto foi reformulado/consolidado em Assembleia Geral Ordinária de 22 de agosto de 2024 e terá seus efeitos aplicados a partir de 01 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Josefa Andreia Diniz
Código Identificador:2A9825D4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
TERMO DE REVOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente no uso de suas atribuições legais, e em acordo com a Lei de Licitações, nº 14.133/2021 resolve **REVOGAR** o processo licitatório nº 080/2024 Pregão Eletrônico - SRP nº 031/2024, com base no artigo no artigo 165, inciso I, alinea "d" da já citada Lei e das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal:

Art. 165 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I–d) anulação ou revogação da licitação;

Súmula 346 do Supremo Tribunal Federal –"*A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos".*

Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal *–"A Administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou "**revogá-los, por motivo de conveniência e oportunidade, respeitando os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial"** (grifo nosso).*

Conforme ensina Marçal Justen Filho "na revogação, o desfazimento do ato administrativo não decorre de vício ou defeito. Aliás, muito pelo contrário. Somente se alude à revogação se o ato for válido e perfeito: se defeituoso, a Administração deverá efetivar sua anulação. A revogação se funda em juízo que apura a conveniência do ato relativamente ao interesse público".

No presente caso o processo licitatório teve início em 29 de agosto de 2024 com a disponibilização do Edital na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, julgamento POR ITEM, nos termos da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo objeto é o Registro de Preços para a contratação de empresas especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA (PATROL),** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do município de Afrânio/PE, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e solicitação expressa da mesma

O devido processo teve o Edital publicado no sitio da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios AMUPE e Jornal de Grande Circulação, ocorrendo por intermédio do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Ocorre que a referida licitação precisou ser SUSPENSA, para verificar os questionamentos levantados pelo TCE/PE - Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco que apontou em seu relatório falhas no referido procedimento, conforme a seguir:
O Relatório Preliminar de Auditoria, oriundo do Procedimento Interno nº PI2401050, realizado pela Gerência de Fiscalização de Obras Municipais Sul (GAOS), analisou o Pregão eletrônico nº 31/2024, o Pregão Eletrônico nº35/2024, da Prefeitura Municipal de Afrânio e identificou diversas irregularidades nos editais, fundamentando seu pedido nos seguintes argumentos:

I - Os editais e termos de referência apresentavam falhas e omissões em relação a aspectos importantes da licitação, como a atualização monetária e o regime de execução dos serviços.
II - Os pregões classificaram erroneamente os serviços de locação de máquinas como serviços de natureza contínua, o que permitiria a prorrogação sucessiva do contrato.
III - Os pregões utilizaram o SRP de forma inadequada, sem a padronização do projeto básico e sem a realização do procedimento público de intenção de registro de preços.

Após analisar os questionamentos, a Prefeitura Municipal de Afrânio SUSPENDEU os referidos certames para realizar as devidas alterações e republicar o procedimento licitatório, com a Elaboração de novos editais para os pregões, corrigindo as falhas apontadas e abstendo-se de utilizar o SRP e de classificar os serviços como contínuos, o que não é mais de interesse desta municipalidade.

Assim, diante da motivação acima descrita, tem-se a **REVOGAÇÃO** do processo licitatório Pregão Eletrônico Nº 031/2024 -Processo Licitatório 080/2024.

Encaminhe o presente termo de revogação à Comissão de Contratação para anexar ao processo, bem como tomar as providências legais cabíveis.

Afrânio/PE, 23 de dezembro de 2024

DREAN DE SOUZA LOPES
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:E0E36766

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
TERMO DE REVOGAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente no uso de suas atribuições legais, e em acordo com a Lei de Licitações, nº 14.133/2021 resolve **REVOGAR** o processo licitatório nº **094/2024** Pregão Eletrônico - SRP nº **035/2024**, com base no artigo no artigo 165, inciso I, alinea "d" da já citada Lei e das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal:

Art. 165 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I–d) anulação ou revogação da licitação;

Súmula 346 do Supremo Tribunal Federal –"*A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos".*

Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal *–"A Administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou "**revogá-los, por motivo de conveniência e oportunidade, respeitando os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial"** (grifo nosso).*

Conforme ensina Marçal Justen Filho "na revogação, o desfazimento do ato administrativo não decorre de vício ou defeito. Aliás, muito pelo contrário. Somente se alude à revogação se o ato for válido e perfeito: se defeituoso, a Administração deverá efetivar sua anulação. A revogação se funda em juízo que apura a conveniência do ato relativamente ao interesse público".

No presente caso o processo licitatório teve início em 29 de agosto de 2024 com a disponibilização do Edital na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, julgamento POR ITEM, nos termos da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo objeto é o Registro de Preços para a **LOCAÇÃO DE HORAS MÁQUINA DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA,** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e conforme solicitação expressa da mesma.

O devido processo teve o Edital publicado no sitio da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios AMUPE e Jornal de Grande Circulação, ocorrendo por intermédio do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Ocorre que a referida licitação precisou ser SUSPENSA, para verificar os questionamentos levantados pelo TCE/PE - Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco que apontou em seu relatório falhas no referido procedimento, conforme a seguir:
O Relatório Preliminar de Auditoria, oriundo do Procedimento Interno nº PI2401050, realizado pela Gerência de Fiscalização de Obras Municipais Sul (GAOS), analisou o Pregão eletrônico nº 31/2024, o Pregão Eletrônico nº35/2024, da Prefeitura Municipal de Afrânio e

identificou diversas irregularidades nos editais, fundamentando seu pedido nos seguintes argumentos:

I - Os editais e termos de referência apresentavam falhas e omissões em relação a aspectos importantes da licitação, como a atualização monetária e o regime de execução dos serviços.
II - Os pregões classificaram erroneamente os serviços de locação de máquinas como serviços de natureza contínua, o que permitiria a prorrogação sucessiva do contrato.
III - Os pregões utilizaram o SRP de forma inadequada, sem a padronização do projeto básico e sem a realização do procedimento público de intenção de registro de preços.

Após analisar os questionamentos, a Prefeitura Municipal de Afrânio SUSPENDEU os referidos certames para realizar as devidas alterações e republicar o procedimento licitatório, com a Elaboração de novos editais para os pregões, corrigindo as falhas apontadas e abstendo-se de utilizar o SRP e de classificar os serviços como contínuos, o que não é mais de interesse desta municipalidade.

Assim, diante da motivação acima descrita, tem-se a **REVOGAÇÃO** do processo licitatório Pregão Eletrônico Nº 035/2024 -Processo Licitatório 094/2024.

Encaminhe o presente termo de revogação à Comissão de Contratação para anexar ao processo, bem como tomar as providências legais cabíveis.

Afrânio/PE, 23 de dezembro de 2024

DREAN DE SOUZA LOPES
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:270EFA30

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 068/2023

MODALIDADE Nº PREGÃO ELETRÔNICO 016/2023

OBJETO NAT.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA AVALIAÇÃO DOS RISCOS DAS ATIVIDADES, EMISSÃO DOS LAUDOS TÉCNICOS EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO: PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS), PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL), LTIP (LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE) E O LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO)**

O resultado do presente certame foi declarado **DESERTO**.

FONTE DE RECURSOS: PROPRIOS

Águas Belas, 10 de outubro de 2023

OLEGARIO AVELINO PEREIRA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Antonio Rufino Pereira Junior
Código Identificador:00EAD60B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CUIDADOR ESCOLAR (PROFISSIONAL DE APOIO) PARA AS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ALTINHO - PE

JUSTIFICATIVA

Trata-se de recurso interposto pela candidata Ana Maria Josefa da Silva, inscrição nº 43 argumentando possuir vasta exeperiência na área da educação e possuir cursos específicos em Educação Inclusiva, nos termos do item 5 do Edital nº 02 da Seleção Pública para Contratação Temporária de Cuidador Escolar (Profissional de Apoio) para as Instituições Públicas Municipais de Altinho-PE.

O item 5 trata da análise do Curriculum Vitae , que compõe a etapa única do Processo Seletivo, de caráter eliminatória e classificatória, valendo 100 (cem) pontos.

Em uma nova análise, verifica-se que a candidata juntou em sua inscrição os seguintes documentos:
Ficha de Inscrição;
Foto 3x4;
Cópia do RG com numeração do CPF;
Certidão de Quitação Eleitoral;
Comprovante de residência;
Ficha 19 e
Curriculum Vitae com comprovação de experiência de "Auxiliar de Educação", comprovação de experiência de "Professora I", certificado de Curso Livre de Tiflologia e certificado de Curso de Introdução à Libras.

Verifica-se que a candidata, recebeu pontuação 10, referente a titulação apresentada: dois certificados dos cursos, que são correspondente a função pleiteada conforme os itens 5.3 e 5.4 do Edital. Obtendo como resultado desclafficada, conforme trata o item 7 do Edital.

Com relação à experiência profissional, a candidata comprova possuir experiência como Auxiliar de Educação e Professora I, o que não corresponde a experiência como Cuidador Escolar (Profissional de Apoio), conforme item 5.2 e atribuições da função estabelecida no Anexo I do Edital.

Portanto, verifica-se no caso em tela que o recurso não deve prosperar, uma vez que a experiência apresentada pela candidata não condiz com a da função.

Por esse motivo, esta comissão entende pelo não provimento do recurso.

Altinho, 24 de dezembro de 2024.

ANDREA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão - Portaria Municipal nº 192/2024

Publicado por:
Wermeson Apolinario Pereira da Silva
Código Identificador:3994711A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 005/2024-CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2023 - PMA
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023 - PMA

Objeto: Aditamento para **prorrogação de prazo** do **Contrato Nº 005/2024-CPLC,** cujo objeto destina-se à **Contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de REVESTIMENTO PRIMÁRIO NA ENTRADA DENOMINADA VARZIA E HUMAITÁ, AMBAS NA ZONA RURAL DESTE MUNICÍPIO,** conforme projeto básico e Planilha Orçamentária, bem como demais condições do edital. **CONTRATADA PEDRO MANOEL REZENDE DE LIMA EIRELI**, inscrita no CNPJ**: 37.658.554/0001-90. Vigência: 02/06/2024 a 29/09/2024.**

JORGE BEZERRA DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Rural

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:9ECEDF92

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 019/2022 – FMS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022 – FMS

Objeto: Aditamento para **prorrogação de prazo** do **Contrato Nº 019/2022-FMS,** cujo objeto destina-se à **Contratação de serviços na realização de exames e consultas de média e alta complexidade. CONTRATANTE**: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGELIM/PE,** Inscrita no CNPJ: **10.908.660/0001-29. CONTRATADA: WORKMED SERVIÇO MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ**: 29.987.637/0001-03. Vigência: 19/11/2024 a 19/11/2025.**

SAMILLE DE ALMEIDA CAMELO RAMOS DUARTE
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:02513CC5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 020/2022 – FMS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 - FMS
Objeto: Aditamento para **prorrogação de prazo** do **Contrato Nº 020/2022-FMS,** cujo objeto destina-se à **Contratação de serviços na realização de EXAMES LABORATORIAIS, conforme tabela SUS. CONTRATADA: WORKMED SERVIÇO MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ**: 29.987.637/0001-03. Vigência: 19/11/2024 a 19/11/2025.**

SAMILLE DE ALMEIDA CAMELO RAMOS DUARTE
Secretária de Saúde

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:2AC80ABD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 013/2023 – FMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
Objeto: Aditamento para **prorrogação de prazo** do **Contrato Nº 013/2023-FMS,** cujo objeto destina-se à **Prestação de serviços médicos complementares por pessoa jurídica para a Rede Pública de Saúde para as Unidades de Saúde de Angelim/PE, conforme especificado no Anexo I do Edital. CONTRATADA**: **PLUSMED SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ**: 46.893.413/0001-43. Vigência: 06/10/2024 a 06/10/2025**.

SAMILLE DE ALMEIDA CAMÊLO RAMOS DUARTE
Secretária de Saúde

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:C4C29D2A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO Nº 53, DE 23 DE DEZEMBRO 2024.

EMENTA: Regulamenta funcionamento interno da Prefeitura Municipal de Belém do São Francisco-PE, no período entre 23/12/2024 a 31/12/2024 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica determinado expediente interno nos órgãos públicos municipais da Administração Direta e Indireta do município de Belém do São Francisco/PE durante o período de **23/12/2024 a 31/12/2024**, sem atendimento ao público em geral;
§1º. Durante o prazo fixado no caput deste artigo, os serviços do setor de TRIBUTOS, permanecem com atendimento ao público, e
§2º. Serão garantidos os serviços essenciais de saúde, bem como os serviços de coleta de lixo;
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23 de dezembro de 2024.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2024.

GUSTAVO HENRIQUE GRANJA CARIBÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eweline da Silva Souza
Código Identificador:5C02477A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO

DECRETO Nº 54 DE 23 DE DEZEMBRO 2024

EMENTA: Decreta ponto facultativo nos Órgãos Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Municíopio de Belém do São Francisco /PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Belém do São Francisco/PE nos dias 24/12/2024 e 31/12/2024, em virtude das festividades de Natal e Ano Novo.

Parágrafo Único. Serão garantidos os serviços essenciais de saúde, bem como os serviços de coleta de lixo;

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2024.

GUSTAVO HENRIQUE GRANJA CARIBÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eweline da Silva Souza
Código Identificador:961F9C4D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 007/2024.
Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de obras/serviços de engenharia relativos à reforma no Plenário da Câmara de Vereadores de Bonito/PE, localizado na Rua Cônego Cavalcanti, s/n, bem como à reforma no centro Administrativo, localizado na Rua Félix Portela, s/n, Salgado, nesta cidade.
Contratada: ONZE CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.877.395/0001-10, com sede na Av. Fernando Simoes Barbosa, nº 266, Sala 410 Edf Wecon Center Vi, CEP.: 51.020-390, Boa Viagem, na cidade de Recife-PE.
Valor Global de **R$ 109.933,07 (cento e nove mil, novecentos e trinta e três reais e sete centavos)**.
ORIGEM: Processo de Contratação nº 001/2024. Dispensa nº 001/2024.
Vigência: 02 (dois) meses, contados a partir da sua assinatura, contemplando o prazo para expedição de execução.
BONITO/PE, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

PAULO SÉRGIO DA SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Joelma Teodoro d Silva
Código Identificador:EDEA6A1A

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

1° Termo aditivo ao Contrato nº 007/2024.
ORIGEM: Processo de Contratação nº 001/2024. Dispensa nº 001/2024.
Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de obras/serviços de engenharia relativos à reforma no Plenário da Câmara de Vereadores de Bonito/PE, localizado na Rua Cônego Cavalcanti, s/n, bem como à reforma no centro Administrativo, localizado na Rua Félix Portela, s/n, Salgado, nesta cidade.
Contratada: ONZE CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.877.395/0001-10, com sede na Av. Fernando Simoes Barbosa, nº 266, Sala 410 Edf Wecon Center Vi, CEP.: 51.020-390, Boa Viagem, na cidade de Recife-PE.
Objeto do termo aditivo: Acréscimos/alterações promovidas, conforme as disposições do artigo 124, inciso I, alíneas "a" e "b", e do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021
Valor acrescido: R$ 54.504,80 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e quatro reais e oitenta centavos) ao contrato originário, o que corresponde a um incremento de 49,57%.
BONITO/PE, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

PAULO SÉRGIO DA SILVA
Presidente Da Câmara

Publicado por:
Joelma Teodoro d Silva
Código Identificador:E252B451

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RECONHEÇO E AUTORIZO, em conformidade com o art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024 (pROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2024)**, que tem por finalidade a Contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de uma galeria legislativa, placas de homenagens, galeria das medalhas, e placas comemorativas, para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Bonito-PE, junto à empresa **ICOPAC - INDúSTRIA E COMéRCIO DE PLACAS EM ALUMÍNIO COMPOSTO LTDA - EPP**., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº 46.904.127/0001-36, no **VALOR GLOBAL de R$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais),** com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.
BONITO - PE, 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

PAULO SÉRGIO DA SILVA
Presidente da Câmara.

Publicado por:
Joelma Teodoro d Silva
Código Identificador:B2D3967E

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 009/2024.
Objeto: contratação de empresa(s) do ramo para o fornecimento e instalação de equipamentos e material de sonorização visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Bonito/PE.
Contratada: J2 PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA – EPP., inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº 35.176.111/0001-38, com sede Rua da Gardênia, nº 11, CEP.: 55.510-000, Bairro do Alto da Barra, na cidade de Primavera-PE.
Valor Global de **R$ 50.160,89 (cinquenta mil, cento e sessenta reais e oitenta e nove centavos*).*** Destarte a CONTRATADA foi vencedora dos **ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10** do Processo.
ORIGEM: Processo de Contratação nº 003/2024. Dispensa nº 003/2024.
Vigência do contrato: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.
BONITO/PE, 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

PAULO SÉRGIO DA SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Joelma Teodoro d Silva
Código Identificador:9DF97FCC

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 010/2024.
Objeto: Contratação de empresa especializada na confecção, fornecimento e instalação de uma galeria legislativa, placas de homenagens, galeria das medalhas, e placas comemorativas, para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Bonito-PE.
Contratada: ICOPAC - INDúSTRIA E COMéRCIO DE PLACAS EM ALUMÍNIO COMPOSTO LTDA - EPP., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº 46.904.127/0001-36, com sede 1 Travessa da Conceição, nº 80, CEP.: 55.900-000, Centro, na cidade de Goiana-PE.
Valor Global de **R$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais).** Destarte a CONTRATADA foi vencedora dos **ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09** do Processo.
ORIGEM: Processo de Contratação nº 004/2024. Dispensa nº 004/2024.
Vigência do contrato: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.
BONITO/PE, 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

PAULO SÉRGIO DA SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Joelma Teodoro d Silva
Código Identificador:E4158722

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 317/2024 – GAB.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A POSSE DE SERVIDORA PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em função de seu cargo, em consonância com o que dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal da República de 1988, Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990 e Lei Municipal nº 1.360/2022 de 01 de março de 2022;

Considerando a nomeação da candidata **MÔNICA DA SILVA BEZERRA GOMES,** inscrita no CPF nº 218.832.888-43, aprovada no Concurso Público nº 001/2022, homologado em 06 de janeiro de 2023, exigência contida no art. 37, inciso II da Constituição Federal, para provimento aos cargos da Administração Pública;

Considerando que a candidata preenche os pré-requisitos legais ao cargo para qual foi nomeada;

Considerando o que dispõe o Edital de Convocação nº 032/2024, de 23 de dezembro de 2024.

Resolve:

Art. 1º. Dar posse a candidata **MÔNICA DA SILVA BEZERRA GOMES** no Cargo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeirinha, Estado de Pernambuco.

Cachoeirinha, 24 de dezembro de 2024.

IVALDO DE ALMEIDA
- Prefeito Constitucional -

Publicado por:
Nivanilson Dos Santos Diniz
Código Identificador:BADE1D7D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 020/2024
Inexigibilidade nº 007/2024

Natureza: Serviços

Objeto: Contratação direta de empresa ou empresário exclusivo, para apresenta de show em praça pública, da atração musical: **RENAN CRUZ e Banda**, no 01 de janeiro de 2025, em comemoração a Emancipação Política do Município de Calçado, com especificações constantes no termo de referência.

Comunica-se a Homologação do objeto em favor da seguinte empresa: **ASSOCIAÇÃO DOS FORROZEIROS E TRIOS PÉ DE SERRA DE CARUARU,** inscrita no **CNPJ nº 11.706.770/0001-70**, estabelecida na Rua Jorn. Anibal Fernandes, nº 399, Nossa Sra. das Dores, Caruaru-PE**,** representada por seu represente legal, Sr. **Edilânio Teixeira de Carvalho**, inscrito no **CPF/MF sob o nº 321.344.284-49**, residente e domiciliado na Rua Severino Tiago de Freitas, nº 2015, Lotto, José Liberato, Caruaru - PE, no valor de **R$: 35.000,00 (trinta e cinco mil reais);**

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Rua Bernardino Alves, nº 12, Centro - Calçado-PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira. Calçado, 24 de dezembro de 2024.

ILKA REJANE BARROS MELO DE MEDEIROS
Resp. Pela Secretaria De Educação, Cultura e Desportos
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Ilka Rejane Barros Melo
Código Identificador:9D9DAACC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALUMBI

PREFEITURA MUNIICIPAL DE CALUMBI DECRETO Nº56/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALUMBI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições contidas na Lei Orgânica do Munícipio

CONSIDERANDO que a medida não trará qualquer prejuízo para a Administração Pública ou para a sociedade, uma vez que os serviços públicos essenciais serão preservados.

DECRETA:

Art. 1º. **PONTO FACULTATIVO** nos dias 24 e 31 de dezembro de 2024, em razão da comemoração do natal e do ano novo;

Art. 2º. As repartições públicas municipais que desempenham atividades essenciais e de interesse público, deverão manter seu pleno funcionamento;

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

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE.

Calumbi/PE 23 de dezembro de 2024

ERIVALDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito do Município de Calumbi/PE

Publicado por:
Lucas Cordeiro Batista Bernardo
Código Identificador:58B1CDFA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

GABINETE DO PREFEITO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX/PE COMISSÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 073/2024 – INEXIGIBILIDADE N° 043/2024

Natureza do Objeto: Serviços. Objeto: Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviço artístico-musical tipo Show, com a apresentação do Cantor "HÉRCULES ARAÚJO", com duração de 01:30 (uma hora e trinta minutos), a se apresentar no dia 31 de dezembro de 2024, em comemoração às "Festividades de Réveillon 2024", a ser realizada no centro do Município de Camocim de São Félix, PE**. CONTRATADA**: **META PRODUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 52.796.857/0001-63**, valor total contratado **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, **CONTRATO N° 374/2024**. Vigência: 23/12/2024 a 02/01/2025. Detalhamento de Custos, conforme preceituado pelo art. 94, § 2°, da Lei n° 14.133/21.
Detalhamento das despesas:

DETALHAMENTO DE CUSTOS	QUANT	VALOR
IMPOSTO ISS	5%	R$ 750,00
DESPESAS ADMINIST. E LOGÍSTICAS	1	R$ 3.750,00

PRODUTORA	1	R$ 3.000,00
CACHÊ MÚSICOS	1	R$ 3.000,00
CACHÊ ARTISTA	1	R$ 4.500,00
VALOR TOTAL R$		**R$ 15.000,00**

A contratação ampara-se no artigo art. 74, inciso II da Lei 14.133/2021, uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.
Camocim de São Félix, PE, 23 de dezembro de 2024.

GIORGE DO CARMO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Mickael Regys Bezerra Dos Santos
Código Identificador:5034AE51

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMUTANGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Camutanga/PE, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021 e alterações, **HOMOLOGA** a licitação na modalidade **– Pregão Eletrônico n.º 004/2024,** cujo processo é **Processo Licitatório n.º 007/2024.** OBJETO – **Aquisição de 01 (um) veículo modificado, tipo Ambulância Furgoneta simples remoção, Ano mínimo 2024/2024, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Camutanga/PE, nas quantidades e especificações descritas no Anexo I do edital.**

EMPRESA VENCEDORA:

PGLE VEICULOS, PECAS E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° **22.424.379/0001-08,** perfazendo o valor total de **R$ 131.946,50 (Cento e trinta e um mil, novecentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos);**

DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS:
Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir desta publicação, para assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato de Fornecimento, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

Camutanga-PE, 24 de dezembro de 2024.

LUCINEIDE DE ANDRADE PEREIRA
Gestora do Fundo Municipal Saúde de Camutanga-PE.

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:202E168F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS - PMC
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 045/2023/PMC. DISPENSA n° 004/2023/PMC. Alteração de prazo de vigência do contrato referente a Locação de um imóvel para fins da Secretaria Municipal de Educação, onde funcionará o DEPOSITO DE ARMAZENAMENTO DA MERENDA ESCOLAR, situado na Rua Quirino Correia, 87, Centro-Capoeiras/PE. Contratado: JOSÉ MARCIO PINTO TEIXEIRA. CPF/MF: 098.XXX.XXX-XX. Valor atual do contrato: R$ 12.000,00 (doze mil reais). Prazo acrescido: 12 meses. Nova vigência: de 14/06/2024 à 14/06/2025.

Capoeiras, 14 de junho de 2024.

IRECE FERREIRA MACÊDO ALMEIDA
Secretária de Educação

Publicado por:
Eliane Almeida Valença
Código Identificador:74924C5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS - PMC
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 046/2023/PMC. DISPENSA n° 005/2023/PMC. Alteração de prazo de vigência do contrato referente a*:* Locação de um imóvel para fins da Secretaria Municipal de Educação, onde funcionará a ESCOLA A SEMENTINHA, situado na Rua Padre Cícero, S/N, Centro-Capoeiras/PE. Contratado: PAROQUIA DE SÃO JOSÉ – DIOCESE DE GARANHUNS. CNPJ: 10.140.424/0006-10. Valor atual do contrato: R$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais). Prazo acrescido: 12 meses. Nova vigência: de 14/06/2024 à 14/06/2025.

Capoeiras, 14 de junho de 2024.

IRECE FERREIRA MACÊDO ALMEIDA
Secretária de Educação

Publicado por:
Eliane Almeida Valença
Código Identificador:2A6042A1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA Nº 01/2024 / EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2024

O município de Carnaíba-PE, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições considerando sugestão do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Resolve:

1º - Alterar o Edital nº 01/2024 da Seleção Pública Simplificada, conforme anexo único;

As alterações, encontram-se destacadas no texto em itálico e sublinhadas.

2º - Em decorrência das alterações efetuadas não prejudicarem o andamento do processo de seleção, haja vista as datas previstas para o início das atividades, fica mantido o cronograma inicialmente previsto no edital original e transcrito no anexo único.

Carnaíba-PE, 24 de dezembro de 2024.

Secretária de Educação

ANEXO ÚNICO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESCOLHA DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO QUE IRÃO COMPOR A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARNAÍBA-PE, NO EXERCÍCIO DE 2025.

ABERTURA DE PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO PARA PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO QUE IRÃO COMPOR A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARNAÍBA-PE, NO EXERCÍCIO DE 2025, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura do Processo de Seleção para o exercício das Funções do magistério

das unidades de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Carnaíba-PE, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de 10/12/2024 a 10/01/2025.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital visa a contratação temporária de professores para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no subitem 4 deste Edital, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Carnaíba/PE, em virtude de: afastamentos temporários de professores efetivos das atividades docentes, por ocupação de cargo em comissão, exercício da função de gestor, coordenador e readaptações temporárias, bem como, aposentadorias dos servidores do quadro permanente.
1.2 A presente seleção pública simplificada visa à formação de quadro reserva de profissionais qualificados para a função de Professores.
1.3 A seleção pública de que trata o item anterior está fundamentada nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, art. 97, VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, que autoriza a contratação temporária por excepcional interesse público.
1.4 O Processo Seletivo será composto de 02 (duas) etapas, a saber:
I – Primeira etapa de caráter eliminatório e classificatório: apresentação da documentação exigida neste edital e análise curricular para pontuação de títulos; cuja pontuação máxima é de 10 pontos, conforme critérios de julgamento constantes do ANEXO IV.
II - Segunda etapa de caráter eliminatório e classificatório, consiste na Elaboração de texto dissertativo -argumentativo, a partir de tema a ser fornecido pela Comissão de Avaliação; cuja pontuação máxima será de 10 pontos, conforme critérios de julgamento constantes do ANEXO V.
1.4.1 Será considerado eliminado (a) o (a) candidato (a) que obtiver uma pontuação menor que 10 pontos, ou seja, inferior a 50% (cinquenta porcento) dos critérios avaliados.

02- DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA E PELA GUARDA DOS DOCUMENTOS

2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas as normas constantes deste Edital, será de responsabilidade da Prefeitura do Carnaíba/PE, por meio da Secretaria Municipal de Educação.
***2.2** Os documentos atinentes à seleção pública Nº 01/2024 ficarão guardados e a disposição dos interessados e dos órgãos de fiscalização interna e externa pelo prazo que perdurar os vínculos dos servidores selecionados ou até que o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco se pronunciar sobre a legalidade do certame, o que ocorrer primeiro.*

03- DO PRAZO DE VALIDADE DA SELEÇÃO, DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

***3.1**- O prazo de validade da presente seleção publica Nº 01/2024 será de 01(um) ano, prorrogável por mais um período."*
3.2 A jornada de trabalho dos contratos de professor será de 150 (cento e cinquenta) à 200 (duzentas) horas aulas, durante o turno diurno, de acordo com a conveniência e necessidade da Unidade Escolar a que for determinada sua lotação.
3.3 Os professores contratados, através desta seleção simplificada, perceberão a sua remuneração de forma proporcional ao número de aulas ministradas e de acordo com o valor do piso nacional do magistério.

04- DAS VAGAS

4.1 As vagas destinadas à presente Seleção Pública Simplificada devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação correspondente, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.
4.2 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados, mas não inicialmente classificados dentro do número de vagas oferecidas, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

05- DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o percentual de 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
5.1.1 Caso a aplicação do percentual de 5% resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme assegura o Acórdão nº 411/2019, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
5.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004. 17/06/2024,
5.3 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (Anexo III), participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de Avaliação de Títulos, entrevista, classificação e aprovação, em conformidade ao que determina o art. 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.
5.4 A classificação do candidato que concorrer na condição de pessoa com deficiência não garante a ocupação da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Junta Médica da Prefeitura do Município de Carnaíba/PE, ou entidade por ela credenciada, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.
5.5 No dia e hora marcados pelo Município para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10 (OPAS–OMS), e indicando a causa provável da deficiência.
5.6 O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, e seu nome passará a constar na lista geral de classificados.
5.7 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
5.8 Da decisão proferida pela Junta Médica do município de Carnaíba/PE caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, devendo ser entregue diretamente na Secretaria Municipal de Saúde do Carnaíba/PE.
5.9 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos próximos candidatos com deficiência observada a ordem de classificação, conforme art. 8º, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018.
5.10 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

06. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições para a Seleção Simplificada serão gratuitas e presenciais e deverão ser instruídas com os documentos comprobatórios, assinalando o cargo pretendido, obedecido o prazo referido no ANEXO VIII deste Edital.
6.2 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO constante do ANEXO II deste Edital.
6.3 Juntamente com o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:
a) Currículo profissional;
b) RG - Registro Geral de Identificação com data de expedição (ou outro documento atualizado de identificação válido com foto)
c) CPF;
d) Certidão comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;
e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
f) Declaração de conclusão ou Diploma de graduação (nível superior);
g) Comprovante de residência;
h) 1 (uma) foto 3x4 recente.
6.4 Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da assinatura do contrato, para fins de autenticação pelo Servidor da Secretária Municipal de Educação responsável pelo recebimento da documentação.

6.5 Conforme a titulação de que dispuser o candidato, enunciada em seu currículo, o mesmo fará anexar cópias conforme os requisitos da função:
a) Certificado ou Declaração de Graduação na área correlata a função pretendida;
b) Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC;
c) Certificado e/ou Declaração de conclusão de Mestrado ou Doutorado;
d) Certificado de curso de capacitação, com no mínimo 12 (doze) horas.
6.6. Conforme o tempo de experiência de docência na Rede Municipal de Ensino de Carnaíba, entre 2021 a 2024, anexar declaração comprobatória da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação;
6.7. Conforme o tempo de experiência de docência em outra Rede de Ensino, entre 2021 a 2024, anexar declaração comprobatória da Secretaria Municipal ou Estadual de Educação, ou órgão competente;
6.8 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
6.9 Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
6.10 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
6.11 Após o encerramento das inscrições, não será permitido anexar documentos posteriores.
6.12 Caso o candidato não preencha seu formulário de inscrição devidamente, ou conste erros, a inscrição será indeferida, e não poderá, desta forma, prosseguir no processo seletivo.
6.13 Caso a formação comprovada não esteja em consonância com a função pretendida, o candidato será eliminado.
6.14 A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Simplificada.

07. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 O envio dos documentos terá caráter eliminatório e classificatório, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.
7.2 Não serão aceitos documentos por outra via não prevista neste Edital.
7.3 A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme item 5 deste Edital.
7.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção simplificada contidas neste Edital, em outros instrumentos normativos, erratas e outros comunicados que forem publicados.
7.5 A inscrição do candidato que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão responsável pela Seleção Pública Simplificada ou pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Carnaíba/PE.
7.6 No caso de necessidade de atualização cadastral, o candidato deverá apresentar o documento a ser atualizado de forma física presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Martins, S/N, Centro, Carnaíba-PE, até a publicação do resultado final da seleção pública e, após essa data, até o término da validade do presente processo seletivo.

08. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
08.1 DA PROVA DE TÍTULOS

Parágrafo único: a análise de títulos contemplará a formação curricular e a experiência profissional do candidato para o nível inscrito.
8.1.1 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos, terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.2 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos terá valor máximo de 10 (dez) pontos, observadas as tabelas de pontos constantes no ANEXO IV.
8.1.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar conforme a função escolhida:
a) Certidão ou Diploma de graduação na área exigida.
8.1.4 O candidato que apresentar mais de um título, no mesmo nível, dentro dos critérios constantes das tabelas de pontos, será pontuado apenas uma única vez, com exceção aos cursos de capacitação na área de educação com no mínimo 12h nos últimos cinco anos.
8.1.5 Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a função para o qual o candidato está se inscrevendo.
8.1.6 A experiência profissional será comprovada mediante:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
b) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função e as atividades desenvolvidas;
8.1.7 Períodos de estágio e trabalho voluntário não serão considerados pra fins de comprovação de experiência profissional.
8.1.8 A nota final dos candidatos no processo seletivo será obtida por meio do somatório simples dos pontos considerados nos itens da tabela constante no ANEXO IV.

8.2-DA ELABORAÇÃO DE TEXTO

8.2.1 A elaboração do texto deverá ser realizada presencialmente, na data 14 de janeiro de 2025, das 8h às 10h, em local determinado pela da Secretaria Municipal de Educação do município de Carnaíba-PE.
8.2.2 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a elaboração presencial do texto com o tema a ser fornecido pela comissão de avaliação.

8.2.3 O texto com o tema a ser fornecido pela comissão de avaliação, deve conter aspectos da especialidade do candidato e verificará o seu conhecimento e preparo no eixo: Gestão pedagógica;
8.2.4 A produção dissertativa-argumentativa deve conter entre 20 e 30 linhas.

8.2.5 Não serão consideradas as páginas que extrapolarem o limite previsto no item 8.2.4 deste Edital.

8.2.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital, ou enviados por e-mail, correspondência ou afins.

8.2.7 Após a entrega do texto com o tema a ser fornecido pela comissão de avaliação, ele não poderá sofrer alterações;

8.2.8 A avaliação do texto valerá até 10 (dez) pontos, distribuídos na forma do ANEXO V;
8.3 Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular e na avaliação do texto**.**
9.2 O resultado será divulgado e homologado no Diário Oficial dos Municípios-AMUPE, acessado no site: https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/o-que-e, na data prevista no ANEXO VIII, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações do certame neste site.
9.3 Após o preenchimento das vagas descritas neste Edital, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a prefeitura de Carnaíba/PE convocar novos candidatos, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
***9.4** Em caso de empate, serão utilizados como critério de desempate:*
9.4.1- Nos termos do art. 27, parágrafo único da lei 10.741/2003, o candidato de maior idade;
9.4.2-Permanecendo o empate, será preferencialmente selecionado o candidato que tenha sido participado de corpo de jurados, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal."

10. DOS RECURSOS

***10.1** Os candidatos que discordarem do resultado de qualquer uma das seguintes fases previstas no cronograma de atividades fixado no anexo VII deste edital, e especificamente da Divulgação das inscrições deferidas, do Resultado da divulgação do texto e dos títulos e da divulgação do resultado final poderão interpor recurso administrativo no período estabelecido no ANEXO VIII, justificando sua discordância, conforme modelo de formulário previsto no ANEXO VI.*

10.2 Só Serão aceitos recursos interpostos de forma eletrônica, no endereço https://carnaiba.pe.gov.br/.
, não serão aceitos recursos interpostos por outros meios não especificados neste Edital.
10.3 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.
10.4 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas;
10.5 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
10.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados.
10.7 Os resultados dos julgamentos dos recursos serão devidamente homologados e divulgados para que se produzam os efeitos administrativos e legais, e estarão disponíveis aos recorrentes na sede da Secretaria Municipal de Educação, na data prevista no ANEXO VIII.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a publicação da homologação da Seleção Pública Simplificada, a Prefeitura do Carnaíba/PE convocará os selecionados, mediante publicação de Portaria em Diário Oficial dos Municípios-AMUPE, e divulgação dos nomes dos selecionados no site: https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/o-que-e. O convocado, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação, portando os documentos citados no item 11 – DA CONTRATAÇÃO**,** a fim de análise da documentação para posterior assinatura do contrato.
11.2 Após entrega e análise da documentação, o candidato será encaminhado, conforme critérios de conveniência e necessidade do Município, à unidade de trabalho para início do exercício das funções, devendo a assinatura do Contrato corresponder à data do início do exercício na unidade de trabalho.
11.3 O candidato que não atender a qualquer das exigências desse edital e seus anexos, independente do que motivou o não atendimento, será desclassificado e convocado o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.
11.4 São requisitos básicos para a contratação:
a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
d) Não acumular cargo, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
e) Apresentar disponibilidade de tempo para exercer a função de acordo as necessidades da unidade escolar;
f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
g) Estar em gozo dos direitos políticos;
h) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino, e obrigações eleitorais;
11.5 São documentos necessários para a contratação:
a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
b) CPF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
c) Declaração de Regularização de CPF (emitida pela internet);
d) Cédula de Identidade;
e) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
f) Cartão PIS ou PASEP ou, caso não possua o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP ou Caixa Econômica Federal, se PIS;
g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
h) Comprovante de residência;
j) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;
l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
k) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função escolhida;
m) Diploma ou Certificado de conclusão de curso, nos termos do ANEXO II deste Edital;
n) Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior com o Histórico Escolar ou Certificado de conclusão do Ensino Médio com Histórico Escolar;
o) Certificado de Pós-graduação Lato ou Stricto Sensu, quando couber;
p) Certificado de mestrado, quando couber;
q) Certificado de doutorado, quando couber;
r) Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado, quando couber;
s) 2 (duas) Fotos 3x4;
11.6 Os candidatos classificados serão contratados pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observado o número de vagas, a ordem de classificação, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.
11.7 A convocação para as contratações se dará por meio de Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, bem como, através do portal da transparência no site: https://carnaiba.pe.gov.br/ podendo também a intimação pessoal do candidato através de e-mail, sem prejuízo da publicidade, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento/verificação.
11.8 O início das atividades do candidato dar-se-á com a assinatura do Contrato.
11.9 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública.
11.10 Considerando o interesse público preponderante, o candidato que não aceitar a lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação, será considerado como desclassificado da Seleção Pública Simplificada.
11.11 A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.

12. DO REGIME JURÍDICO

12.1- O regime jurídico das contratações oriundas do presente processo seletivo é estatutário e os contratos serão celebrados na condição de contratos temporários por excepcional interesse público.

13-DO FORO

13.1 Em caso de litígio com a Administração Pública o foro competente é o da Justiça comum da Comarca do Carnaíba/PE, dada a natureza jurídico administrativa dos contratos.

Carnaíba-PE, 06 de dezembro de 2024

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E DO NÚMERO DE VAGAS

Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais

Quantidade:

38 (trinta e oito) professores com formação básica: Graduação em Pedagogia.

Professor de Ensino Fundamental- Anos Finais

Quantidade: 20 (vinte) professores(as) com graduação nas áreas específicas:

06 (seis) professores (as) graduados em Língua Portuguesa;
08 (oito) professores (as) graduados em Matemática;
02 (dois) professores (as) graduados em Educação Física;
02 (dois) professores (as) graduados em História ou Geografia;
02 (dois) professores (as) graduados em Ciências Naturais ou Biologia;

Carnaíba-PE, 06 de dezembro de 2024

CECÍLIA MARIA PEÇANHA ESTEVES PATRIOTA
Presidente da Comissão

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº :_____

Nome da(o) Candidata(o):___ _____
Data de nascimento: _____/_____/_____ Sexo: _____
Cor: ( ) Branca ( ) Parda ( ) Negra ( ) Amarela ( ) Vermelha
Possui alguma Deficiência: ( ) Não ( ) Sim: Qual ? _____
Documentação Pessoal:
Número R.G: _____ Data de expedição: _____
Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Número do CPF: _____
Endereço Permanente:
Rua: _____ Bairro:_____
Cidade: _____ UF: _____ CEP:_____
Contato:
Fone:_____ _e-mail:____
Inscrição:
1. Professor(a) Educação Infantil e Ens. Fundamental Anos Iniciais: ( )
2. Professor(a) do Ens. Fundamental Anos Finais
( ) Área de Ciências Humanas (Disciplinas de História e Geografia);
( ) Área de Ciências Exatas (Matemática e Geometria);
( ) Área de Ciências Naturais (Ciências);
( ) Área de Linguagens, Códigos e Tecnologias (Língua Portuguesa, Redação, Língua Inglesa e Arte);
( ) Área de Linguagens (Educação Física).

DECLARAÇÃO DO RECONHECIMENTO DAS NORMAS DO EDITAL

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA realizada pela Secretaria Municipal de Educação, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, com as quais concordo plenamente.

Carnaíba ___ de ____ de 202___

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE FÍSICO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2024.

Eu,_____ Carteira de Identidade Nº _____, CPF Nº:___ __ Inscrito Nº_____ nesta Seleção Pública Simplificada, como candidato (a) à função de _____ , declaro ser deficiente físico de condição não impeditiva do exercício da mencionada função, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, pelo que solicito o deferimento da minha inscrição dentro destas condições especiais. Anexo, neste ato, atestado/laudo médico nos termos do Edital nº 001/2024

Carnaíba ___ de ____ de 202___

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
DA PONTUAÇÃO DE PROVAS E TÍTULOS

CURRÍCULO - FORMAÇÃO PEDAGÓGICA:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a)	Curso de Especialização lato-sensu na área de educação;	0,5	0,5
b)	Mestrado na área de Educação;	1,0	1,0
c)	Doutorado na área de Educação;	1,5	1,5
d)	Curso de capacitação na área de educação com no mínimo 12h nos últimos 5 (cinco) anos.	0,5	3,0
	Total de pontuação:	3,5	6,0

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a)	Docência na Rede Municipal de Ensino de Carnaíba (de 2021 até 2024)	1,0 PONTO (por ano de experiência comprovada)	4,0 PONTOS
b)	Docência em outra Rede de Ensino (de 2021 até 2024)	0,5 PONTO (por ano de experiência comprovada)	2,0 PONTOS

Carnaíba-PE, 06 de dezembro de 2024

CECÍLIA MARIA PEÇANHA ESTEVES PATRIOTA
Presidente da Comissão

ANEXO V

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

Na Prova de Redação da Secretaria Municipal de Educação de Carnaíba-PE, espera-se que o candidato produza um texto dissertativo argumentativo (em prosa), de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa. Ele deverá demonstrar domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual, considerando a importância de apresentar um texto bem articulado.

A Prova de Redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

A)Tema: avalia-se, neste critério, se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos.

B)Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência): consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos. Na avaliação do gênero/tipo de texto, observa-se como o candidato sustenta a sua tese, em termos argumentativos, e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Sabe-se que é comum, em textos dissertativos, a exposição de fatos e opiniões, mas é imprescindível que haja um posicionamento por parte do autor da redação, a partir da defesa (clara) de um ponto de vista. No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação-argumentativa, deve-se prezar pela objetividade. Sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Na coerência, serão observados o nível de compreensão (por parte do candidato) o conhecimento de mundo (repertório) do candidato, a pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista adotado e a capacidade do candidato para desenvolver, relacionar e encadear satisfatoriamente as informações e ideias a partir do tema. Assim, na avaliação deste critério, serão consideradas aspectos negativos: a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de um posicionamento (por parte do autor da redação) na defesa de um determinado ponto de vista, a falta de autonomia do texto, a presença de contradição entre as ideias, a falta de desenvolvimento dos argumentos e a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

C)Expressão (coesão e modalidade): consideram-se, neste item, os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua, de modo a tornar a relação entre palavras, orações, períodos e parágrafos do texto mais clara e precisa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais, tais como ortografia, acentuação, pontuação, regência, concordância (verbal e nominal) etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.

Será atribuída nota zero à redação que:
a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
b) Estiver em branco;
c) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
d) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
e) Apresentar 19 (dezenove) linhas ou menos (sem contar o título);
f) Língua (modalidade e registro): avalia-se, neste critério, a adequação do texto à modalidade escrita e ao registro formal da língua portuguesa. Serão examinados, neste item, aspectos gramaticais e de convenção da escrita, tais como concordância (verbal e nominal),

regência, ortografia, acentuação, pontuação, colocação pronominal, etc., bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expresso em palavras e expressões.
Observações importantes:
Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.

Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto para contagem de linhas. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.

Textos curtos, com 19 (dezenove) linhas ou menos, serão penalizados no critério que avalia a expressão.

A banca examinadora da Secretaria Municipal de Educação de Carnaíba/PE levará em consideração, na avaliação do critério B, o conhecimento de mundo dos candidatos. Contudo, é muito importante que o repertório mobilizado no texto estabeleça uma relação consistente com o tema abordado e contribua, efetivamente, para a defesa da tese adotada pelo candidato. Assim, a mera referência a pensadores, obras ou teorias não garante uma nota alta no processo seletivo– ao contrário, a redação será penalizada, quando esse repertório não estiver devidamente concatenado com o tema abordado e com a tese defendida.

A Prova de Redação da Secretaria Municipal de Educação de Carnaíba-PE deverá ser desenvolvida em letra legível, com a obrigatoriedade de utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

A Redação tem como objetivo avaliar a habilidade de expressão na modalidade escrita, bem como a aplicação das normas do registro formal da língua portuguesa na produção textual.
A redação será avaliada com base nos critérios a seguir:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		**PONTUAÇÃO TOTAL**
Formal	Domínio da norma culta da língua.	**3,0**
	Pontuação, acentuação e ortografia	
	Concordância verbal e Nominal	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		**PONTUAÇÃO TOTAL**
Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	3,0
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		**PONTUAÇÃO TOTAL**
Técnico	Compreensão da proposta	4,0
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	
	Progressão temática e capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e inter-relação entre os conceitos centrais do tema proposto)	

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do (a) Candidato (a):_____
Número da Inscrição: _____
RG: _____CPF: _____

À Comissão Organizadora: Como candidato (a) à vaga da função _____solicito revisão do Resultado da Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional e, ou, da avaliação de texto pelos motivos a seguir expostos:
_____

Carnaíba, ____ de, _____ de 202____

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VII
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

FASES	**DATAS**	**LOCAL**
Publicação do Edital	06/12/ 2024	Diário oficial da AMUPE
Período de inscrição e Entrega dos documentos	10/12/2024 a 10/01/ 2025 (7:30h às 13:00h)	Secretaria de Educação
Divulgação das inscrições deferidas	13/01/2025	Secretaria de Educação
Elaboração de texto	14/01/2025 (Das 8:00 h às 10:00h)	Escola Mul. Complexo Educacional e Desportivo Gov. Miguel Arraes
Resultado da Avaliação do texto e dos Títulos	24/01/2025	Secretaria de Educação
Recurso Presencial do Resultado do Avaliação do texto e dos Títulos	27/01/2025	Secretaria de Educação
Resposta aos recursos do Resultado do Avaliação do texto e dos Títulos	30/01/2025	Secretaria de Educação
Divulgação do resultado final	31/01/2025	Diário oficial da AMUPE
CONTRATO DOS APROVADOS	03 a 06/02/2025	Secretaria de Educação

Carnaíba-PE, 06 de dezembro de 2024

CECÍLIA MARIA PEÇANHA ESTEVES PATRIOTA
Presidente da Comissão

ANEXO VIII

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

Currículo Profissional;
RG - Registro Geral de Identificação com data de expedição (ou outro documento atualizado de identificação válido com foto);
CPF;
Certidão comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;
Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
Declaração de conclusão ou Diploma de graduação (nível superior);
Comprovante de residência/domicílio;
1 (uma) foto 3x4 recente.
Conforme a titulação de que dispuser o candidato, enunciada em seu currículo, o mesmo fará anexar cópias conforme os requisitos da função:
Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso de Graduação correlato ao cargo/função preterida;
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC;
Certificado e/ou Declaração de conclusão de Mestrado ou Doutorado;
Certificado de curso de capacitação, com no mínimo 12 (doze) horas.

Carnaíba-PE, 06 de dezembro de 2024

CECÍLIA MARIA PEÇANHA ESTEVES PATRIOTA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Karine Imaculada Nunes de Carvalho
Código Identificador:DA94B165

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA
HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2024
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - PE, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico n° 019/2024, Processo Licitatório nº 089/2024, de 23 de dezembro de 2024, cujo objeto é a Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada para aquisição de materiais gráficos personalizados, cenografia, jogos e recursos pedagógicos destinados à Secretaria

Municipal de Educação de Carnaubeira da Penha, a serem utilizados durante o exercício de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. com COTAS EXCLUSIVAS PARA PARTICIPAÇÃO de Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempresa – ME e Microempreendedor Individual – MEI, conforme Artigo 48º, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006. Resolve HOMOLOGAR o presente certame, favorecendo a empresa: FABIO MATHEUS LEAO DE ALMEIDA-ME, CNPJ nº 51.910.030/0001-76, classificada nos itens, 01 à 40, totalizando o valor global de R$ 416.761,42 (quatrocentos dezesseis mil setecentos sessenta e um reais e quarenta dois centavos) . Por ter apresentado a melhor proposta e condições para a Prefeitura Municipal de Carnaubeira da Penha e por cumprir regularmente as formalidades do Edital e das Leis.

Carnaubeira da Penha – PE, 24 de dezembro de 2024.

ELÍZIO SOARES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:C3BAFBB6

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE ARP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2024

GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86
REGISTRADA: FABIO MATHEUS LEAO DE ALMEIDA-ME, CNPJ nº 51.910.030/0001-76
MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 019/2024;
OBJETO: o Registro de preço para eventual contratação de empresa espacializada para aquisição de materiais gráficos personalizados, cenografia, jogos e recursos pedagógicos destinados à Secretaria Municipal de Educação de Carnaubeira da Penha, a serem utilizados durante o exercício de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. com COTAS EXCLUSIVAS PARA PARTICIPAÇÃO de Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempresa – ME e Microempreendedor Individual – MEI, conforme Artigo 48º, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, conforme especificações contidas no Termo de referência e Edital Pregão Eletrônico 019/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.
VALOR: **R$ 416.761,42** (quatrocentos dezesseis mil setecentos sessenta e um reais e quarenta dois centavos).
DATA: 24/12/2024;
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:24A624C5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 203/2024 - GAB

PORTARIA Nº 203/2024 - GAB
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e no exercício do seu cargo etc.;

CONSIDERANDO o requerimento do (a) servidor (a) para averbação de tempo de serviço em que trabalhou para o Município de Cedro antes da efetivação no cargo público;

CONSIDERANDO a análise do requerimento e parecer favorável da Procuradoria Jurídica do Município;

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Contribuição fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, acostada na pasta funcional.

RESOLVE:

Art. 1º. Aproveitar o tempo de serviço nessa municipalidade do (a) servidor (a) sr. (a) **FRANCIVALDO ALVES DE SOUZA**, CPF nº 043.072.804-23.

Art. 2º Fica Averbado o tempo de serviço de **07 (sete) anos, 03 (três) meses e 19 (dezenove) dias**, prestados a este Município de Cedro/PE, referente aos seguintes períodos: 01/03/2002 a 31/12/2002; 01/03/2003 a 31/12/2003; 01/01/2009 a 19/08/2014; nos termos da Lei Municipal nº 22/90 – Estatuto dos Servidores Municipais de Cedro/PE.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a data de 02/012/2024, data do parecer jurídico acostado na pasta do servidor(a).

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

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

Cedro (PE), 16 de novembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:760DEB08

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 204/2024 – GAB

PORTARIA Nº 204/2024 – GAB

A PREFEITA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e no exercício do seu cargo etc.;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, a Sr.ª. **MARIA ALZENIR DA SILVA LEAL,** Servidora Pública Municipal, onde exerce a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** lotada no **PSF IV**, JUNTO à Secretaria Municipal de Saúde, 06 (seis) meses restantes da licença prêmio referente ao segundo (2º) decênio, a partir do 02 de dezembro de 2024 à 30 de maio de 2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02/12/2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 16 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:C7B532C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 205/2024 – GAB

PORTARIA Nº 205/2024 – GAB

A PREFEITA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e no exercício do seu cargo etc.;

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, a Sr.ª. **BRUNA COELHO ROBERTO**, portadora do RG nº 2005099061947, SSP-CE, e inscrita no CPF nº 055.219.433-66, do cargo de provimento em comissão, **COORDENADORA PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II (6º ao 9º ano)**, integrante da estrutura organizacional **(CC-V) – DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDUC.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 10/12/2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 16 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:3C4FBF09

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 206/2024 – GAB

PORTARIA Nº 206/2024 – GAB

A PREFEITA MUNICIPAL DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e no exercício do seu cargo etc.;

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Sr. **FABIO PAULO DA SILVA**, portador do RG nº 2006029026342, SSP-CE, e inscrito no CPF nº 071.959.464-28, do cargo de provimento em comissão, **SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**, integrante da estrutura organizacional **(CC-III) – DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SECOINF.**

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 24 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:6BC56521

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 351/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 041/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2022

Contratante: **MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE**; **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHÃ GRANDE–PE**; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE**. Contratada: **BETA INFORMÁTICA LTDA EPP**, CNPJ: **24.448.730/0001-18**. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato originário, referente à prestação de serviço de assessoria e consultoria em administração de pessoal, com cessão de uso de software de gestão de pessoas e folha de pagamento para atender as demandas da Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Chã Grande/PE, de **01/12/2024** a **31/12/2024**; fundamento no Art. 190 da Lei Federal n° 14.333/21 c/c Art. 57, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93. **VALOR:** R$ **6.700,00 (Seis mil e setecentos reais)** a mais no valor global do Contrato nº 351/2022, assim distribuído: PREFEITURA: **01 (uma)** parcela mensal de R$ **3.300,00 (Três mil e trezentos reais)**; FUNDO MUNICIPAL DE SAÙDE: **01 (uma)** parcela mensal de R$ **1.900,00 (Um mil e novecentos reais)**; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: **01 (uma)** parcela mensal de R$ **1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)**.

Chã Grande - PE, 29 de novembro de 2024.

ALZIRA DE LUCENA CORREIA LEITE NETA
Secretária Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Juventude e Turismo.

SÉRGIO FERNANDES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

ALEXANDRA MARIA GOMES DA FONSECA NETO
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos
Código Identificador:327A6533

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 351/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 041/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2022

Contratante: **MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE**; **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHÃ GRANDE–PE**; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHÃ GRANDE - CHÃPREV**.
Contratada: **BETA INFORMÁTICA LTDA EPP**, CNPJ: **24.448.730/0001-18**.
Licitação: Tomada de Preços Nº 005/2022. Objeto do Contrato: Prestação do serviço de assessoria e consultoria em administração de pessoal, com cessão de uso de software de gestão de pessoas e folha de pagamento, conforme Termo de Referência do Edital, para atender as demandas do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHÃ GRANDE – CHÃPREV**. Objeto do Termo Aditivo: O acréscimo do percentual de 25% do valor do Contrato oriundo da Tomada de Preços Nº 005/2022, consoante disposto no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93, pelo qual fica acrescido o montante de R$ **20.100,00 (Vinte mil e cem reais)** para que possa, assim, garantir a execução do contrato com os valores atualizados, de **01/01/2024** a 31/12/2024; fundamento no artigo 65, inciso I, alínea "b", § 1º do da Lei Federal Nº 8.666/93 e respectivas alterações. Portanto, passa o referido contrato, a partir da presente data, a possuir um saldo contratual no valor de R$ **93.800,00 (Noventa e três mil e oitocentos reais)**.

Chã Grande-PE, 29 de dezembro de 2023.

JOEL GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Juventude e Turismo.

SÉRGIO FERNANDES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário Municipal de Saúde.

ALEXANDRA MARIA GOMES DA FONSECA NETO
Secretária Municipal de Assistência Social.

EDIVÂNIA ALVES SILVA BARBOSA
Diretora Presidente - Chãprev.

Publicado por:
Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos
Código Identificador:97C9A61A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUPIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório n° 064/2024 – Concorrência n° 002/2024. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de pavimentação em paralelepípedos de diversas Ruas da Zona Urbana e Rural do Município de Cupira/PE. - **Lote I –** Implantação de pavimentação em paralelepípedo granítico no Município de Cupira-PE, dos quais tem como fonte de Recurso transferência especial – Emenda parlamentar 202427180004 – Augusto Coutinho. **CONTRATO n° 169/2024**; Empresa Contratada: **MORAES ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.807.104/001-36.** Valor Total Contratado: **R$ 1.084.999,8398**. Data de vigência: 23/12/2024 a 23/12/2025. Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021. O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Sala da Licitação, localizada na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, 1º Andar, Centro, Cupira - PE.

Publicado por:
Amanda Gomes Bento
Código Identificador:E922EC94

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório n° 064/2024 – Concorrência n° 002/2024. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de pavimentação em paralelepípedos de diversas Ruas da Zona Urbana e Rural do Município de Cupira/PE. - **Lote II –** Pavimentação em paralelepípedo em diversas ruas urbanas do município de Cupira-PE, dos quais tem como fonte de recurso Caixa Econômica Federal nº 965339/2024/MCIDADES. **CONTRATO n° 170/2024**; Empresa Contratada: **MORAES ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.807.104/001-36.** Valor Total Contratado: **R$ 794.999,07**. Data de vigência: 23/12/2024 a 23/12/2025. Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021. O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Sala da Licitação, localizada na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, 1º Andar, Centro, Cupira - PE.

Publicado por:
Amanda Gomes Bento
Código Identificador:A655ABD5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE DORMENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018-PMD/2022

Processo Licitatório Nº 033-PMD/2022, Tomada de preço Nº. 004-PMD/2022, CONTRATO Nº 018-PMD/2022. Contratante: MUNICIPIO DE DORMENTES, CNPJ: 35.667.377/0001-83, Contratada: SOUZA E REIS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 26.780.152/0001-48. OBJETO: Resolvem prorrogar o prazo contratual previsto na cláusula terceira, conforme justificativa técnica apresentada, por mais 03 (três) meses. PRAZO DE VIGENCIA: 24/12/2024 à 23/03/2025. Dormentes-PE, 23 de dezembro de 2024.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:069EF1D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 095-PMD/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 076-PMD/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045-PMD/2022, CONTRATO Nº 095-PMD/2023. Contratante: *MUNICÍPIO DE DORMENTES, CNPJ:* 35.667.377/0001-83. Contratada: MANOEL ALCINO FERREIRA, CNPJ nº 06.052.214/0001-98. OBJETO: Resolvem prorrogar o prazo contratual previsto na Cláusula quinta. PRAZO DE VIGENCIA: 18/12/2024 à 17/03/2025. Dormentes-PE, 18 de dezembro de 2024.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA,
Prefeita do Municipio;

TALITA MIRELE RODRIGUES,
Secretária Municipal de Saúde;

BENICIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA,
Secretária Municipal de Educação;

JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS SOUSA,
Secretaria Municipal de Assistência Social,
Gestora do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:2FC48A73

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 096-PMD/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 076-PMD/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045-PMD/2022, CONTRATO Nº 096-PMD/2023. Contratante: *MUNICÍPIO DE DORMENTES, CNPJ:* 35.667.377/0001-83. Contratada: FRED MIRANDA DE ALENCAR EIRELI, CNPJ nº 31.297.262/0001-93. OBJETO: Resolvem prorrogar o prazo contratual previsto na Cláusula quinta. PRAZO DE VIGENCIA: 18/12/2024 à 17/03/2025. Dormentes-PE, 18 de dezembro de 2024.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA,
Prefeita do Municipio;

TALITA MIRELE RODRIGUES,
Secretária Municipal de Saúde;

BENICIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA,
Secretária Municipal de Educação;

JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS SOUSA,
Secretaria Municipal de Assistência Social, Gestora do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:D67BEFE8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

CÂMARA DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE EXU-PE
EXTRATO DE CONTRATO 005/2024

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE EXU-PE**
CONTRATADO: **RAMISSE LUCAS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** inscrito no CNPJ sob o nº **27.037.591/0001-28**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO ÀS PRÁTICAS MUNICIPAIS PARA SERVIDORES E VEREADORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICIPIO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

01 – Poder Legislativo
01.031.001.3002.0000– MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA UNIDADE
33.90.39– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS–PESSOA JURIDICA
.

VALOR GLOBAL: **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).**

VIGÊNCIA**:** O prazo de vigência do presente Contrato será de 30(trinta) dias a contar da data de assinatura.
Fundamentação Legal: Lei Federal 14.133/2021

ANTONIO PARENTE SOBRINHO
Contratante

GALCONT CONTABILIDADE EIRELI
Contratado

Exu - PE, 16 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:81CA7902

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.311/2024

Autoria: Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal

EMENTA: Dispõe sobre forma de concessão de benefício social dos Vereadores, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído como benefício social dos Vereadores da Câmara Municipal de Garanhuns o gozo de férias remuneradas, esta acrescida de 1/3 (um terço), cujas parcelas integrarão os subsídios para os efeitos legais.

Art. 2º O direito de férias anuais remuneradas, por 30 (trinta) dias, decorrerá do efetivo exercício do cargo de Vereador, por 12 (doze) meses, correspondendo ao valor dos subsídios mensais acrescido de 1/3 (um terço).

Parágrafo único. O período de gozo das férias será durante o recesso legislativo no mês de janeiro, conforme dispõe o Regimento Interno da Câmara.

Art. 3º As despesas decorrentes da publicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas na forma do disposto no Art. 43, da Lei Federal N° 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Complementar Federal Nº 101/2000-LRF.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:C374B28D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.312/2024

Autoria: Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal

EMENTA: Dispõe sobre forma de concessão de benefício social do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído como benefício social do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município de Garanhuns o gozo de férias remuneradas, esta acrescida de 1/3 (um terço), cujas parcelas integrarão os subsídios para os efeitos legais.

Art. 2º O direito de férias anuais remuneradas, por 30 (trinta) dias, decorrerá do efetivo exercício do cargo de Prefeito e de Vice-Prefeito, por 12 (doze) meses, correspondendo ao valor dos subsídios mensais acrescido de 1/3 (um terço).

Parágrafo único. O período de gozo das férias será no mês de janeiro de cada ano.

Art. 3º As despesas decorrentes da publicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas na forma do disposto no Art. 43, da Lei Federal N° 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Complementar Federal Nº 101/2000-LRF.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:D03C4F66

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.313/2024

Autoria: Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal

EMENTA: Dá nova redação ao Caput do Art. 2º e acrescenta um § 5º ao mesmo artigo, da Lei Municipal Nº 5.012, de 10 de janeiro de 2023, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Caput do Artigo 2º, da Lei Municipal n.º 5.012, de 10 de janeiro de 2023, que acrescenta cargo ao Art. 22, na Tabela existente no Anexo III, da Lei Municipal n.º 4.668, de 12 de agosto de 2020, e dá outras providências, passa a vigorar, com a seguinte redação:

"Art. 2º Fica instituída ao Cargo de Chefe de Gabinete Legislativo, Nível CC2 e ao Cargo de Diretor de Gabinete Legislativo, Nível CC3, lotados nos Gabinetes dos Vereadores da Câmara Municipal de Garanhuns, existentes, na Tabela do Anexo III, do Art. 22, da Lei Municipal n.º 4.668/2020, a Indenização de Dedicação Exclusiva – IDE, **no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), para o Cargo Chefe de Gabinete Legislativo e de R$ 1.000,00 (um mil reais), para o Cargo de Diretor de Gabinete Legislativo.**

§ 1º....
§ 2º....
§ 3°....
§ 4°...."

Art. 2º Fica acrescentado um § 5º, ao Artigo 2º, da Lei Municipal n.º 5.012, de 10 de janeiro de 2023, que acrescenta cargo ao Art. 22, na Tabela existente no Anexo III, da Lei Municipal n.º 4.668, de 12 de agosto de 2020, e dá outras providências, passando a vigorar, com a seguinte redação:

"Art. 2º...

§ 5° A Indenização de Dedicação Exclusiva-IDE, será concedida de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, através de Portaria da Presidência da Câmara.".

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025.

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

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:FF8153EA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.314/2024

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Altera dispositivos da Lei Municipal nº 5.277, de 09 de julho de 2024, cuja ementa "Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Garanhuns, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o inciso I, do art. 50, da Lei nº 5.277, de 09 de julho de 2024, que "*Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Garanhuns, e dá outras providências*", passando a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 50.** São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Garanhuns em percentual de 2,0% da arrecadação municipal, especificamente suas receitas próprias e seus créditos adicionais;" **[NR]**

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

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:78D442BA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.315/2024

Autoria: Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal

EMENTA: Dispõe sobre a instituição do Auxílio-alimentação no âmbito do Poder Legislativo do Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Garanhuns, o Auxílio-alimentação Parlamentar, em pecúnia, na folha de pagamento, aos Vereadores, desde que em efetivo exercício do mandato.

Art. 2º O valor do Auxílio-alimentação Parlamentar corresponde a R$ 1.000,00 (mil reais) mensais, desde que o parlamentar esteja em efetivo exercício do mandato.

Parágrafo único. O Auxílio-alimentação Parlamentar não poderá sofrer qualquer desconto.

Art. 3º O Auxílio-alimentação Parlamentar, de caráter indenizatório, não será incorporado ao subsídio para fins de Fixação de provento ou de pensão, não constituindo salário-utilidade ou prestação salarial in natura, não sofrendo incidência de contribuição para a Seguridade Social e não se configurando como rendimento tributável.

Art. 4º O valor do Auxílio-alimentação, de que trata esta Lei, poderá ser atualizado anualmente, havendo disponibilidade orçamentária e financeira, através de Portaria da Presidência.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:001EE14D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1079/2024-GP

"Dispõe sobre a nomeação como fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO, o ofício de nº. 01224/2024-SIOSP.

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR ao(a) Sr(a). **ARNALDO JOSÉ DE SIQUEIRA NETO,** portador(a) do CPF nº. **109.735.534-99**, matrícula nº: 18.523, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, como **FISCAL DE CONTRATOS.** De acordo com os termos do **Art. 16** da **Lei Municipal nº 5183/2023**, no período de **05 de outubro de 2023 a 20 de agosto de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, com efeitos retroativos a **05 de outubro de 2023**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 23 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:C0026E5D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 051/2024

EMENTA: Determina ponto facultativo em 31.12.2024, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Garanhuns,

DECRETA:

Art. **1°.** Fica declarado ponto facultativo, no âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, na data de 31 de dezembro de 2024 (terça-feira).

Art. **2º.** Caberá aos secretários municipais, nas respectivas áreas de competência, assegurar que os agentes públicos observem os turnos de funcionamento dos órgãos, bem como a integral preservação e funcionamento dos serviços considerados essenciais, inclusive, a depender da natureza dos serviços, através de trabalho remoto (*home office*).

Art. **3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:BA508516

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

ERRATA AO DECRETO MUNICIPAL Nº 044, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Garanhuns,

CONSIDERANDO, a publicação do Decreto Municipal Nº 044, Código Identificador Nº5CC5D3BB, da Edição Nº 3706 do Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), em 24 de outubro de 2024, cuja Ementa: "***Regulamenta o acesso a vias públicas durante o evento "Encantos do Natal", e dá outras providências***";

CONSIDERANDO, que existe erro material no texto do parágrafo único do art. 1º, referente ao período, do Decreto Municipal Nº044/2024;

CONSIDERANDO, que o erro material, consiste na digitação das expressões, onde se lê "**...no período de 02/11/2024 à 22/12/2024**", passa a lê-se "**...no período de 02/11/2024 à 25/12/2024.**";

CONSIDERANDO que, a correção do erro material acima mencionado, não acarretará nenhum prejuízo no tocante ao objeto fim do decreto;

CONSIDERANDO, por fim, o conteúdo normativo dos Princípios da Supremacia do Interesse Público, Autotutela e da Razoabilidade, previstos no art. 6º, incs. VI, VIII e XI, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013.

RESOLVE:

Art. **1º**. A partir da publicação desta Errata, o Parágrafo Único do art. 1º, do Decreto Municipal Nº 044/2024, de 24.10.2024, passa a apresentar a seguinte redação:

Onde se lê:

Parágrafo Único - O fechamento das vias dar-se-á a partir das 15:00 h (quinze horas) na Avenida Santo Antônio, aos sábados, e na Avenida Rui Barbosa, aos domingos, no período de 02/11/2024 à 22/12/2024, não podendo permanecer ou transitar qualquer tipo de veículo ou bem móvel dentro da área isolada, salvo quando devidamente autorizado pela autoridade competente, permanecendo assim até o final do desfile natalino.

Leia-se:

Parágrafo Único - O fechamento das vias dar-se-á a partir das 15:00 h (quinze horas) na Avenida Santo Antônio, aos sábados, e na Avenida Rui Barbosa, aos domingos, no período de 02/11/2024 à 25/12/2024, não podendo permanecer ou transitar qualquer tipo de veículo ou bem móvel dentro da área isolada, salvo quando devidamente autorizado pela autoridade competente, permanecendo assim até o final do desfile natalino.

Art. **2º**. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos retroativos à data de 22.12.2024.

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

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:39A9F724

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1080/2024-GP

"Dispõe sobre a nomeação como gestora de contratos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO, o ofício de nº. 01224/2024-SIOSP.

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** ao(a) Sr(a). **PRISCILA DE LIMA LEITE,** portador(a) do CPF nº. **100.238.594-66**, matrícula: 23.164, ocupante do cargo de **ASSISTENTE DE GESTÃO DO SETOR DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, como **GESTORA DE CONTRATOS.** De acordo com os termos do **Art. 16** da **Lei Municipal nº 5183/2023**, no período de **05 de outubro de 2023 a 31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, com efeitos retroativos a **05 de outubro de 2023**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 23 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:F59F6C7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1081/2024-GP

"Dispõe sobre a nomeação e concessão de gratificação como fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO, o ofício de nº. 01224/2024-SIOSP.

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** ao(a) Sr(a). **INGRID FERNANDA DE LIMA FERREIRA TENÓRIO,** portador(a) do CPF nº. **086.298.284-71**, matrícula nº: 24.443, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE GESTÃO DE DADOS**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, como **FISCAL DE CONTRATOS. CONCEDER** gratificação no valor de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) sobre seus vencimentos, de acordo com os termos do **Art. 33** da Lei Municipal nº **5183/2023**, com vigência retroativa a **1º de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, com efeitos retroativos a **1º de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 23 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:AFAF9754

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria de Educação de Garanhuns, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentarem **COTAÇÃO DE PREÇOS** , com as devidas especificações visando a pretensa contratação de empresa através de dispensa de licitação, em relação ao objeto descrito: **EQUIPAMENTOS PARA O CAP,** a serem utilizadas pela Secretaria de Educação, **demais especificações serão disponibilizadas ao solicitarem as tabelas para preenchimento das cotações**

AO COTAR A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTES REGULAMENTAÇÕES:

A proposta de preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail:**seduclicitacaogus@gmail.com**
As empresas interessadas deverão enviar por meio de endereço eletrônico as cotações no prazo máximo de **3 dias úteis.**
O serviço é de extrema necessidade para o município, solicitamos os preços em caráter de urgência.
A empresa deverá preencher os itens com o valor unitário e total.

NÃO ESQUECER DE INCLUIR CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ, NOME, E-MAIL, TELEFONE, VALIDADE DA PROPOSTA (60 DIAS), E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:782D6301

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria de Educação de Garanhuns, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentaremCOTAÇÃO DE PREÇOS, com as devidas especificações visando a pretensa contratação de empresa através de dispensa de licitação, em relação ao objeto descrito:EQUIPAMENTOS PARA O CAP,a serem utilizadas pela Secretaria de Educação,demais especificações serão disponibilizadas ao solicitarem as tabelas para preenchimento das cotações

AO COTAR A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTES REGULAMENTAÇÕES:

A proposta de preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail:seduclicitacaogus@gmail.com
As empresas interessadas deverão enviar por meio de endereço eletrônico as cotações no prazo máximo de3 dias úteis.
O serviço é de extrema necessidade para o município, solicitamos os preços em caráter de urgência.
A empresa deverá preencher os itens com o valor unitário e total.

NÃO ESQUECER DE INCLUIR CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ, NOME, E-MAIL, TELEFONE, VALIDADE DA PROPOSTA (60 DIAS), E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO.

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:8F3010AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 39/2024-SSG

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, instaurado para apurar irregularidades na execução do Contrato nº 024/2024 – CPLC, Processo Licitatório nº 046/2023, Modalidade Pregão Eletrônico nº 043/2023, pela empresa **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SÃO JOSÉ LTDA,** e considerando os argumentos apresentados pela Comissão Processante:

O processo observou o rito determinado pela Lei nº 8.666/93 c/c o disposto art. 5º, incisos LIV e LV da Constituição Federal;

Ante a complexidade da matéria que envolve a análise de documentação, sabendo que é dever da Administração Pública pautar seus atos dentro dos princípios constitucionais, notadamente o princípio da eficiência e legalidade, que concretiza também pelo cumprimento dos prazos determinados, resultou no excesso de prazo para conclusão dos trabalhos que não houve prejuízo as partes, tendo sido assegurado o direito ao devido processo legal, bem como ao contraditório e ampla defesa;

DECIDO pela reinstauração do Processo Administrativo Sancionatório nº 39/2024 com a recondução da Comissão Processante originária;

DETERMINO, em virtude de tal decisão, o envio do referido Processo Administrativo Sancionatório para parecer jurídico pelo Procurador do Município.

Garanhuns/PE, 18 de dezembro de 2024.

CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns/PE
Port. 013/2021-GP
Matrícula nº 91.506

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:E25814E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 136, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024.

EMENTA: NOMEIA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO VISANDO A APURAÇÃO DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SÃO JOSÉ LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 48.714.665/0001-93, EM RAZÃO DO CONTRATO Nº 024/2024 – CPLC PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2023, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023, CONSTITUI OBJETO AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, COM ENTREGA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICA – CAF E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GARANHUNS-PE.

A Secretária de Saúde do Município de Garanhuns/PE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a inexecução do instrumento contratual por parte da empresa **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SÃO JOSÉ LTDA,** inscrita no CNPJ nº 48.714.665/0001-93, Contrato nº 024/2024 – CPLC Processo Licitatório nº 046/2023, Modalidade Pregão Eletrônico nº 043/2023.

CONSIDERANDO o Ofício nº 97/2024 do Departamento Administrativo da Secretaria de Saúde de Garanhuns, sobre a inexecução contratual por parte da Empresa **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SÃO JOSÉ LTDA**;

CONSIDERANDO a necessidade de observância dos princípios constitucionais que regem a atividade da Administração Pública, insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, bem como o disposto no art. 11 da lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), e o dever de zelar pelo Patrimônio Público;

RESOLVE:
Art. 1º. Designar a servidora **SWENEY HERCULANO PESSOA**, inscrita no CPF nº 050.211.744-36, com cargo comissionado de Diretora do Departamento de Atenção à Saúde, símbolo (CC3), lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Garanhuns/PE, para a **Presidência da Comissão do Processo Administrativo Sancionatório nº 39/2024**.

Art. 2º. Designar a servidora MARIA VALQUÍRIA GÓIS LIMA DUARTE (Mat. 94690), Assessora Jurídica, para compor a presente Comissão de Processo Administrativo Sancionatório na qualidade de 1ª Secretária.

Art. 3º. Designar a servidora CAROLINE CORDEIRO DE BARROS DUARTE (Mat. 94694), Assessora Jurídica, para compor a presente Comissão de Processo Administrativo Sancionatório na qualidade de 2ª Secretária.

Art. 4º. Definir a competência da Secretária de Saúde de Garanhuns, **Catarina Fábia Tenório Ferro,** para, ao final dos trabalhos da presente Comissão de Processo Administrativo Sancionatório, decidir pela aplicação das penalidades por ventura impostas pela comissão.

Art. 5º. Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão, podendo este prazo ser prorrogado por igual período em caso de interesse da Administração Pública.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

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

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns
Portaria nº 013/2021 - GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:61887E9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 137, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

EMENTA: NOMEIA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO VISANDO A APURAÇÃO DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DA EMPRESA ARCLINTEC LTDA – ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 30.493.885/0001-79, EM RAZÃO DO CONTRATO Nº 010/2024 – CPLC PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2023 - FMS, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023 - FMS, CONSTITUI OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, NOS EQUIPAMENTOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT COM CAPACIDADES DE 9.000 A 36.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS/PE.

A Secretária de Saúde do Município de Garanhuns/PE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a inexecução do instrumento contratual por parte da Empresa **ARCLINTEC LTDA – ME,** inscrita no CNPJ nº 30.493.885/0001-79, Contrato nº 010/2024 – CPLC, Processo Licitatório nº 038/2023 - FMS, Modalidade Pregão Eletrônico nº 035/2023 - FMS.
CONSIDERANDO o Ofício nº 204/2024 do Departamento Administrativo da Secretaria de Saúde de Garanhuns, sobre a inexecução contratual por parte da Empresa **ARCLINTEC LTDA – ME**;

CONSIDERANDO a necessidade de observância dos princípios constitucionais que regem a atividade da Administração Pública, insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, bem como o disposto no art. 11 da lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), e o dever de zelar pelo Patrimônio Público;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **SWENEY HERCULANO PESSOA**, inscrita no CPF nº 050.211.744-36, com cargo comissionado de Diretora do Departamento de Atenção à Saúde, símbolo (CC3), lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Garanhuns/PE, para a **Presidência da Comissão do Processo Administrativo Sancionatório nº 79/2024**.

Art. 2º. Designar a servidora MARIA VALQUÍRIA GÓIS LIMA DUARTE (Mat. 93845), Assessora Jurídica, para compor a Comissão Processante na qualidade de 1ª Secretária.

Art. 3º. Designar a servidora CAROLINE CORDEIRO DE BARROS DUARTE (Mat. 94137), Assessora Jurídica, para compor a Comissão Processante na qualidade de 2ª Secretária.

Art. 4º. Definir a competência da Secretária de Saúde de Garanhuns, **Catarina Fábia Tenório Ferro,** para, ao final dos trabalhos da presente Comissão de Processo Administrativo Sancionatório, decidir pela aplicação das penalidades por ventura impostas pela comissão.

Art. 5º. Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão, podendo este prazo ser prorrogado por igual período em caso de interesse da Administração Pública.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário**.**

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

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

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns
Portaria nº 013/2021 - GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:A6ADFB6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE ABERTURA

Em 01 de outubro do corrente ano, Eu **CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO,** Secretária de Saúde, AUTORIZO a instauração do Processo Administrativo Sancionatório nº 79/2024, com finalidade de apuração de descumprimento contratual por parte da empresa **ARCLINTEC LTDA – ME**, inscrita no CNPJ nº 30.493.885/0001-79, Contrato nº 010/2024 – CPLC, Processo Licitatório nº 038/2023 - FMS, Modalidade Pregão Eletrônico nº 035/2023 - FMS, cujo objeto refere-se a contratação de empresa especializada na prestação dos Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, nos equipamentos de ares condicionados tipo Split com capacidades de 9.000 a 36.000 Btus, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, para atender a Secretaria de Saúde e demais Unidades da Administração Pública, através do Fundo Municipal de Saúde de Garanhuns/PE.
Com este fim e para constar, eu, Catarina Fábia Tenório Ferro, Secretária de Saúde do Município de Garanhuns, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Garanhuns/PE, 23 de dezembro de 2024.

CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária Municipal de Saúde
Portaria N° 013/2021 - GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:43E046FA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 054/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA/PE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 054/2024

Inexigibilidade nº 033/2024. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA-PE, inscrita no CNPJ/MF nº 11.256.062/0001-85. **JOSE WELINGTON DE ALMEIDA (PUDIM PRODUÇOES)**, inscrita no CNPJ nº 34.764.78/0001-99, com sede a Travessa Felix Sobrinho, 71, Loja 01, Centro, Gravata/PE, CEP: 55.641-246. Objeto: O presente contrato tem por objeto a Contratação de Apresentação Artística do Cantor **Moura Rossi,** dia 01 de janeiro de 2025, durante as Festividades de Réveillon do município de Ibirajuba – PE. Valor: R$ 30.000,00 (trinta mil reais). Data de Assinatura: 23/12/2024.

Ibirajuba/PE, 23 de dezembro de 2024.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita

Publicado por:
Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel
Código Identificador:39997E26

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 172, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

Nomeia AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRA para o Município de Ibirajuba/PE, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA/PE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos,
CONSIDERANDO a necessidade de designação de Agente de Contratação e de Pregoeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, para garantir a eficácia da condução das licitações e contratações públicas municipais;
CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto nº 302/2024, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO o compromisso com os princípios de legalidade, eficiência, transparência, impessoalidade e moralidade que regem a Administração Pública;

RESOLVE
Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **Eliane Marliete de Macedo** para exercer a função de Agente de Contratação do Município de Ibirajuba/PE, com a finalidade de conduzir os procedimentos de licitações e contratações diretas sem licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.
Art. 2º - Ao Agente de Contratação compete, nos termos do art. 6º do Decreto nº 302/2024, as seguintes atribuições:
I – Planejar, coordenar e conduzir as fases interna e externa das licitações;
II – Conduzir os processos de contratação direta, instruindo-os com base nas exigências legais;
III – Receber, examinar e decidir impugnações e pedidos de esclarecimentos relativos aos editais;
IV – Coordenar as sessões públicas, analisar propostas, verificar habilitações e julgar os objetos licitados quando não houver interposição de recursos;
V – Garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública em todas as etapas dos certames, especialmente no que diz respeito à transparência, economicidade e interesse público.

Art. 3º - Fica nomeada a Sra. **Magna Ellen Silva Macedo** para exercer a função de Pregoeira do Município de Ibirajuba/PE, com atribuições para:
I – Conduzir as sessões públicas dos pregões;
II – Receber, examinar e decidir impugnações e pedidos de esclarecimentos relativos aos editais dos pregões;
III – Analisar propostas e documentações de habilitação apresentadas;

IV – Adjudicar o objeto licitado, quando não houver interposição de recursos.
Art. 4º - Ficam mantidas as designações da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio já dispostas na Portaria nº 29, de 14 de março de 2024, nos seguintes termos:
I – Comissão de Contratação:
• Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel;
• Adriana Almeida Pereira;
• Joseildo Gomes de Azevedo.

II – Equipe de Apoio:
• Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel;
• Adriana Almeida Pereira;
• Luiz Fernando Gonzaga de Torres.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos de sua aplicabilidade ao dia 02 de dezembro de 2024.
Gabinete da Prefeita do Município de Ibirajuba,
Em17 de dezembro de 2024.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita

Publicado por:
Anna Maysa do Nascimento e Silva
Código Identificador:744D4A15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 234, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 234, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos administrativos no âmbito do Município de Ibirajuba, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), que estabelece regulamentação quanto à observância da ordem cronológica de pagamentos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a Resolução TCE-PE nº 244, de 17 de julho de 2024, que dispões sobre a necessidade dos municípios regulamentar a Lei Federal 14.133/2021, com a finalidade de definir critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pela referida lei;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade imposta aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, de quando executarem recursos da União decorrente de transferências voluntárias observarem as regras e os procedimentos para ordem cronológica dos pagamentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009, que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçando a transparência acerca da execução orçamentária e financeira dos entes da federação; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para pagamentos de obrigações contratuais, com vistas a garantir a pontualidade no pagamento e o tratamento isonômico no cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras no âmbito municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública do Município de Ibirajuba, direta ou indireta.

Art. 2º Para os efeitos deste são adotadas as seguintes definições:
- unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeira, de modo a compreender os órgãos, os fundos e as unidades administrativos vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;

- obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

- recursos vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada a finalidade específica;

- recursos não vinculados: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; e

- credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta.

Art. 3º Cada unidade gestora manterá listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º As liquidações devem ser realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido nesta Instrução.

§ 1º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de regras para a liquidação da despesa e à definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto, devendo, para tanto, serem efetuadas adequações em "nota de empenho de despesa, ordem de compra ou ordem de execução de serviço" quando tais documentos figurem no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual.

§ 2º A ausência no instrumento contratual da estipulação de regras para a liquidação da despesa, bem como da definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto da mesma, nos termos referidos no parágrafo anterior, sujeita os responsáveis às sanções previstas na Lei.

Art. 5º O servidor responsável pelo atesto da pertinente despesa, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

Art. 6º Devidamente cumprida à fase de atesto da liquidação e juntada toda a documentação necessária, o processo deverá ser encaminhado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao setor de contabilidade para que este proceda à realização do registro da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

Art. 7º Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deve ser inserida na lista de credores para posterior pagamento.

Art. 8º Tão logo, o responsável pelo fiscal do contrato, deverá valer-se de cópia da documentação para fins de acompanhamento do respectivo processo.

Art. 9º Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

Parágrafo único. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante.

CAPÍTULO III
DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 10. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e de acordo com os prazos estabelecidos no calendário anual de pagamentos estabelecido pelo chefe do poder executivo.

Art. 11. Os pagamentos das obrigações contratuais deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade orçamentária ou por unidade gestora executora que recebe os recursos descentralizados, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;
II - locações;
III - prestação de serviços;
IV - realização de obras.
Parágrafo único. As parcelas contratuais a serem pagas com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Art. 12. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 13. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

Art. 14. Para efeito da obediência da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados devem ser considerados vinculados e não vinculados.

Art. 15. Para o estabelecimento da ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos decorrentes de contratos celebrados pela Administração Pública, será considerada a data da liquidação da despesa devidamente atestada.

§ 1º O procedimento de liquidação das despesas decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública terá início com a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado de outros documentos ou requisitos exigidos no contrato ou na licitação respectiva, os quais subsidiarão o atesto da despesa.

§ 2º Fica facultada aos órgãos públicos a adoção da data da apresentação do documento de cobrança ou equivalente, para o estabelecimento da ordem cronológica dos pagamentos.

CAPÍTULO IV
DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 16. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;
II - estado de emergência;
- calamidade pública;

- decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

- demais relevantes razões de interesse público.

Parágrafo único. O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do *caput*, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial.

CAPÍTULO V
DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 17. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de

- suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

- remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;

- obrigações consorciadas; IV - obrigações tributárias;
- contratações para serviços de saúde de ordem emergencial que possam causar risco de saúde a munícipes;

- custas com serviços em âmbitos sociais;

- custas processuais, parcelamentos e financiamentos; e

- outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO VI
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 18. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

- as despesas inscritas como restos a pagar processados, deverá ser observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

- toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos da presente Instrução Normativa, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

CAPÍTULO VII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 19. Cada unidade gestora, à luz dos artigos 48, §1°, inciso II, e 48-A, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, artigos 2º, § 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas no presente Decreto.

Art. 20. A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamentos devem ser realizados por meio de sistema informatizado, que automatize e instrumentalize o processo de gestão e execução contratual, incluindo aspectos orçamentários e financeiros, permitindo:

- o registro e a visualização das justificativas relacionadas aos casos de priorização na ordem cronológica de pagamento em situações excepcionais;

- a suspensão do pagamento em qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.

§ 1º O sistema informatizado utilizado também deve possibilitar a divulgação mensal, em seção específica do portal transparência, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de exigibilidades, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem, com ampla acessibilidade a qualquer cidadão.

§ 2º Para fins de cumprimento da transparência exigida no § 1º, devem ser disponibilizadas em seção específica do portal transparência, no mínimo, as

seguintes informações:

I - identificação da fonte de recurso;
II - número do empenho;
III - nome e CPF/CNPJ do credor;
IV - data de liquidação;
- data de apresentação do documento de cobrança ou equivalente, caso esse seja adotado para estabelecimento da ordem cronológica do pagamento, nos termos do § 2º do artigo 5º, desta Resolução.

- data do pagamento, quando já realizado;
VII - valor;
VIII - justificativa acerca da quebra da ordem cronológica.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O contratado poderá representar ao ordenador de despesas para contestar a omissão de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

Art. 22. Não são abrangidas por este Decreto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 23. Quando da execução de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, os entes municipais e estaduais devem obedecer aos procedimentos pertinentes à operacionalização da ordem cronológica dos pagamentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, em especial no que se refere aos prazos de liquidação e pagamento.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ibirajuba, 10 de dezembro de 2024

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita de Ibirajuba

Publicado por:
Ticyano Rafael Bessa Arruda
Código Identificador:DFA2708B

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA/PE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2024

Inexigibilidade nº 031/2024. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA-PE, inscrita no CNPJ/MF nº 11.256.062/0001-85. CONTRATADO: **FRANCISO S DA COSTA JUNIOR**, inscrita no CNPJ nº 32.482.767/0001-90, com sede a Rua General Candido Borges Castelo Branco, 125, Iputinga, Recife/PE, CEP: 50.670-170. Objeto: O presente contrato tem por objeto a Contratação de Apresentação Artística do Cantor **Pedrinho Pegação,** dia 01 de janeiro de 2025, durante as Festividades de Réveillon do município de Ibirajuba – PE. Valor: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). Data de Assinatura: 23/12/2024.

Ibirajuba/PE, 23 de dezembro de 2024.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita

Publicado por:
Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel
Código Identificador:2568CE35

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA/PE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2024

Inexigibilidade nº 032/2024. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA-PE, inscrita no CNPJ/MF nº 11.256.062/0001-85. CONTRATADO **FARIAS EVENTOS E PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 39.721.242/0001-00, com sede a Avenida Vinte e sete de Setembro, 151, Saramandaia, Igarassu/PE, CEP: 53.620-615. Objeto: O presente contrato tem por objeto a Contratação de Apresentação Artística da Banda **Santroppê,** dia 01 de janeiro de 2025, durante as Festividades de Réveillon do município de Ibirajuba – PE. Valor: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Data de Assinatura: 23/12/2024.

Ibirajuba/PE, 23 de dezembro de 2024.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita

Publicado por:
Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel
Código Identificador:87F28BA7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAÍBA
RESOLUÇAO Nº 03/2024

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2024, DE 15 DE AGOSTO DE 2024.

EMENTA: Dispõe sobrearemuneração dos agentes políticos para Legislatura de 2025 a 2028 e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE
ITAÍBA, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu presidente, no uso de suas atribuições que o Cargo lhes confere, encaminha ao plenário o seguinte projeto de lei:
Art. 1°. O subsídio mensal do Prefeito do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, para o mandato de 1 ° de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028 fica fixado em R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais).
Art. 2°. O subsídio mensal do Vice-Prefeito do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, para o mandato de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028 fica fixado em R$ 13.000,00 (treze mil reais).
Art. 3°. Os subsídios mensais dos Secretários(as) do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, a partir de 1° de janeiro de 2025 fica fixado em R$ 6.500,00 (seis mil reais).
Art. 4°. Os Vereadores do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, na legislatura de 1° de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, perceberão subsídio mensal no período de 01 a
31 de janeiro de 2025 , no valor de R$ 9.900,00 (Nove mil e novecentos reais), obedecendo a Lei Estadual nº 18.138, de 13 de janeiro de 2023 , que dispõe sobre o subsídio dos Deputados Estaduais e dá outras providências.
Art. 5°. Os Vereadores do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, na legislatura de 1° de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, perceberão subsídios mensais no valor de R$ 10.400,00 (Dez mil e quatrocentos reais), a partir do dia 1º de fevereiro de 2025.

§ 1°. Ao Presidente da Câmara será concedida verba de representação do Poder Legislativo de natureza indenizatória, equivalente a 100% (cem por cento) do subsídio de vereador.
Art. 6º. É assegurado ao Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores e Secretários Municipais do Município de Itaíba o 13° (décimo terceiro) salário de que trata o art. 7 ° , inciso VIII, e gozo de férias remuneradas acrescidas de 1/3 (um terço) do valor do subsídio do mês, nos termos do art. 7°, inciso XVII, ambos da Constituição Federal.
Art. 7º. O Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores e Secretários Municipais do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, na legislatura do período de 2025 a 2028, perceberão a título de 13° (décimo terceiro), valores com base no subsídio mensal do mês de dezembro de cada ano.
Art. 8°. Para efeito de cálculo do subsídio mensal dos Vereadores do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco, são observados os seguintes limites:
- Limite de 30 % (trinta por cento) dos subsídios dos Deputados Estaduais conforme alínea "b" do Inciso VI do art. 29, da Constituição Federal de 1988;
- Limite de 70 % (setenta por cento) da receita total da Câmara Municipal conforme disposto no § 1 ° do art. 29 -A, da Constituição Federal de 1988;
- Limite de 5% (cinco por cento) da Receita do Município conforme disposto no Inciso VII do art. 29, da Constituição Federal de 1988;
- Limite de 6% (seis por cento) para despesa total de pessoal do Poder Legislativo em relação ao total da RCL do Município estabelecido na forma do art. 18 combinado com art. 19, Inciso III, e o art. 20, alínea "a", da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).
Art. 9°. No mês de janeiro de cada ano da legislatura, será feita ap ur ação v is an d o o cump r i me n to ao s l i mi t es e stabel e cid os nas disposições constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal na forma disposta no artigo 5°. desta Lei, e os valores dos subsídios dos Vereadores fixados no art. 4°, *caput,* desta Lei poderão ser revistos, podendo ocorrer redução temporária mediante edição de Decreto Legislativo da Mesa Diretora, para adequação dos valores e do total das despesas aos l imites e/ ou patamares e stabelecidos na legislação superior aplicável à matéria.
Parágrafo Único. As reduções necessárias para adequação aos limites constitucionais e legais dispostos no art. 5°. desta Lei serão de caráter temporária ou transitória, perdurando somente naquele exercício e/ou o período necessário enquanto verificar que os valores e o total de subsídios/despesas estejam acima dos limites previstos na legislação superior aplicável à matéria, voltando aos valores fixados no *caput* do art. 4° quando estes estiverem de acordo e em obediência os referidos limites.
Art. 10 °. No caso de l icenciamento por doença, devidamente comprovada por junta médica, o Vereador ou Presidente receberá seu subsídio integral.

Art. 11º. No caso de ausência de Vereador em representação, a serviço, audiências gerais, congressos, seminários, cursos e demais situações que caracterizem o exercício do cargo, a remuneração será integral, exceto aquelas atividades de caráter particular.
Parágrafo Único. As faltas não justificadas até o dia 30 de cada mês, mediant e d ocumentos hábeis, ser ão d escont ad as do subsídio d o Vereador ausente de 1 /30 (um trinta avos) de seu subsídio por cada sessão, o qual será retido no mês posterior ao da falta.
Art. 12°. O Suplente convocado em caso de vaga, por investidura do titular no cargo de Secretário Municipal ou de licença superior a 30 (trinta) dias, perceberá subsídio igual ao fixado para o titular.
Parágrafo Único. Assumindo o Suplente no decorrer do mês, percebera subsídio proporcional ao período em efetivo exercício da vereança.
Art. 13 º. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias em vigor.
Art. 14 º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros a partir de 1° de janeiro de 2025.
Art. 15°. Revogam-se as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 15 de agosto de 2024.

EVERALDO ALVES PEQUENO
Presidente

Publicado por:
Dicla Poliana Ferreira Barbosa
Código Identificador:FF9CA278

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 174/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA DIRETOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A**Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Julyana Carla Cordeiro Barbosa, CPF nº 053.533.304-80, da Função Gratificada de DIRETOR DE ESCOLA COM MAIS DE 50 ATÉ 200 ALUNOS, FG-01, da Escola Municipal Aristéia Tenório Maranhão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:D7CBAE1A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 175/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SECRETÁRIO ESCOLAR, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A**Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o Servidor Público Municipal, o Sr. Mário Celso Nunes Oliveira Filho, CPF nº 110.024.464-65, da Função Gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR COM MAIS DE 2000 ALUNOS, FG-01, da Escola Municipal Major Antônio Inácio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:0EDBF343

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 176/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA DIRETORA ADJUNTA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A**Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Sra. Fernanda Vieira da Silva Lins, CPF nº 082.155.914-18, do cargo em comissão de Diretora Adjunta, da Escola Municipal Getúlio Vargas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:C9BF7DF3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 177/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SECRETÁRIA ESCOLAR, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Sra. Valdijane Ramos da Silva, CPF nº 008.261.094-03, do cargo em comissão de Secretária Escolar, da Escola Municipal Getúlio Vargas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:60E8A72B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 178/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SECRETÁRIA ESCOLAR, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A**Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Janakely dos Santos Ramos, CPF nº 075.259.004-93, da Função Gratificada de SECRETÁRIO DE ESCOLA COM ATÉ 2000 ALUNOS, FG-01, da Escola Municipal Eva Maria Moumesso.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:1A461AED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 179/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR ESCOLAR, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A**Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Veralucia Rodrigues Gomes, CPF nº 825.763.274-00, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:298A203D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 180/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA DIRETOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Erica Izabel dos Santos, CPF nº 041.744.224-60, da Função Gratificada de DIRETOR DE ESCOLA COM MAIS DE 50 ATÉ 200 ALUNOS, FG-01, da Escola Municipal Cel. Francisco Martins.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:2DB2666C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2024
DO CONTRATO Nº 015/2024

CONTRATO Nº 015/2024
PREGÃO ELETRÒNICO 003/2024

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Rua Manoel Martins, s/n, na cidade de Itaíba, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.044.275/0001-50.

OBJETO: Com fundamento no art. 65, §8 da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cujo objetivo é a inclusão da Dotação Orçamentária, passando a vigorar, além dos presentes no contrato, à dotação a seguir:

12000 **Secretaria de Educação**
12002 Departamento de Desenvolvimento Educacional
1236840022.227 Manutenção das Atividades Gerais do Programa Escola de Tempo integral
33.90.30.00 Material de Consumo

Itaíba, 20 de dezembro de 2024.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA
Secretária Interina de Educação

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:325F961C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00028/2023

Número do Contrato: 00077/2024. Nº Processo: 00016/2023. Concorrência Eletrônica nº 00001/2024. Partes: Secretária Municipal de Saúde de Itapetim / PE – Contratante. ENSEADA CONSTRUCAO E COMERCIO LTDA – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária - LEI MUNICIPAL N°. 593/2024, que dispõe sobre o orçamento do Município para o exercício de 2025, de acordo com o Art. 105, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 23/12/2024.

Publicado por:
Kayky Luan Nunes Carvalho
Código Identificador:A121154C

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL N.º 599/2024.

Dispõe sobre a reforma da Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itapetim, Estado de Pernambuco e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I
Do Objetivo e dos Princípios

Art. 1o A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Itapetim (PE), condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2o As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
I - participação popular;
II - inclusão social;
III - moralização da gestão pública;
IV - qualidade ambiental;
V - desenvolvimento sustentável.

Capítulo II
Das Diretrizes Gerais

Art. 3o A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:
I - predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
II - expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
III - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
IV - valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
V - busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
VI - eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
VII - descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

VIII - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
IX - desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para a cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;
X - redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
XI - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
XII - apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

Capítulo III
Da Natureza dos Órgãos e Entidades

Art. 4o O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 5o A Administração Pública é constituída por:
I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, que são as Secretarias Municipais e a Controladoria Geral do Município; e
II - Órgãos de Direção e Assessoramento Intermediário, que são:
a) as Diretorias;
b) as Coordenações;
c) as Assessorias Administrativas.

Capítulo IV
Da Estrutura Organizacional

Art. 6o A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:
I - coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;
II - estudos e proposição de política públicas, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
III - orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

Capítulo V
Da Organização Básica

Art. 7o A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Itapetim (PE) reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos de direção e assessoramento superior diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:
I – Secretaria da Chefia de Gabinete (SECG), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
a) Diretoria da Chefia de Gabinete;
b) Diretoria do Cerimonial e Eventos;
c) Diretoria de Convênios e Regularidade;
d) Diretoria do Protocolo Geral;
e) Diretoria de Contratações e Compras;
f) Diretoria da Juventude e do Empreendedorismo.
g) Diretorias Especiais;
e) Coordenadorias Especiais
f) Assessorias Administrativas.
II – Secretaria de Comunicação Social, a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Mídias;
Coordenadorias Especiais;
Assessorias Especiais.
III – Secretaria de Administração e Finanças (SEAF), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Administração e Finanças;
Diretoria de Administração Tributária;
Diretoria de Finanças e Orçamento;
Diretoria de Tecnologia e Inovação;
Diretoria de Administração e Patrimônio;
Coordenações Especiais; e
Assessorias Administrativas.
IV - Controladoria Geral do Município (CGM), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Ouvidoria Geral do Município;
Corregedoria Geral do Município;
Diretoria de Auditoria e Controle;
Diretoria de Responsabilização de Empresas;
Coordenações Especiais; e
Assessorias Administrativas.
V - Secretaria de Obras Serviços Urbanos (SEMOS); a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
a) Diretoria de Planejamento e Gestão de Projetos de Obras Públicas;
b) Diretoria de Serviços Urbanos;
c) Diretoria de Fiscalização e Posturas Municipais;
d) Diretorias Especiais;
e) Coordenações Especiais; e
f) Assessorias Administrativas.
VI - Secretaria de Gestão de Frotas (SEFRO), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Monitoramento de Uso de Veículos;
Diretoria de Manutenção e Recuperação da Frotas
Diretorias Especiais;
Coordenações Especiais; e
Assessorias Administrativas.
VII - Secretária da Mulher (SEMUL), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Desenvolvimento de Políticas Públicas;
Diretoria da Mulher;
Diretorias Especiais;
Coordenadorias Especiais;
Assessorias Especiais.
VIII – Secretaria de Saúde (SES), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
a) Diretoria Administrativa do Hospital Municipal Maria Silva;
b) Diretoria Clínica do Hospital Municipal Maria Silva;
c) Diretoria de Atenção Básica em Saúde;
d) Diretoria de Contratações e Compras;
e) Diretorias Especiais;
Coordenadorias Especiais;
Assessorias Especiais.
IX - Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Proteção Social Básica;
Diretoria de Proteção Social Especial de Alta e Média Complexidade;
c) Diretorias Especiais;
Coordenadorias Especiais;
Assessorias Especiais.
X - Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Esporte e Lazer;
Diretoria Pedagógica;
Diretoria de Gestão do Transporte Escolar;
Diretoria de Gestão da Alimentação Escolar;
Diretorias Especiais;
Coordenadorias Especiais;
Assessorias Especiais.
XI – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Promoção da Agricultura Familiar;
Diretoria de Recursos Hídricos;
Diretoria de Meio Ambiente e Proteção Animal;
Diretorias Especiais;
Coordenadorias Especiais;
Assessorias Especiais.
XII – Secretaria de Cultura e Turismo (SECTUR), a qual se vinculam os seguintes órgãos de assessoramento intermediário:
Diretoria de Políticas para Cultura;
Diretoria de Desenvolvimento do Turismo;

Diretorias Especiais;
Coordenadorias Especiais;
Assessorias Especiais.
§ 1º Os órgãos de assessoramento superior mencionados neste artigo exercem as competências administrativas previstas no Anexo I desta Lei.
§ 2º O Chefe do Poder Executivo poderá, por decreto, atribuir denominação e novas atribuições aos órgãos especiais de assessoramento intermediário.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

Art. 9º Compete aos ocupantes dos cargos de assessoramento superior, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:
I - exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da Administração Municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;
II - expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;
III - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete e ao Controlador Geral do Município.

Art. 10. Compete a todos os ocupantes de cargos de assessoramento intermediário:
I - adotar o planejamento sistêmico como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das Políticas Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
II - assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;
III - promover continuamente o controle sobre as despesas públicas;
IV - observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;
V - prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;
VI - garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 11. O Quadro de Cargos do Poder Executivo do Município de Itapetim (PE) compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:
I - Direção e Assessoramento Superior (DAS); e,
II - Direção e Assessoramento Intermediário (DAI);

Art. 12. O Grupo Ocupacional DAS, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de direção, coordenação, supervisão, controle e assessoramento técnico e administrativo de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

Art. **13.** O Grupo Ocupacional DAI compõe-se de compõe-se de cargos de provimento em comissão, que se destinam ao atendimento de atividades de direção, orientação, controle e coordenação relativas à execução de ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

Art. 14. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações de servidor efetivo para as funções de cargos de provimento em comissão.

Art. 15. Os vencimentos dos cargos e as funções gratificadas que integram os Grupos Operacionais DAS e DAI são os constates do Anexo II, desta Lei.

CAPÍTULO VIII
DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 16. Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:
I - do Prefeito Municipal, o decreto e a portaria;
II - dos Secretários Municipais, portarias.
III - dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva, a deliberação e os pareceres;
IV - das autoridades referidas dos incisos II a III, deste artigo, e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.
§ 1o A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.
§ 2o Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.
§ 3o Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão publicados eletronicamente em Formato Portátil de Documento (PDF), ou similar, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Itapetim (PE) e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2024, bem ainda as alterações promovidas por esta Lei na estrutura administrativa do Poder Executivo.

Art. 18. O Poder Executivo Municipal procederá às alterações no orçamento programa de 2024 através de decreto, adequando à nova estrutura administrativa.

Art. 19. O Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

Art. 21. Fica revogada a Lei Municipal n°. 110, de 14 de janeiro de 2009 e suas posteriores alterações.

Itapetim (PE), em 24 de dezembro do ano de 2024.

Adelmo Alves de Moura
PREFEITO

Anexo I
Competências Administrativas

1.0 Secretaria da Chefia de Gabinete (SECG):
1.1 – Coordenar as atividades das diretorias subordinadas, garantindo a integração e o fluxo de informações entre elas
1.2. Planejar e executar eventos oficiais do Município, promovendo o protocolo e o cerimonial adequados.
1.3. Gerir convênios e assegurar a regularidade das obrigações, contribuindo para a efetivação de parcerias entre a Prefeitura e outras entidades.

1.4. Administrar o protocolo geral, inscrevendo e tramitando documentos oficiais, assegurando a transparência e a legalidade nos processos administrativos.
1.5. Supervisionar os processos de contratações e aquisições de bens e serviços, garantindo a eficiência e a conformidade legal.
6 – Desenvolver políticas públicas voltadas para a juventude, incentivando iniciativas de empreendedorismo e promove ações que melhorem a qualidade de vida.
1.7. Oferecer suporte administrativo às atividades do Prefeito e outros órgãos do Executivo Municipal, facilitando a execução das políticas públicas.
1.8. Atuar na criação de diretorias ou coordenadorias especiais quando necessário, adaptando à realidade local e às demandas emergentes.

2.0 Secretaria de Comunicação Social (SECOM):

2.1. Desenvolver e implementar estratégias de comunicação que promovam a transparência e a visibilidade das ações do governo municipal.
2.2. Criar, editar e disseminar conteúdos informativos por meio de diferentes plataformas, como redes sociais, sites oficiais e outros veículos de comunicação, garantido a clareza e a acessibilidade das informações.
2.3. Acompanhar a cobertura da imprensa e as menções à administração pública, realizando análise de repercussão e orientando a comunicação institucional conforme necessário.
2.4. Administrar as contas da Prefeitura nas diversas mídias sociais, promovendo interações efetivas com a população e gerenciando a imagem pública do governo.
2.5. Planejar e executar campanhas informativas e educativas voltadas para a comunidade, abordando temas relevantes e promovendo o engajamento social.
2.6. Prestar apoio na estruturação de eventos oficiais, assessorando na comunicação visual, produção de materiais promocionais e em outros aspectos correlatos.
2.7. Criar e gerir coordenadorias e projetos especiais que demandem atenção diferenciada e ações específicas na área da comunicação.
2.8. Promover a capacitação de servidores e colaboradores em práticas de comunicação eficaz, visando melhorar a interação com a comunidade e a disseminação de informações.

3.0. Administrativas da Secretaria de Administração e Finanças (SEAF):

3.1. Planejar, coordenar e executar a política financeira do município, incluindo o gerenciamento de receitas e despesas públicas.
3.2. Promover a elaboração das Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOA), sua execução e acompanhamento, assegurando a utilização eficiente dos recursos públicos.
3.3. Coordenar a administração tributária, promovendo a arrecadação eficiente de tributos e a fiscalização das receitas municipais.
3.4. Gerenciar questões relacionadas à gestão de recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, capacitação e desenvolvimento dos servidores.
3.5. Gerir o patrimônio público municipal, incluindo a conservação, utilização e alienação de bens públicos sob a responsabilidade da Prefeitura.
3.6. Promover o uso de tecnologias e inovação na administração pública, visando aumentar a eficiência dos serviços prestados à população.
3.7. Prestar suporte administrativo ao Prefeito e demais secretarias, otimizando processos e promovendo a integração entre os órgãos do município.
3.8. Criar e coordenar projetos especiais que visem à melhoria da gestão administrativa e financeira, respondendo a demandas específicas da administração pública.

4.0. Controladoria Geral do Município (CGM):

4.1. Implementar e supervisionar o sistema de controle interno da administração municipal, visando promover a eficiência, a eficácia e a legalidade dos atos administrativos.
4.2. Realizar auditorias e fiscalizações nas contas e na gestão financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal.
4.3. Gerir a Ouvidoria Geral, canalizando as manifestações da população e promovendo a resolução de demandas e sugestões, além de assegurar a transparência nos serviços públicos.
4.4. Coordenar a Corregedoria Geral, responsável por apurar e investigar irregularidades, infrações e desvios de conduta de servidores públicos e agentes políticos, sendo de sua atribuição:
4.4.1. investigar denúncias e reclamações sobre condutas inadequadas de servidores, como corrupção, assédio, nepotismo e falta de ética.
4.4.2. instaurar e conduzir processos administrativos disciplinares para apurar infrações cometidas por servidores públicos, garantindo o devido processo legal e os direitos de defesa.
4.4.3. realiza auditorias e inspeções nas repartições públicas para verificar a legalidade e a regularidade dos atos administrativos.
4.4.4. atuar na orientação de servidores públicos sobre normas legais e regulamentos, além de promover treinamentos para melhorar a ética e a conduta no serviço público.
4.4.5. monitora o comportamento dos servidores e a execução de serviços públicos, identificando áreas de risco e propondo medidas corretivas.
4.4.6. trabalhar para garantir que os atos administrativos sejam transparentes, facilitando o acesso à informação para a população.
4.4.7. participar da criação de normas internas que regulamentem a conduta dos servidores e procedimentos corretos a serem seguidos nas diversas atividades administrativas.
4.4.8. em casos de infrações que envolvam crimes, encaminhar os casos ao Ministério Público ou demais órgãos competentes para a devida responsabilização.
4.5. Avaliar e responsabilizar empresas que prestam serviços ao município, garantindo a conformidade com a legislação e a qualidade dos serviços.
4.6. Promover a transparência da gestão pública, assegurando que informações sobre as atividades do governo estejam disponíveis ao público.
4.7. Elaborar normas, diretrizes e procedimentos para o fortalecimento do controle interno, orientando as práticas administrativas.
8.8. Promover ações de treinamento e capacitação para servidores, visando a melhoria da gestão pública e o fortalecimento da cultura de controle e prestação de contas.
4.9. Coordenar e participar de projetos especiais que visem à melhoria da governança e à promoção de boas práticas na administração pública.

5.0 Competências Administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos (SEMOS):

5.1. Elaborar planos e projetos para a execução de obras públicas, garantindo que sejam realizados dentro das normas técnicas e legais estabelecidas.
5.2. Executar e monitorar a execução de obras de infraestrutura urbana, como pavimentação, construção de prédios públicos e melhorias em espaços públicos.
5.3. Gerenciar os serviços urbanos, incluindo manutenção de ruas, praças, iluminação pública, limpeza urbana e coleta de resíduos, promovendo a qualidade de vida da população.
5.4. Realizar a fiscalização de obras e serviços prestados, assegurando que estejam de acordo com as posturas e regulamentos municipais, prevenindo irregularidades.
5.5. Coordenar e implementar projetos especiais que visem à melhoria da infraestrutura e dos serviços urbanos, alinhando as ações às necessidades da comunidade.
5.6. Manter atualizado o cadastro de imóveis e obras no município e promover a regularização de edificações e loteamentos irregulares.
5.7. Promover a capacitação dos servidores e colaboradores para que possam atender às demandas da população de forma eficiente e com qualidade.
5.8. Colaborar com outras secretarias na formulação e implementação de políticas públicas que envolvam a infraestrutura urbana e a habitação.
59. Prestar suporte administrativo ao Prefeito e demais órgãos da administração municipal, facilitando a gestão e a execução das políticas de obras e serviços urbanos.

6.0. Competências Administrativas da Secretaria de Gestão de Frotas (SEFRO):

6.1. Gerenciar a frota de veículos oficiais do município, assegurando que os veículos estejam disponíveis e de acordo com as necessidades de cada secretaria.
6.2. Monitorar o uso dos veículos para garantir eficiência e necessidades operacionais, controlando a quilometragem e os horários de uso, evitando abusos ou desperdícios.
6.3. Supervisionar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota, garantindo a segurança, confiabilidade e condições adequadas de funcionamento.

6.4. Planejar a aquisição de novos veículos ou a venda de veículos inservíveis, considerando as necessidades das diferentes secretarias e o planejamento orçamentário.
6.5. Manter um inventário atualizado e controle de toda a frota, registrando informações como a condição dos veículos, reparos realizados e logística.
6.6. Proporcionar treinamentos e orientações para motoristas e servidores que operam os veículos da frota, garantindo que cumpram normas de segurança e operação.
6.7. Responsabilizar-se pela gestão da documentação dos veículos, como licenciamento, seguro, multas e outros registros obrigatórios, assegurando conformidade legal.
6.8. Desenvolver e coordenar projetos especiais que tenham relação com a otimização do uso da frota e melhoramento dos serviços prestados pela administração pública.
9.9. Prestar suporte administrativo às atividades relacionadas à gestão da frota, auxiliando o Prefeito e outras secretarias na tomada de decisões sobre o uso e manutenção dos veículos.

7.0. Secretaria da Mulher (SEMUL):

7.1. Elaborar e implementar políticas públicas que visem à promoção dos direitos das mulheres, buscando a igualdade de oportunidades e a erradicação de desigualdades.
7.2. Criar e promover ações de prevenção, proteção e combate à violência de gênero, incluindo programas de suporte às vítimas de violência.
7.3. Desenvolver programas que estimulem o empoderamento econômico e social das mulheres, proporcionando acesso a recursos, formação e oportunidades de trabalho.
7.4. Promover campanhas educativas e de conscientização sobre os direitos das mulheres, igualdade de gênero e prevenção da violência, visando transformar a cultura social.
7.5. Oferecer apoio psicológico e orientação legal para mulheres em situação de vulnerabilidade, facilitando o acesso a serviços de saúde e assistência social.
7.6. Gerir e coordenar projetos especiais que abordem questões relacionadas ao gênero, como saúde da mulher, direitos reprodutivos e educação.
7.7. Estabelecer parcerias com ONGs, grupos comunitários e outras instituições que atuem na defesa e promoção dos direitos das mulheres, ampliando a rede de apoio.
7.8. Monitorar e avaliar a implementação das políticas e programas direcionados às mulheres, garantindo que atinjam os objetivos propostos e promovam mudanças efetivas.
7.9. Prestar suporte e assessoria para a formulação de políticas públicas nas demais secretarias que envolvem a questão de gênero, promovendo uma abordagem intersetorial.

8.8. Secretaria de Saúde (SES):

8.1. Coordenar a implementação das políticas públicas de saúde no âmbito do SUS, garantindo a integralidade e a humanização do atendimento.
8.2. Administrar o Fundo Municipal de Saúde com autonomia orçamentária e financeira, assegurando a alocação adequada de recursos para as ações de saúde.
8.3. Elaborar o planejamento e a programação anual de ações e serviços de saúde, alinhando-as às diretrizes do SUS e às necessidades da população.
8.4. Supervisionar a gestão administrativa e clínica do Hospital Municipal Maria Silva, garantindo a qualidade do atendimento e a eficiência dos serviços prestados.
8.5. Promover a valorização e o fortalecimento da atenção básica em saúde, com o objetivo de facilitar o acesso da população a serviços de saúde preventivos e curativos.
8.6. Gerir os processos de contratação e aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da saúde pública, garantindo a legalidade e a eficiência nas compras.
8.7. Coordenar e implementar diretorias e coordenações especiais que abordem áreas específicas da saúde, como saúde da mulher, saúde mental, saúde da criança e do adolescente.
8.8. Promover atividades de educação em saúde, aumentando a conscientização da população sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.
8.9. Realizar o monitoramento e a avaliação contínua dos serviços de saúde prestados, assegurando o controle de qualidade e a melhoria contínua na prestação de serviços.
8.10. Estimular e apoiar iniciativas de pesquisa e inovação na área da saúde, buscando melhorias nos processos e na eficácia dos serviços oferecidos.

9.0. Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES):

9.1. Implementar e gerenciar os programas sociais do Governo Federal no município, como o Bolsa Família, Cadastro Único e outros, assegurando o acesso e a qualidade dos serviços.
9.2. Desenvolver ações e serviços que promovam a proteção social básica, incluindo programas de convivência, fortalecimento de vínculos e apoio a famílias em situação de vulnerabilidade.
9.3. Gerenciar a proteção social especial de alta e média complexidade, atendendo a indivíduos e famílias em situações de risco e emergência, como vítimas de violência ou em situação de rua.
9.4. Elaborar e executar projetos que visem o desenvolvimento social, econômico e cultural das comunidades, visando a melhoria da qualidade de vida.
9.5. Promover a capacitação e a formação de equipes técnicas e profissionais que atuam em serviços de assistência social, garantindo a qualidade no atendimento.
9.6. Articular ações com outras secretarias municipais, estaduais e federais, além de organizações da sociedade civil, para a promoção de políticas integradas e efetivas.
9.7. Realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços e programas sociais oferecidos, visando assegurar a continuidade e a eficácia das ações desenvolvidas.
9.8. Oferecer apoio psicológico e assistência social para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, promovendo a reinserção social e o acesso a serviços de saúde.
9.9. Desenvolver ações que busquem promover a cidadania e os direitos sociais, garantindo o acesso da população aos serviços públicos e à participação social.
9.10. Coordenar e supervisionar as diretorias e coordenações especiais que trabalham com políticas específicas, como assistência a LGBTQIA+, idosos, e população em situação de rua.

10.0. Secretaria Municipal de Educação (SEDUC):

10.1. Planejar, coordenar e implementar políticas públicas na área da educação, garantindo a universalização do acesso e a qualidade do ensino nas instituições de educação básica do município.
10.2. Administrar e implementar os programas educacionais do Governo Federal, como o Programa Bolsa Família na educação, o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e o Programa Nacional de Transporte Escolar (PNATE).
10.3. Coordenar as diretrizes pedagógicas das escolas municipais, desenvolvendo currículos e programas que atendam às necessidades educacionais da população.
10.4. Organizar e supervisionar a logística do transporte escolar, assegurando que os alunos tenham acesso seguro e eficiente à escola.
10.5. Administrar o Programa de Alimentação Escolar, garantindo a oferta de uma alimentação adequada e nutricionalmente equilibrada para os alunos.
10.6. Desenvolver atividades e programas de incentivo ao esporte e lazer, promovendo a formação integral dos estudantes e valorizando a prática esportiva nas escolas.
10.7. Promover a formação continuada e capacitação dos profissionais de educação, buscando aprimorar as práticas pedagógicas e a qualidade do ensino.
10.8. Coordenar projetos e iniciativas especiais na área da educação, como programas de inclusão, educação ambiental, e uso de tecnologia nas escolas.
10.9. Prestar assistência técnica e administrativa às escolas e demais unidades educacionais, auxiliando na execução de suas atividades e demandas.
10.10. Implementar mecanismos de monitoramento e avaliação da qualidade da educação oferecida, utilizando dados e indicadores para orientar melhorias contínuas.

11.0 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA):

11.1. Implementar programas que incentivem a agricultura familiar, oferecendo suporte técnico e financeiro a produtores rurais da agricultura familiar.
11.2. Gerenciar e implementar programas do Governo Federal voltados para a agricultura e a sustentabilidade, como o Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) e outros que busquem o desenvolvimento rural.

11.3. Planejar a utilização e a conservação de recursos hídricos, assegurando o abastecimento adequado para a agricultura e a mitigação de problemas relacionados à escassez hídrica.
11.4. Realizar o serviço de licenciamento ambiental, garantindo que atividades potencialmente poluidoras estejam em conformidade com as legislações ambientais, e exercer a fiscalização para coibir práticas irregulares.
11.5. Desenvolver e implementar políticas públicas para a proteção do meio ambiente, promovendo a conservação da biodiversidade e o uso sustentável dos recursos naturais.
11.6. Promover ações de educação ambiental nas comunidades e escolas, visando à conscientização sobre a importância da conservação ambiental e ao engajamento da população em práticas sustentáveis.
11.7. Gerir ações de proteção animal, promovendo políticas de bem-estar animal e controle de população de animais de rua, incluindo campanhas de castração e adoção.
11.8. Fomentar iniciativas que integrem a agricultura e a preservação ambiental, estimulando práticas de agricultura sustentável e agroecologia.
11.9. Realizar o monitoramento da qualidade ambiental e a avaliação dos impactos das atividades agrícolas sobre o meio ambiente, implementando ações corretivas quando necessário.
11.10. Coordenar projetos especiais que promovam a inovação na agricultura e a sustentabilidade ambiental, visando à recuperação de áreas degradadas e à implementação de técnicas agrícolas que respeitem o meio ambiente.

12.0. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR):
12.1. Implementar e gerenciar programas culturais fomentados pelo Governo Federal, promovendo o acesso e a participação da população nas atividades culturais.
12.2. Coordenar a elaboração de políticas públicas voltadas para a promoção e valorização da cultura, abrangendo diversas manifestações artísticas.
12.3. Planejar e executar estratégias para o desenvolvimento do turismo local, incluindo a valorização dos pontos turísticos e a promoção das potencialidades do município.
12.4. Produzir e organizar eventos oficiais do município, como os festejos juninos, as festividades de São Pedro e outras festas religiosas e culturais, garantindo a sua realização de acordo com as tradições locais.
12.5. Definir e elaborar uma agenda anual de eventos culturais e turísticos, que inclua festividades, shows, exposições e outros acontecimentos importantes para a comunidade.
12.6. Promover cursos, oficinas e programas de capacitação voltados para artistas, produtores culturais e agentes do turismo, buscando o fortalecimento das competências locais.
12.7. Incentivar e valorizar as manifestações culturais populares e tradicionais, promovendo a participação da comunidade e o fortalecimento da identidade cultural local.
12.8. Oferecer suporte e assessoria técnica a artistas e grupos culturais na elaboração de projetos para concorrer a editais de fomento da cultura.
12.9. Coordenar ações com outras secretarias municipais e instituições para promover a integração das atividades culturais e turísticas com outras áreas, como educação e meio ambiente.
12.10. Realizar a avaliação e o monitoramento das atividades culturais e turísticas desenvolvidas no município, utilizando indicadores de desempenho para garantir a qualidade e o impacto das ações.

Anexo II
Cargos e Grupos Ocupacionais

Denominação Grupo/Nível
Chefe de Gabinete DAS – CC 1
Controlador Geral do Município DAS – CC 1
Secretário Municipal DAS – CC 1
Diretor DAI – CC 2
Ouvidor DAI – CC 2
Corregedor DAI – CC 2
Coordenador DAI – CC 3
Assessor Administrativo DAI – CC 4

Anexo III
Grupos Ocupacionais e Quantidade

Grupo/Nível Quantidade
DAS – CC 1 12
DAS – CC 2 77
DAI – CC 3 24
DAI - CC 4 77

Anexo IV
Grupos Ocupacionais e Vencimento

Grupo/Nível Vencimento
DAS – CC 1 Fixado por Lei
DAS – CC 2 3.800,00
DAI – CC 3 2.000,00
DAI - CC 4 1.515,00

Itapetim-PE,

ADELMO ALVES DE MOURA
Prefeito

Publicado por:
Clodoaldo Batista de Lucena
Código Identificador:7C498D8B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 03/2024
TOMADA DE PREÇOS Nº 00012/2023

Número do Contrato: 00124/2023. Nº Processo: 00059/2023. Tomada de Preços nº 00012/2023. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Enseada Construções e Comércio Ltda – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final .do exercício financeiro de 2025. De acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 24/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:D4BB3ADE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 02/2024
CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

Número do Contrato: 00123/2023. Nº Processo: 0029/2022. Concorrência nº 0002/2022. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Colliseu Construções Ltda – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final do exercício financeiro de 2025. De acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 8666/93 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 24/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:4FA68C6B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N°02/2024
CONCORRÊNCIA Nº 001/2022

Número do Contrato: 00128/2023. Nº Processo: 0028/2022. Concorrência nº 0001/2022. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Araguaia Empreendimentos Eireli – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final do exercício financeiro de 2025. De acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 8666/93 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 24/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:483F1CCD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 05/2024
TOMADA DE PREÇOS Nº 00010/2023

Número do Contrato: 00117/2023. Nº Processo: 00037/2023. Tomada de Preços nº 00010/2023. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Enseada Construções e Comércio Ltda – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final .do exercício financeiro de 2025. De acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 24/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:7D37FD47

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN00028/2024. Processo Nº: 00073/2024. AGC. Serviço. Contratação de apresentação artística da Banda Forró do Nosso Jeito, a realizar–se no dia 01 de Janeiro de 2025, na tradicional Festa de Reveillón e Ano Novo, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. Contratado: Ivanildo de Oliveira Farias. CNPJ: 19.511.144/0001-30. Valor R$30.000,00. Itapetim, 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:2A6DE335

GABINETE DO PREFEITO
AUTORZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo n.º 0073/2024
Modalidade: INEXIGIBILIDADE - n.º 00028/2024
Objeto: Contratação de apresentação artística da Banda Forró do Nosso Jeito, a realizar-se no dia 01 de Janeiro de 2025, na tradicional Festa de Reveillón e Ano Novo, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE.
Órgão Demandante: Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM/PE, ESTADO DO PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, na forma estabelecida no Art. 72, inciso VIII, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 48 da Lei Municipal n.º 530, de 22 de março de 2023, faz saber que

R E S O L V E:

HOMOLOGAR os atos do Processo Administrativo que formaliza o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN00028/2024, que objetiva a contratação de apresentação artística da Banda Forró do Nosso Jeito, a realizar-se no dia 01 de Janeiro de 2025, na tradicional Festa de Reveillón e Ano Novo, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE, observadas as diretrizes complementares de atribuição da organização do evento elaboradas no âmbito das atribuições da **Secretaria Municipal de Cultura** nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR); com base nos elementos constantes nos autos e os fundamentados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e **AUTORIZAR** a contratação de:

- **IVANILDO DE OLIVEIRA FARIAS**.
- CNPJ n.º 19.511.144/0001-30
- Item(s): 1.
- Valor: R$ 30.000,00
Publique-se e cumpra-se.

ADELMO ALVES DE MOURA
Prefeito

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:5786C1ED

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Nº: 00073/2024. AGC. Inexigibilidade Nº IN00028/2024. Serviço. Contratação de apresentação artística da Banda Forró do Nosso Jeito, a realizar–se no dia 01 de Janeiro de 2025, na tradicional Festa de Reveillón e Ano Novo, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Cultura. Ratificação em 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:70E804C2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00142/2024. Processo Nº: 00073/2024. CDC. Inexigível Nº IN00028/2024. Serviço. Contratação de apresentação artística da Banda Forró do Nosso Jeito, a realizar–se no dia 01 de Janeiro de 2025, na tradicional Festa de Reveillón e Ano Novo, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE. DOTAÇÃO: Lei Municipal nº.593/24, que dispõe sobre Orçamento do Município para exercício financeiro de 2024, em: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.001 – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO 2113– FESTA DO REIVEILLON SÃO VICENTE ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FICHA:617 . Contratado: Ivanildo de Oliveira Farias. CNPJ: 19.511.144/0001-30. Valor R$30.000,00. Vigência: de 24/12/2024 a 24/01/2025. Itapetim, 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:B5F81962

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

COMISSÃO PERNAMENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2023. A PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE, em face obtida no **PROCESSO Nº 021/2023**, resolve publicar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (SECOS, ÁGUA, PANIFICAÇÃO, HORTIFRÚTIS, FRIOS E ORIGEM ANIMAL) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Lagoa dos Gatos, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social. EMPRESA VENCEDORA: COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.731.357/0001-61. Valor Unitário dos Itens: **Item 1: R$ 3,55, Item 8: R$ 5,39, Item 10: R$ 5,09, Item 19: R$ 1,89, Item 23: R$ 1,98, Item 29: R$ 1,31, Item 30: R$ 24,15, Item 34: R$ 4,94, Item 36: R$ 1,99, Item 63: R$ 5,45, Item 64: R$ 12,97, Item 66: R$ 7,79, Item 79: R$ 9,88, Item 90: R$ 24,09, Item 92: R$ 12,04, Item 93: R$ 17,99, Item 103: R$ 1,28, Item 112: R$ 3,83, Item 120: R$ 5,82,**

Item 128: R$ 2,87e Item 130: R$ 2,70. Vigência: 12 (doze) meses. Lagoa dos Gatos, 23 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

SCHENAIDER LOPES DE ALBUQUERQUE
Fundo Municipal de Assistência Social

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assunção
Código Identificador:C586EB69

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 382/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI MUNICIPAL Nº 382/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

EMENTA: ALTERA A REMUNERAÇÃO DO CARGO DE PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, SÍMBOLO CC-1 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - O cargo de Procurador Geral do Município, de símbolo CC-1, regulamentado pela Lei Municipal nº 001/2002, passa a ter remuneração mensal equivalente a R$ 6.000,00 (seis mil reais).
Parágrafo único – Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo, conceder gratificação adicional de até 35%.
Art. 2º - Fica autorizada a manutenção de pagamento de décima terceira remuneração, na forma do art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal, em igual valor da remuneração mencionada no art. 1º desta lei.
Art. 3º - Fica autorizada a manutenção do direito de férias de 30 (trinta) dias, acrescido de um terço (1/3) de adicional, na forma do art. 5º, inciso XVII, da Constituição Federal.
Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento do Poder Executivo.
Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos jurídicos a partir de 1º de janeiro de 2025.
Parágrafo único – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lagoa dos Gatos, em 23 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Eline Morais Pinheiro
Código Identificador:78EDCBDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 650/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA GP N° 650/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS-ESTADO DE PERNAMBUCO,no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO os princípios que regem a administracão pública, previstos no art.37, da Constituicão Federal de 1988;
CONSIDERANDO o disposto no Edital n° 001/2023, publicado em 29 de junho de 2023, supervisionado pela Comissão Organizadora da Seleção, devidamente nomeada pela PORTARIA GP n° 130/2023, de 03 de abril de 2023;
CONSIDERANDO que a seleção foi homologada pela Portaria GP n° 347/2023, de 06 de novembro de 2023;
CONSIDERANDO que a vigência do certame é de 01 (um) ano, prorrogável por mais (01) um ano, conforme extraído do art. 2° da Portaria GP n° 347/2023;
CONSIDERANDO os primados da segurança jurídica, previstos no art. 30 e 20 do Decreto-Lei n° 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introducão às Normas do Direito Brasileiro);
RESOLVE:
Art. 1° Prorrogar a vigência do Processo Seletivo Simplificado, Edital n° 001/2023, por mais 01 (um) ano, conforme previsto no art. 2° da Portaria GP n°347/2023.
Art. 2° Fica determinado que a Secretaria Municipal de Educacão e Desporto, realize notificacão a cada um(a) dos servidores que estão com contrato vigente, de modo a instar cada um(a) a manifestar o interesse/desinteresse de continuarem no desempenho das funcões contratadas.
Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicacão.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 23 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
- Prefeito-

Publicado por:
Eline Morais Pinheiro
Código Identificador:EA1796B0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 320, DE 04 DE JULHO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação Nº 269/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC**
RESOLVE:
I – LOTAR o Professor **Adriano Ricardo Ferreira da Silva, matrícula n° 74497-2/1,** na **Escola Municipal Izaulina De Castro E Silva,** na função de **Professor II - Ensino Fundamental Anos Finais, componente curricular História**, com carga horária de 200 (duzentas) horas-aulas mensais, no turno da **Tarde**.
II - ATRIBUIR a Gratificação de Difícil Acesso I - GDA I, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais do professor **Adriano Ricardo Ferreira da Silva, matrícula n° 74497-2/1,** conforme permissivo constante do **art. 1º, I, da Lei nº 5.707/2010, tendo em vista que o mesmo está lotado na Escola Municipal Izaulina de Castro e Silva.**
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 03 de junho de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 04 de Julho de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:1BE8569F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 379, DE 23 DE JULHO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 331/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC c/c Ofício nº 382/2024 - DRH/SEGE c/c Ofício nº 112/2024 - Escola Municipal Claudino Leal.**
RESOLVE:
I - REMOVER a professora **Leandra Fabiana Barbosa dos Santos, matrícula n° 19045-4/1,** do **Centro Municipal de Educação Infantil Professora Norma Coelho.**
II - LOTAR a Professora **Leandra Fabiana Barbosa dos Santos, matrícula n° 19045-4/1,** na **Escola Municipal Claudino Leal,** na função de **Secretária Escolar**.
III - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com o pagamento de **Gratificação de Função FGP/SE IV** da professora **Leandra Fabiana Barbosa dos Santos, matrícula n° 19045-4/1, conforme permissivo constante do art. 30° da Lei n° 5484/2005,** tendo em vista que a mesma exercerá essa função na **Escola Municipal Claudino Leal,** com carga horária de 200 (duzentas) horas-aulas, nos turnos da **Tarde, retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso de destituição.**
IV - ATRIBUIR a Gratificação de Difícil Acesso I - GDA I, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais da professora **Leandra Fabiana Barbosa dos Santos, matrícula n° 19045-4/1,** conforme permissivo constante do **art. 1º, I, da Lei nº 5.707/2010, tendo em vista que a mesma está lotada na Escola Municipal Claudino Leal.**
V - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de agosto de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 23 de julho de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:00A32989

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 388, DE 24 DE JULHO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto na **C.I n° 57/2024 - DGE/SEGE/SEDUC.**
RESOLVE:
I – DESIGNAR a professora **Eliane Maria da Conceição de Souza, matrícula n° 63139-6/1,** para exercer a função gratificada de **Diretora Escolar na Escola Municipal Professor Marcolino Botelho,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses**,** enquanto estiver no exercício da função, a partir de 02/07/2024 a 02/01/2025.
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/DE I,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, com carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso de destituição**.
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 02 de julho de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 24 de julho de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:D3A77C7E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 435, DE 14 DE AGOSTO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação Nº 222/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEGE c/c Ofício n° 105/2024 Escola Municipal Monsenhor Fabrício c/c Ofício n° 122/2023 Escola Municipal Monsenhor Fabrício c/c Diploma da Professora.**
RESOLVE:
I - REMOVER a professora**, Francisca Maria Aloe de Moura, matrícula n° 64134-0/1** da **Escola Municipal Centro de Assistência Social.**
II - LOTAR a professora **Francisca Maria Aloe de Moura, matrícula n° 64134-0/1, na Escola Municipal Monsenhor Fabrício,** na função de **Professora II – Língua Portuguesa,** com carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas mensais, nos turnos Manhã e Tarde.**
III - ATRIBUIR a **Gratificação de Localização Especial, - GLE** da professora **Francisca Maria Aloe de Moura, Matrícula n° 64134-0/1,** no valor de **R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais),** conforme permissivo constante do art. 6º, da Lei nº 6.140/2020, tendo em vista que o mesmo faz jus a gratificação, enquanto exerça suas atividades na **Escola Municipal em Tempo Integral Monsenhor Fabrício.**
IV - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, 14 de agosto de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:7C7A1A6C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 438, DE 15 DE AGOSTO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção Nº 327/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC c/c Declaração de compatibilidade de Horários**
RESOLVE:
I – LOTAR o professor **Anderson Souza Santos, matrícula n° 74526-0/1,** na **Escola Municipal Professor João Francisco de Souza**, na função de **Professor II - componente curricular Língua Portuguesa, nas turmas do 6º ao 9º ano,** com carga horária de **150 (cento e cinquenta)** horas-aulas mensais, no turno da **manhã (7h às 11h30).**
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 23 de Julho de 2024,** estando

devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/ SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 15 de agosto de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:384E06DE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 444, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto na **C.I. Nº 57/2024-DGE/SEGE/SEDUC.**
RESOLVE:
I – DESIGNAR a professora **Rosângela Vieira da Silva, matrícula Nº 18990-1/1,** para exercer a função gratificada de **Vice-Diretora Escolar na Escola Municipal Nova Olinda,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses, **a partir de 01/08/2024 a 01/02/2025.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/VDE II,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, permanecendo com carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso de destituição**.
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Agosto de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 16 de agosto de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:8D84CDA8

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 450, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto na **C.I. Nº 57/2024-DGE/SEGE/SEDUC.**
RESOLVE:
I – DESIGNAR a professora **Iris Marta Santana de Oliveira, matrícula Nº 18342-3/1,** para exercer a função gratificada de **Vice-Diretora Escolar na Escola Municipal São Bento,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses, **a partir de 01/08/2024 a 01/02/2025**.
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/VDE I,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, permanecendo com carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso de destituição**.
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Agosto de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 16 de Agosto de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:421BC71A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 469, DE 26 DE AGOSTO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 351/2024 da Diretoria de Recursos Humanos - DRH/SEGE c/c rEQUERIMENTO Nº 213/2024 - DRH/SEGE c/c C.I. nº 61/2024 - DGE/SEGE/SEDUC c/c Ofício nº 87/2024 - Escola Municipal São Francisco de Assis.**
RESOLVE:
I - DESTITUIR a professora **Alessandra Maria Carvalho Portella Dias, matrícula n° 66764-1/1,** da função gratificada de **Secretária Escolar** da **Escola Municipal São Francisco de Assis, a partir de 30/06/2024.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com a suspensão do pagamento da **Gratificação FGP – SE/II**, na redação dada pela Lei nº 5.900/2014 a que fazia jus a servidora **Alessandra Maria Carvalho Portella Dias, matrícula n° 66764-1/1,** enquanto exercia a função na **Escola Municipal São Francisco de Assis,** e retornar à carga horária anterior a nomeação da função, conforme determina o § 2º, do art. 14 da Lei Municipal nº 5.484/2005 – Estatuto do Magistério.
III - DESIGNAR a Professora **Alessandra Maria Carvalho Portella Dias, matrícula n° 66764-1/1,** para exercer a função gratificada de **Vice-Diretora Escolar** na **Escola Municipal São Francisco de Assis,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses**, a partir de 01/07/2024 a 02/01/2025.**
IV - AUTORIZAR a Secretaria de gestão de pessoas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/VDE II,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, permanecendo com a carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso da destituição da Função.**
V – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de julho de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 26 de agosto de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:B283DBA3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 473, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 354/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC c/c Exame de Sanidade e Capacidade Física n°184425/2024 - Junta Médica de Olinda - J.M.O/SGPA.**
RESOLVE:
I – LOTAR a professora, readaptada **temporariamente**, **Danielle de Carvalho Verçosa, matrícula n° 18514-0/1, na Escola Municipal Pró-Menor**, na função de **Auxiliar de Biblioteca,** com carga horária de 188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais, no turno da **manhã (7h às 11h30), no período de 07/07/2024 a 07/01/2025.**
II - ATRIBUIR a Gratificação de Difícil Acesso I - GDA I, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais da professora **Danielle de Carvalho Verçosa, matrícula n° 18514-0/1,** conforme permissivo constante do **art. 1º, I, da Lei nº 5.707/2010, tendo em vista que a mesma está lotada na Escola Municipal Pro-menor.**
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 07 de julho de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/ SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 27 de agosto de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:BD122E13

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 483, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção nº 239/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC.**
RESOLVE:
I - LOTAR a professora **Amanda Regina dos Santos Andrade, matrícula n° 74451-4/1,** na **Creche Municipal Mãe Outra,** desempenhando a função de **Professora I- Educação Infantil - Creche (Grupo III),** com carga horária de **188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais, no turno da manhã (7h Às 11h30).**
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 20 de maio de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, 03 de setembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:66A1AFB3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 498, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de lotação/remoção nº 398/2024 - DRH/SEGE** c/c **Ofício nº 526/2024 - DRH/SEGE** c/c **C.I. nº 80/2024 - DGE/SEGE/SEDUC** c/c **Ofício n° 117/2024 - Escola Municipal Vereador José Mendes de Lima.**
RESOLVE:
I – REMOVER o Professor **Edjar Figueiroa dos Santos, matrícula n° 19010-1/1,** da **Escola Municipal Professora Maria José dos Prazeres.**
II – LOTAR o Professor **Edjar Figueiroa dos Santos, matrícula n° 19010-1/1,** na **Escola Municipal Vereador José Mendes de Lima,** com carga horária de **188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas** mensais, no turno da tarde (13h às 17h30).
III – DESIGNAR o professor **Edjar Figueiroa dos Santos, matrícula n° 19010-1/1,** para exercer a função gratificada de **Vice-Diretor Escolar na Escola Municipal Vereador José Mendes de Lima,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses, **a partir de 16/09/2024 a 16/03/2025.**
IV - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/VDE III,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, percebendo a carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso de destituição**.
V – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de Setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 19 de Setembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:87291A88

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 514, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção Nº 370/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC c/c Declaração de compatibilidade de horários do servidor. c/c Declaração de Opção de Carga Horária do Professor Alberto Soares de Farias Filho.**
RESOLVE:
I - LOTAR o professor **Alberto Soares de Farias Filho, matrícula n° 74591-0/1,** na **Escola Municipal Isaac Pereira da Silva,** desempenhando a função de **Professor II - Ensino Fundamental Anos Finais - Língua Portuguesa,** com carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas mensais, sendo 130 (cento e trinta) horas-aula em Regência, e 70 (setenta) horas-aula em Aula Atividade, no turno da tarde (13h às 17h30).**
II- ATRIBUIR a Gratificação de Difícil Acesso I - GDA I, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais o professor **Alberto Soares de Farias Filho, matrícula n°74297-0/1,** conforme permissivo constante do **art. 1º,I, da Lei nº 5.707/2010, tendo em vista que o mesmo está lotado na Escola Municipal Isaac Pereira da Silva.**

III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 02 de Setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, 24 de Setembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:85182AE4

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 515, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção nº 412/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC c/c Ofício nº 534/2024 - DRH/SEGE.**
RESOLVE:
I - REMOVER a professora **Alcione Medeiros de Souza, matrícula n° 18563-9/1,** da **Escola Municipal em Tempo Integral Sagrado Coração de Jesus,** da função de **Professor.**
II – DESTITUIR Gratificação de Localização Especial - GLE, no valor de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), a que fazia jus a servidora **Alcione Medeiros de Souza, matrícula n° 18563-9/1,** enquanto exercia a função na **Escola Municipal em Tempo Integral Sagrado Coração de Jesus,** conforme permissivo constante do art. 6°, da Lei n° 6140/2020.
III – LOTAR a professora **Alcione Medeiros de Souza, matrícula n° 18563-9/1,** na **Escola Municipal Isaac Pereira da Silva,** na função de **Professor I - Ensino Fundamental Anos Iniciais**, no turno da **manhã (07h às 11h30),** com carga horária de 188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais.
IV - ATRIBUIR a Gratificação de Difícil Acesso I - GDA I, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais da professora **Alcione Medeiros de Souza, matrícula n° 18563-9/1,** conforme permissivo constante do **art. 1º, I, da Lei nº 5.707/2010, tendo em vista que a mesma está lotada na Escola Municipal Isaac Pereira da Silva.**
V – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 17 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 26 de setembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:77DDCA25

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 526, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção Nº 316/2024 – DRH/SEDUC c/c Declaração Manuscrita da professora Patrícia Carneiro da Cunha c/c Declaração do professor Patrícia Carneiro da Cunha.**
RESOLVE:
I – LOTAR a Professora **Patrícia Carneiro da Cunha, matrícula n° 74576-6/1,** na **Escola Municipal em Tempo Integral Sagrado Coração de Jesus,** na função de **Professor II,** Componente Curricular - **Ciências**, com carga horária de 200 (duzentas) horas-aulas em **Regência.**
II - ATRIBUIR a Gratificação de Difícil Acesso II - GDA II, no valor de R$ 200,00 (duzentos) reais da professora **Patrícia Carneiro da Cunha, matrícula n° 74576-6/1,** conforme permissivo constante do **art. 1º, I, da Lei nº 5.707/2010, tendo em vista que o mesmo está lotado na Escola Municipal em Tempo Integral Sagrado Coração de Jesus.**
III - ATRIBUIR a **Gratificação de Localização Especial, - GLE** da professora **Patrícia Carneiro da Cunha, matrícula n° 74576-6/1,** no valor de **R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais),** conforme permissivo constante do art. 6º, da Lei nº 6.140/2020, tendo em vista que o mesmo faz jus a gratificação, enquanto exerça suas atividades na **Escola Municipal em Tempo Integral Sagrado Coração de Jesus.**
IV – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 15 de setembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:3AC16753

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 539, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto na **C.I. Nº 85/2024-DGE/SEGE/SEDUC.**
RESOLVE:
I – DESIGNAR a professora **Suely Cristina Miranda de Oliveira, matrícula Nº 18507-8/1,** para exercer a função gratificada de **Vice-Diretora Escolar na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Ana Paula Silva de Albuquerque Pontes Ramos,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses, **a partir de 02/11/2024 a 01/05/2025.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/VDE II,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, com carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a Função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso de destituição da função**.
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 02 de novembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 18 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:AD15117A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 541, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção nº 414/2024 da Diretoria de Recursos Humanos - DRH/SEGE c/c Ofício nº 553/2024 - DRH/SEGE c/c C.I nº 84/2024 - DGE/SEGE/SEDUC c/c Ofício nº 55/2024 - Escola Municipal Lar Transitório de Christie c/c Requerimento nº 231/2024 - SEDUC.**
RESOLVE:
I - DESTITUIR a Professora **Elizangela Tiburcio Ferreira Alves, matrícula n° 66457-0/1,** da função gratificada de Vice-**Diretora Escolar** da **Escola Municipal Antônio Correia da Silva, a partir de 19 de setembro de 2024.**
II – AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com a suspensão do pagamento da **Gratificação FGP/VDE IV,** na redação dada pela Lei nº 5.900/2014 a que fazia jus a professora **Elizangela Tiburcio Ferreira Alves, matrícula n° 66457-0/1,** enquanto exercia a função de Vice-**Diretora Escolar** da **Escola Municipal Antônio Correia da Silva,** retornando à carga horária anterior a nomeação da função, conforme determina o § 2º, do art. 14 da Lei Municipal nº 5.484/2005 – Estatuto do Magistério.
III – REMOVER a Professora **Elizangela Tiburcio Ferreira Alves, matrícula n° 66457-0/1,** da **Escola Municipal Antônio Correia da Silva.**
IV – LOTAR a Professora **Elizangela Tiburcio Ferreira Alves, matrícula n° 66457-0/1,** na **Escola Municipal Lar Transitório de Christie,** com carga horária de **188 (cento) horas-aulas** mensal.
V - DESIGNAR a Professora **Elizangela Tiburcio Ferreira Alves, matrícula n° 66457-0/1,** para exercer a função gratificada de **Vice-Diretora Escolar** na **Escola Municipal Lar Transitório de Christie,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses**, a partir de 19/09/2024 a 19/03/2024.**
VI - AUTORIZAR a Secretaria de gestão de pessoas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/VDE II,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, permanecendo com a carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso da destituição da Função.**
VII – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 19 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 24 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:4D7A52BF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 542, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção nº 416/2024 da Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SEDUC c/c Ofício nº 135/2024 - Escola Municipal Pastor David Richard Blackburn c/c Certificado da Faculdade da Aldeia de Carapicuíba c/c Histórico Escolar - Faculdade da Aldeia de Carapicuíba.**
RESOLVE:
I – LOTAR a professora **Cristiane Silva, matrícula n° 18451-9/1,** na **Escola Municipal Pastor David Richard Blackburn,** na função de **Professor I - Ensino Fundamental Anos Iniciais, na turma do AEE**, no turno da **manhã (07h às 11h30),** com carga horária de 188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais.
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 04 de outubro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 25 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:6AD29A32

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 544, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 360/2024 – DRH/SEDUC c/c Declaração de Compatibilidade de Horários.**
RESOLVE:
I – LOTAR a professora **Daniela Maria Silva de Melo, matrícula n° 74579-0/1,** na **Escola Municipal em Tempo Integral Professora Norma Coelho - Centro de Atenção Integral à Criança (CAIC),** na função de **Professor I - Ensino Fundamental Anos Iniciais, na turma do 4º ano**, no turno da **manhã (7h às 11h30),** com carga horária de 188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 25 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:F84F6051

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 547, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento**

de Lotação/Remoção Nº 366/2024 – DRH/SEDUC c/c Declaração de Compatibilidade de Horários c/c Declaração de carga horária do professor Carlos José SIlva de Freitas.
RESOLVE:
I – LOTAR o Professor **Carlos José SIlva de Freitas, matrícula n° 69697-8/1,** na **Escola Municipal Isaac Pereira da Silva,** na função de **Professor II - Ensino Fundamental Anos Finais,** Componente Curricular - **Geografia**, com carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas, sendo **100 (cem)** horas-aulas em **Regência** e **50 (cinquenta)** horas-aula em **aula atividade, no turno da tarde (13h às 17h30).**
II- ATRIBUIR a Gratificação de Difícil Acesso I - GDA I, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta) reais o professor **Carlos José SIlva de Freitas, matrícula n° 69697-8/1,** conforme permissivo constante do **art. 1º,I, da Lei nº 5.707/2010, tendo em vista que a mesma está lotada na Escola Municipal Isaac Pereira da Silva.**
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 25 de setembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:34B71B52

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 549, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 358/2024 – DRH/SEDUC c/c Declaração de Compatibilidade de Horários.**
RESOLVE:
I – LOTAR a professora **Jéssica de Andrade Silva, matrícula n° 72408-4/2,** na **Escola Municipal Dona Brites de Albuquerque,** na função de **Professor I - Ensino Fundamental Anos Iniciais, na turma do 2º ano**, no turno da **manhã (07h às 11h30),** com carga horária de 188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais.
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 25 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:1723FB5C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 550, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação/Remoção Nº 429/2024 – DRH/SEDUC c/c Ofício nº 623/2024 - DRH/SEGE c/c Requerimento nº 249/2024 - Secretaria de Educação c/c Portaria nº 231/2016 - Secretaria de Educação.**
RESOLVE:
I – DESTITUIR o professor **Isaias Julio de Oliveira**, **matrícula n° 16756-8/1**, da função gratificada de **Secretário Escolar – FGP/SE II** da **Escola Municipal Alexandre José Barbosa de Lima,** e retornar à carga horária anterior à nomeação da função**.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com a suspensão do pagamento da **Gratificação FGP/SE II**, na redação dada pela Lei nº 5.900/2014 a que fazia jus o servidor **Isaias Julio de Oliveira**, **matrícula n° 16756-8/1,** enquanto exercia a função na **Escola Municipal Alexandre José Barbosa de Lima** e retornar à carga horária anterior a nomeação da função, conforme determina o § 2º, do art. 14 da Lei Municipal nº 5.484/2005 – Estatuto do Magistério.
III – REMOVER o Professor **Isaias Julio de Oliveira**, **matrícula n° 16756-8/1,** da **Escola Municipal Alexandre José Barbosa de Lima.**
IV - LOTAR o Professor **Isaias Julio de Oliveira**, **matrícula n° 16756-8/1,** no **Departamento de Gestão Escolar - DGE,** para exercer a função gratificada de **Assistente Pedagógico da Área de Gestão Educacional: Assist. Técnico Pedag. de Acompanhamento de Gestão Escolar da Secretaria Executiva de Gestão, no turno da Manhã (07h às 13h40).**
V - AUTORIZAR a Secretaria de Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com o pagamento da **Gratificação de Função FGP/ATP,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, alterada pela Lei n° 6.130/2020, art 1°, permanecendo com carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n°5.484/2005 – Estatuto do Magistério, no turno da tarde.
VI – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 30 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:EDD670D3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 552, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 422/2024 – DRH/SEDUC c/c C.I. Nº 136/2024 - J.M.O/SGPA.**
RESOLVE:
I - DESIGNAR a Professora **Eliane Maria da Conceição de Souza, matrícula nº 63139-6/1,** com carga horária de 200 (duzentas) horas-aulas mensais, lotada na **Escola Municipal Marcolino Botelho,** na função de **Diretora**, para assumir **Exercício Cumulativo com carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas mensais,** na função de **Professora I - Ensino Fundamental Anos Iniciais, na turma 3º ano,** no turno da **manhã (07h às 11h30)**, na **Escola Municipal Doutor Manoel Borba no período de 01/10/2024 à 31/12/2024.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com o pagamento do **Exercício Cumulativo com carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas mensais,** da professora **Eliane Maria da Conceição de Souza, matrícula nº 63139-6/1, durante o período de 01/10/2024 à 31/12/2024, podendo**

ser suspenso de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.
III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 31 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:4E677B1D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 553, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 411/2024 – DRH/SEDUC c/c Ofício nº 94/2024 - Escola Municipal Professor Hélio Ferreira Maia c/c Atestado Médico de Cássia Maria da Silva c/c C.I. nº 130/2024 - J.M.O/SGPA.**
RESOLVE:
I - DESIGNAR a Professora **Fernanda Silva de Oliveira, matrícula nº 18391-1/1,** com carga horária de 188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais, lotada na **Escola Municipal Professor Hélio Maia Ferreira,** na função de **Professora**, para assumir **Exercício Cumulativo com carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas mensais,** na função de **Professora I - Ensino Fundamental Anos Iniciais, na turma 4º ano,** no turno da **tarde (13h às 17h30)**, na **Escola Municipal Professor Hélio Maia Ferreira no período de 25/09/2024 à 31/12/2024.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com o pagamento do **Exercício Cumulativo com carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas mensais,** da professora **Fernanda Silva de Oliveira, matrícula nº 18391-1/1, durante o período de 25/09/2024 à 31/12/2024, podendo ser suspenso de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.**
III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 25 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 01 de novembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:AA1F8A89

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 554, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 421/2024 – DRH/SEDUC c/c Atestado Médico da servidora Ariane Cavalcante Mateus Silva c/c C.I. Nº 130/2024 - J.M.O/SGPA.**
RESOLVE:
I - DESIGNAR a Professora **Silvania Maria Silva de Melo, matrícula nº 19099-3/1,** com carga horária de 200 (duzentas) horas-aulas mensais, lotada no **Centro Municipal de Educação Infantil Mestre Salustiano,** na função de **Diretora**, para assumir **Exercício Cumulativo com carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas mensais,** na função de **Professora I - Educação Infantil Pré - Escola, no grupo VI,** no turno da **manhã (07h às 11h30)**, no **centro Municipal de Educação Infantil Mestre Salustiano no período de 01/10/2024 à 31/12/2024.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas a proceder com o pagamento do **Exercício Cumulativo com carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas mensais,** da professora **Silvania Maria Silva de Melo, matrícula nº 19099-3/1, durante o período de 01/10/2024 à 31/12/2024, podendo ser suspenso de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.**
III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 01 de novembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:F1040BD0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 487, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de lotação nº 350/2024 - DRH/SEDUC c/c C.I. nº 60/2024 - DGE/SGE/SEDUC c/c Ofício nº 40/2024 - CMEI Mestre Salustiano c/c Ata do conselho escolar do CMEI Mestre Salustiano.**
RESOLVE:
I – DESIGNAR a professora **Elizabeth Cristiany de Freitas Evangelista, matrícula Nº 16157-8/1,** para exercer a função gratificada de **Vice-Diretora Escolar,** interinamente pelo período de 06 (seis) meses, **a partir de 03/06/2024 a 03/12/2024.**
II - AUTORIZAR a Secretaria Executiva de Gestão de pessoas a implantar o pagamento de **Gratificação de Função FGP/VDE I,** nos termos do Anexo IV da Lei Municipal n° 5.704/2010, na redação dada pela Lei n° 5.900/2014, percebendo carga horária de **200 (duzentas) horas-aulas**, conforme determina o § 2°, do art. 14 da Lei Municipal n° 5.484/2005 – Estatuto do Magistério, enquanto exercer a função, **retornando a carga horária anterior a nomeação, em caso de destituição**.
III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de junho de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 05 de setembro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:CC178BCA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 548, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

HOMOLOGO:

Mara Annunciato
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n° 6.048/2018, alterada pela lei nº 6.198/2021, e tendo em vista o disposto no **Encaminhamento de Lotação nº 379/2024 – DRH/SEDUC c/c Declaração que não faz juz ao GLE (gratificação de localização especial) da Professora Eline Aparecida da Silva Lima.**
RESOLVE:
I – LOTAR a professora **Eline Aparecida da Silva Lima, matrícula n° 74593-6/1,** na **Escola Municipal em Tempo Integral Professora Norma Coelho - Centro de Atenção Integral à Criança (CAIC),** na função de **Professor I - Ensino Fundamental Anos Iniciais, na turma do 5º ano**, no turno da **tarde (13h às 17h30),** com carga horária de 188 (cento e oitenta e oito) horas-aulas mensais.
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir de 02 de setembro de 2024,** estando devidamente homologada pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas/SEGP.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em 25 de outubro de 2024.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Danielle da Silva Araújo
Código Identificador:EAF79F94

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ERRATA TERMO DE RATIFICAÇÃO

ERRATA A PUBLICAÇÃO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 034/2024

Na Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 24/12/2024. Edição 3747,Código Identificador:E3D8AF60, **onde se lê:**

Ouricuri/PE, 22 DE DEZEMBRO de 2024.

Leia-se:

Ouricuri/PE, 23 DE DEZEMBRO de 2024.

MARIA LUCIENE CREUZA SILVA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Ana Beatriz Dos Santos Jacó
Código Identificador:3E828970

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº.2024/12.23.01

EXTRATO DE CONTRATO Nº.2024/12.23.01.Inexigibilidade de Licitação nº.034/2024.Processo Administrativo nº.082/2024. Objeto: CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO NO DIA26/12/2024, DE SHOW ARTISTICODA DUPLA MARCELO E RAYANE,EM COMEMORAÇÃO A INAUGURAÇÃO DA PRAÇA ANTONIO PEDRO DA SILVA E NOVAS INTALAÇOES DA SEDE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE. Contratada:CARLA WBRILHANTEFACANHA EIRELI.CNPJ Nº.33.457.739/0001-86. Contratante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. Valor:R$90.000,00(Noventa mil reais). Fundamento Legal: Lei Federal 14.133/2021, Artigo 74 Inciso II.Dotação Orçamentária: 0204.13.392.1006.2116.0000. Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.00. Vigência:23/12/2024à 31/12/2024. Data da Assinatura do contrato:23/12/2024. Partes: Maria Luciene Creuza Silva – Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.CarlaWeruskBrilhante Façanha– Representante Legal da Contratada.

Publicado por:
Ana Beatriz Dos Santos Jacó
Código Identificador:25FEC979

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 083/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 982511

Processo Licitatório Nº 083/2024. **Pregão Eletrônico** Nº 033/2024. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS MÓVEIS (TABLADO, PALCO, ARQUIBANCADA, CAMAROTE E PASSARELA, TENDAS, PAVILHÕES, SOM, ILUMINAÇÃO, PÓRTICO, DISCIPLINADOR, BANHEIRO QUÍMICO, TRIO ELÉTRICO, CONTAINER, MESAS E CLIMATIZADOR), DESTINADOS PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO/PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 3.109.333,75. **Início do Acolhimento das Propostas:** 26/12/2024, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 13/01/2025, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.paudalho.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 24/12/2024.

RAFAEL SOARES DE LIMA
Pregoeiro.

Publicado por:
Luana Laís da Silva
Código Identificador:0417FBA6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
PROCESSO N.010/2024 PMP

EXTRATOS DE CONTRATOS
PROCESSO: 010/2024. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** CHAMADA PÚBLICA 001/2024. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para os alunos da Educação Básica Pública matriculados no Município da Pedra-PE.**

CONTRATO Nº 25/2024 - CONTRATADO: MÁRCIO ÂNGELO DO NASCIMENTO SILVA, CPF sob o n° 050.028.174-24**. VALOR R$ 13.547,21** (treze mil, quinhentos e quarenta e sete reais e vinte e um centavos)**;**
CONTRATO Nº 26/2024 - CONTRATADO: MARIA DO SOCORRO DE CARVALHO, CPF sob o n° 096.640.234-00**. VALOR R$ 11.413,47** (onze mil, quatrocentos e treze reais e quarenta e sete centavos)**;**

CONTRATO Nº 27/2024 - CONTRATADO: PEDRO JÚNIOR FERREIRA, CPF sob o n° 046.472.584-40**. VALOR R$ 2.427,75** (dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais e setenta e cinco centavos)**;**
CONTRATO Nº 28/2024 - CONTRATADA: ALEANDRA DE ARAÚJO FEITOSA, CPF sob o n° 044.725.574-60**. VALOR R$ 24.626,06** (vinte e quatro mil, seiscentos e vinte e seis reais e seis centavos)**;**
CONTRATO Nº 29/2024 - CONTRATADA: ROSEANE PEREIRA VASCONCELOS, CPF sob o n° 087.853.804-66**. VALOR R$ 8.876,61** (oito mil, oitocentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos);
CONTRATO Nº 30/2024 - CONTRATADA: ALSIRA NERI DE LIMA, CPF sob o n° 041.078.824-46**. VALOR R$ 6.699,75** (seis mil, seiscentos e noventa e nove reais e setenta e cinco centavos)**.**
CONTRATO Nº 31/2024 - CONTRATADO: JOÃO FERREIRA DA SILVA, CPF sob o n° 477.313.204-30**. VALOR R$ 8.229,09** (oito mil, duzentos e vinte e nove reais e nove centavos)**;**
CONTRATO Nº 32/2024 - CONTRATADA: EDICLEIDE OLIVEIRA DE LIMA, CPF sob o n° 070.172.624-50**. VALOR R$ 11.726,83** (onze mil, setecentos e vinte e seis reais e oitenta e três centavos)**;**
CONTRATO Nº 33/2024 - CONTRATADA: MARIA JOSÉ OLIVEIRA GONZAGA, CPF sob o n° 012.453.704-99**. VALOR R$ 10.432,03** (dez mil, quatrocentos e trinta e dois reais e três centavos)**;**
CONTRATO Nº 34/2024 - CONTRATADO: IVONEIDE DE OLIVEIRA GONSAGA, CPF sob o n° 226.677.558-80**. VALOR R$ 10.023,23** (dez mil, vinte e três reais e vinte e três centavos)**;**
CONTRATO Nº 35/2024 - CONTRATADA: ALIME LIMA DOS SANTOS, CPF sob o n° 099.449.894-28**. VALOR R$ 13.016,14** (treze mil, dezesseis reais e quatorze centavos)**;**
CONTRATO Nº 36/2024 - CONTRATADO: JOÃO CARLOS DE ALMEIDA, CPF sob o n° 029.439.664-01**. VALOR R$ 14.331,14** (quatorze mil, trezentos e trinta e um reais e quatorze centavos)**;**
CONTRATO Nº 37/2024 - CONTRATADA: MARIA JOSÉ DE CASTRO, CPF sob o n° 046.658.374-57**. VALOR R$ 12.636,46** (doze mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos)**;**
CONTRATO Nº 38/2024 - CONTRATADO: JEAN GLEIDSON BATISTA DE BRITO, CPF sob o n° 085.044.714-38**. VALOR R$ 14.141,12** (quatorze mil, cento e quarenta e um reais doze centavos)**;**
CONTRATO Nº 39/2024 – CONTRATADA: MARIA LUCIANA LOPES DA SILVA, CPF sob o n° 083.162.664-07 **– VALOR R$ 8.708,91** (oito mil, setecentos e oito reais e noventa e um centavos);
CONTRATO Nº 40/2024 - CONTRATADA: MARIA PAULA DA SILVA CARVALHO, CPF sob o n° 150.901.054-80**. VALOR R$ 11.876,18** (onze mil, oitocentos e setenta e seis reais e dezoito centavos)**;**
CONTRATO Nº 41/2024 - CONTRATADA: LÚCIA DE OLIVEIRA MONTEIRO, CPF sob o n° 704.483.724-79**. VALOR R$ 17.872,20** (dezessete mil, oitocentos e setenta e dois reais e vinte centavos)**;**
CONTRATO Nº 42/2024 - CONTRATADO: GENEILMA OLIVEIRA DE MELO, CPF sob o n° 128.123.954-27**. VALOR R$ 6.366,78** (seis mil, trezentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos)**;**
CONTRATO Nº 43/2024 - CONTRATADA: GILIENE LIMA CAVALCANTI, CPF sob o n° 085.629.884.05**. VALOR R$ 10.925,20** (dez mil, novecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)**;**
CONTRATO Nº 44/2024 - CONTRATADA: EDEILDA DE LIMA, CPF sob o n° 027.256.254-83**. VALOR R$ 8.879,76** (oito mil, oitocentos e setenta e nove reais e setenta e seis centavos)**;**
CONTRATO Nº 45/2024 - CONTRATADO: JÉSSICA LIMA DA SILVA, CPF sob o n° 112.557.054-77**. VALOR R$ 10.408,33** (dez mil, quatrocentos e oito reais e trinta três centavos)**;**
CONTRATO Nº 46/2024 - CONTRATADA: ROSIMERE LIMA DA SILVA, CPF sob o n° 030.483.954-07**. VALOR R$ 10.925,20** (dez mil, novecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)**;**
CONTRATO Nº 47/2024 - CONTRATADO: ISRAEL DOS SANTOS, CPF sob o n° 096.801.754-13**. VALOR R$ 12.361,42** (doze mil, trezentos e sessenta e um reais e quarenta e dois centavos);
CONTRATO Nº 48/2024 - CONTRATADO: LARISSA LOPES DE CARVALHO, CPF sob o n° 135.964.284-67**. VALOR R$ 6.917,42** (seis mil, novecentos e dezessete reais e quarenta e dois centavos)**;**
CONTRATO Nº 49/2024 - CONTRATADO: LIDIANE PEREIRA DOS SANTOS, CPF sob o n° 064.811.694-88**. VALOR R$ 10.112,03** (dez mil, cento e doze reais e três centavos)**;**
CONTRATO Nº 50/2024 - CONTRATADA: ERIVALDA DE LIMA, CPF sob o n° 547.939.204-20**. VALOR R$ 38.022,93** (trinta e oito mil, vinte e dois reais e noventa e três centavos)**;**
CONTRATO Nº 51/2024 - CONTRATADO: HELENA CRISTINA LIMA DOS SANTOS, CPF sob o n° 095.169.274-75**. VALOR R$ 6.905,64** (seis mil, novecentos e cinco reais e sessenta e quatro centavos)**;**
CONTRATO Nº 52/2024 - CONTRATADO: LENIVALDA LIRA DA SILVA, CPF sob o n° 037.455.664-40**. VALOR R$ 10.497,41** (dez mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e um centavos)**.**
DATA DA ASSINATURA: 04 DE MARÇO DE 2024.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 04 DE MARÇO DE 2024.
VIGENCIA: INÍCIO DA DATA DA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.
PEDRA, 04 DE MARÇO DE 2024.

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ-
Prefeito.

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:793909FC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POMBOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
UJ: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS. AVISO DE HOMOLOGAÇÃO: PROCESSO DE Nº 040/2024, DISPENSA DE Nº 001/2024

UJ: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS. AVISO DE HOMOLOGAÇÃO: PROCESSO DE Nº 040/2024, DISPENSA DE Nº 001/2024. Por meio do presente, torna público o aviso de contratação pelo município de Pombos - PE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.049.848/0001-21, situada na Avenida Joaquim Falcão, por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentado no art. **75, II, da Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, conforme Termo de Referência, cujo objeto é: aquisição de fogos de artifícios para realização de shows pirotécnicos em eventos referentes as festividades programadas a serem realizadas pelo município de Pombos –PE, que teve como vencedora a empresa: **MERCADÃO DOS FOGOS LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.492.147/0001-62, que está localizada na Avenida Cícero Batista de Oliveira, nº 2162, Alpes Suiços, Gravatá – PE, Proposta ofertada pela empresa foi de **R$ 48.960,00** (quarenta e oito mil, novecentos e sessenta reais). Pombos, 24 de dezembro de 2024.

GENECI ADELINO –
Secretário de Turismo.

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:051BCD41

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 013/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 001/2024

UJ: MUNICIPIO DE POMBOS/PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- PROCESSO ADMINIDTRATIVO N. 013/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 001/2024 -OBJETO: O objeto deste termo de referência é estabelecer critérios técnicos e financeiros para a contratação de empresa especializada no fornecimento de impressora tipo dry para imagens radiográficas, conforme Nota Técnica conjunto CSB/DGAP/SEVSAP/SES/PE e CRO/PE nº 02/2024 e especificações a seguir, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pombos-PE**. HOMOLOGO** em favor da empresa **E ELIAS G DA SILVA ME,**

CNPJ: 16.607.018/0001-96, VALOR GLOBAL: R$ 41.100,00 (quarenta e um mil e cem reais), localizada na Rua São João, nº 23, Prado, Gravatá – PE. **Vigência: 12 (doze) meses. Pombos/PE, 24 dezembro de 2024.**

***EMANUELA CAVALCATE LOPES* –**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:3BF358C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 014/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 002/2024

UJ: MUNICIPIO DE POMBOS/PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- PROCESSO ADMINIDTRATIVO N. 014/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 002/2024 -OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de alimentação contínua de energia, conforme Nota Técnica conjunto CSB/DGAP/SEVSAP/SES/PE e CRO/PE nº 02/2024 e especificações a seguir, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Pombos-PE. HOMOLOGO em favor da empresa E ELIAS G DA SILVA ME, CNPJ: 16.607.018/0001-96, No valor total de R$ 19.099,00 (dezenove mil e noventa e nove reais) , localizada na Rua São João, nº 23, Prado, Gravatá – PE. Vigência: 12 (doze) meses. Pombos/PE, 24 dezembro de 2024.

***EMANUELA CAVALCANTE LOPES* –**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:DBCCBAD8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POMBOS-PE

EXTRATO DE CONTRATO: Contrato de nº 094/2024 Oriundo do Processo Administrativo de nº 013/2024, Dispensa de Licitação de nº 001/2024. Objeto Descr: Contratação de empresa especializada no fornecimento de impressora tipo dry para imagens radiográficas, conforme Nota Técnica conjunto CSB/DGAP/SEVSAP/SES/PE e CRO/PE nº 02/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Pombos-PE. **Empresa Contratada: E ELIAS G DA SILVA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.607.018/0001-96**, que ofertou um valor global de R$ 41.100,00** (quarenta e um mil e cem reais). **Vigência Contratual: 01 (um) ano. Pombos, 24 de dezembro de 2024. –**

***EMANUELA CAVALCANTE LOPES* –**
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:69A77AB8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POMBOS-PE

EXTRATO DE CONTRATO: Contrato de nº 095/2024. Oriundo do Processo Administrativo de nº 014/2024, Dispensa de Licitação de nº 002/2024. Objeto Descr: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de alimentação contínua de energia, conforme Nota Técnica conjunto CSB/DGAP/SEVSAP/SES/PE e CRO/PE nº 02/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Pombos-PE. **Empresa Contratada: E ELIAS G DA SILVA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.607.018/0001-96**, que ofertou um valor global de R$ 19.099,00** (dezenove mil e noventa e nove reais). **Vigência Contratual: 01 (um) ano. Pombos, 24 de dezembro de 2024. –**

***EMANUELA CAVALCANTE LOPES* –**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:5492FCAE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao CONTRATO Nº 004/2024 – CPL/FMS. Objeto: Aditamento para Acréscimo do valor no percentual de 23,62% (Vinte e três vírgula sessenta e dois por cento). Contratada: BR DISTRIBUICAO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA EPP - CNPJ: 43.564.904/0001-52. Valor Acrescido: R$ 451.209,26 (Quatrocentos e cinquenta e um mil e duzentos e nove reais e vinte e seis centavos).

Ribeirão, 23 de dezembro de 2024.

LÍRIO ADEMOUR DAS OLIVEIRAS E PEREIRAL JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Dayvson Kleber Ramos de Melo
Código Identificador:7B24B8AD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 083/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a proibição da exploração de algumas modalidades de jogos de bingo em todo território do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de proteger a ordem pública, em razão da proliferação da exploração de jogos de bingo no município;

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil, no artigo 30, inciso I, atribui aos municípios a competência para criar normas sobre assuntos de interesse local;

CONSIDERANDO que o Decreto-Lei nº 3.688,de 3 de outubro de 1941, veda expressamente a utilização de jogos para a obtenção de lucro, seja ela de uma pessoa civil ou ainda de uma pessoa jurídica;

CONSIDERANDO que, embora haja previsão para a possibilidade de realização desses jogos para fins não comerciais, sem obtenção de lucro, mas que essa autorização deve ser dada pelo ente federativo;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica proibida, em todo o território do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, a exploração de jogos de bingo de médio e/ou grande porte, entendendo-se por tal aquele realizado em estabelecimentos públicos, vias públicas ou estabelecimentos privados, que sejam destinados a participação de 300 (trezentas) ou mais pessoas simultaneamente.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se jogo de bingo qualquer modalidade de sorteio em que os participantes marquem números em cartelas, onde são premiados aqueles cujas cartelas coincidirem com os números sorteados, que sejam destinados a participação simultânea de 300 (trezentas) ou mais pessoas.
Art. 3º. Ficam declaradas nulas e sem efeito todas as licenças, permissões, concessões ou autorizações para exploração dos jogos de bingo expedidas pela Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, que se enquadrem nos requisitos dispostos no caput do art.1º deste Decreto.

Art.4º. Os fiscais e autoridades competentes deverão fiscalizar o cumprimento deste decreto e aplicar as sanções previstas na legislação aos infratores.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando
se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 23 de dezembro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:86D1C062

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 085, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Decreta ponto facultativo, nas repartições públicas municipais, no próximo dia 02 de janeiro de 2025, em virtude da confraternização universal em razão da comemoração do ano novo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO as comemorações de *réveillon* e que o dia 01 de janeiro de 2025 (feriado nacional) é a data em que é realizada a Confraternização Universal em razão do início de um novo ano;

CONSIDERANDOa necessidade de atender e regulamentar o princípio da continuidade dos serviços públicos, notadamente os considerados essenciais;

D E C R E T A:

Art. 1º.Fica decretado PONTO FACULTATIVO no dia 02 de janeiro de 2025 (quinta-feira), nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta do Poder Executivo, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais.

Art. 2º. Na data mencionada no artigo 1º não funcionarão as unidades Administrativas das Secretarias Municipais e Prefeitura, excetuando-se, do disposto neste Decreto, as atividades consideradas essenciais e indispensáveis no Serviço Público Municipal, como os de urgências e emergências médicas, limpeza pública, bem como deverá ser preservado os atendimentos ambulatoriais do Centro de Saúde Raimundo Bedor e a segurança e vigilância dos prédios públicos municipais.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, em 23 de dezembro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:85D48AE2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO 92020/2024 – COMPRAS.GOV.BR

Processo Nº: 2023/2024. Pregão Eletrônico Nº 92020/2024. Compras. Contratação de empresa para aquisição continuada de combustíveis (Gasolina Comum e Óleo Diesel S10) para atender a Frota de Veículos do Fundo Municipal de Saúde de Santa Terezinha PE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.051 Fundo Municipal de Saúde - 10 301 0003 2041 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Primária Saúde - 12110000 Exercício Corrente - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde * - 000328 3390.30 99 Material de Consumo - 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica - 000329 3390.30 99 Material de Consumo - 10 301 0003 2042 Programa Saúde da Família - 12110000 Exercício Corrente - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde * - 000348 3390.30 99 Material de Consumo - 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos - 000349 3390.30 99 Material de Consumo - 10 301 0043 2045 Manutenção das Ações e Serviços de Saúde - Art.77 do ADCT - Mínimo 15% - 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos - 000385 3390.30 99 Material de Consumo - 10 305 0003 2048 Desenvolver Ações da Campanha de Vacinação Anti-Rabica - 000415 3390.30 99 Material de Consumo - 10 304 0003 2050 Desenvolver Ações Estruturantes de Vigilância Sanitária - 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica - 000424 3390.30 99 Material de Consumo - 10 301 0003 2051 Incentivo Financeiro da APS - Desempenho - 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica - 000431 3390.30 99 Material de Consumo - 10 302 0003 2054 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Especializada - 12110000 Exercício Corrente - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde * - 000449 3390.30 99 Material de Consumo - 12130000 Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do 50.000,00 0,13 Governo Estadua - 000450 3390.30 99 Material de Consumo - 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica - 000451 3390.30 99 Material de Consumo - 10 301 0003 2056 Manter as atividades do NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família - 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica - 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos - 000476 3390.30 99 Material de Consumo - 10 122 0043 2091 Enfrentamento da Emergência COVID-19 - 12110000 Exercício Corrente - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde * - 000499 3390.30 99 Material de Consumo - 19900218 Demais transferências de recursos Federais vinculados ao combate à COVID-19 - 000500 3390.30 99 Material de Consumo - 19900219 Transferências de recursos Estaduais vinculados ao combate à COVID-19 - 000501 3390.30 99 Material de Consumo. Plataforma usada: Compras.gov.br. Resultado Final: CONTRATO Nº 2085/2024 - CNPJ Nº 04.250.951/0001-70 - AUTO POSTO COMBUSTIVEL A & L LTDA, VALOR R$ 949.000,00, Vigência de 20/12/2024 a 20/12/2025. Santa Terezinha, 20/12/2024.

JUBERLITA LUSTOSA SIQUEIRA -
Secretária.(*)(**)

Publicado por:
José Jefferson Ferreira de Araújo
Código Identificador:C5F107B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO 93003/2024 – COMPRAS.GOV.BR

Processo Nº: 3005/2024. Pregão Eletrônico Nº 93003/2024. Compras. Contratação de empresa para aquisição continuada de combustíveis (Gasolina Comum) para atender a Frota de Veículos do Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Terezinha PE. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.062 Fundo Municipal de Assistência Social – 08 244 0010 2061 Acompanhamento de Ações por Conselhos Municipais e Participação Popular – 000536 3390.30 99 Material de Consumo – 08 244 0081 2062 Desenvolver Políticas Sociais e Ações de Cidadania – 000539 3390.30 99 Material de Consumo – 08 122 0010 2063 Apoio as Ações da Secretaria de Ação Social – 000551 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0125 2064 Manutenção do CREAS – 10010000 Exercício Corrente – Recursos Ordinários – 000569 3390.30 99 Material de Consumo – 13110000 Exercício Corrente – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – 000570 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0124 2065 Manutenção do Programa IGD–Federal – 000583 3390.30 99 Material de Consumo – 08 244 0080 2066 Manutenção do CRAS – 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos – 000601 3390.30 99 Material de Consumo – 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos – 000602 3390.30 99 Material de Consumo – 13900000 Exercício Corrente – Outros Recursos Destinados à Assistência Social – 08 243 0010 2068 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – 13110000 Exercício Corrente – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – 000622 3390.30 99 Material de Consumo – 10010000 Exercício Corrente – Recursos Ordinários – 000627 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0124 2071 Manutenção das Atividades do IGD–SUAS – 000645 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0125 2076 Manutenção das Atividades do Programa Criança Feliz – 13110000 Exercício Corrente – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – 000663 3390.30 99 Material de Consumo. Plataforma usada: Compras.gov.br. Resultado Final: CONTRATO Nº 3007/2024 - CNPJ Nº 04.250.951/0001-70 - AUTO POSTO COMBUSTIVEL A & L LTDA, VALOR R$ 220.150,00, Vigência de 20/12/2024 a 20/12/2025. Santa Terezinha, 20/12/2024.

WAGMA FRANCIOLE DE ANDRADE ALVES DA PAIXÃO - Secretária.(*)(**)

Publicado por:
José Jefferson Ferreira de Araújo
Código Identificador:BDA32EC5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO CONTRATO

CHAMAMAENTO PUBLICO FMS N°001/2024.
PROCESSO N°- 005/2024.
CONTRATO Nº-004/2024

OBJETO: Constitui objeto Credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas com vista para a Prestação de Serviços de Confecção de Próteses Dentárias Removíveis Convencionais, cuja relação de procedimentos encontra-se discriminados na "Tabela de Procedimentos de Próteses Dentária conforme Termo de Referência e especificações descritas no anexo I.

EMPRESA DENTETORA: JADER HENRIQUE C. DA SILVA PROTESE
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$112.275,00 (CENTO E DOZE MIL, DUZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)
VIGÊNCIA:12 Meses

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 24 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:53289630

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO N°006/2024.
PROCESSO LICITATORIO N°- 005/2024.
CONTRATO Nº-003/2024

OBJETO: Constitui objeto Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para Prestação de Serviços de Manutenção e Melhorias dos PSF´S das localidades de Igarapeba e Cidade baixa do Município de São Benedito do Sul. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

EMPRESA DENTETORA: AB ENGENHARIA LTDA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$217.648,13 (Duzentos e dezessete mil, seiscentos e quarenta e oito reais e treze centavos)
VIGÊNCIA:03 meses

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 24 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:B5CBAB09

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO ATA

PREGÃO ELETRONICO – SRP – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N°002/2024.
PROCESSO LICITATORIO N°:0002/2024.
REFERENTE A ATA Nº 002/2024.

OBJETO: Sistema de Registro de Preços, para aquisição Parceladas de Medicamentos, destinados ao abastecimento da farmácia básica, Medicamentos Injetáveis, Material Médico Hospitalar, Material Médico Odontológico, Material para o SAMU, Unidade Mista Santa Rita e PSF´S do Município de São Benedito do Sul-PE. Durante o período de 12 (doze) meses em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e anexo do edital.

EMPRESA DETENTORA: LYF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 53.000.455/0001-73
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 99.955,40 (Noventa e nove mil, noventa e cinco rerais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA:12 meses

O extrato da ata de registro, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 24 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

PREGÃO ELETRONICO – SRP – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N°002/2024.
PROCESSO LICITATORIO N°:0002/2024.
REFERENTE A ATA Nº 003/2024.
OBJETO: Sistema de Registro de Preços, para aquisição Parceladas de Medicamentos, destinados ao abastecimento da farmácia básica, Medicamentos Injetáveis, Material Médico Hospitalar, Material Médico Odontológico, Material para o SAMU, Unidade Mista Santa Rita e PSF´S do Município de São Benedito do Sul-PE. Durante o período de 12 (doze) meses em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e anexo do edital.

EMPRESA DETENTORA: MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 23.705.033/0001-57
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 77.040,00 (Setenta e sete mil, quarenta reais)
VIGÊNCIA:12 meses

O extrato da ata de registro, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 24 de dezembro de 2024.
Elias José Ferreira
Agente de Contratação

PREGÃO ELETRONICO – SRP – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N°002/2024.
PROCESSO LICITATORIO N°:0002/2024.
REFERENTE A ATA Nº 004/2024.

OBJETO: Sistema de Registro de Preços, para aquisição Parceladas de Medicamentos, destinados ao abastecimento da farmácia básica, Medicamentos Injetáveis, Material Médico Hospitalar, Material Médico Odontológico, Material para o SAMU, Unidade Mista Santa Rita e PSF´S do Município de São Benedito do Sul-PE. Durante o período de 12 (doze) meses em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e anexo do edital.

EMPRESA DETENTORA: ODONTO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 03.284.928/0001-33
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 436.127,95 (Quatrocentos e trinta e seis mil, cento e vinte e sete reais e noventa e cinco centavos)
VIGÊNCIA:12 meses

O extrato da ata de registro, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 24 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:9EAC0A60

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2023

Processo nº 1/2023
Dispensa de Licitação nº 1/2023

Contratante: Câmara Municipal de São Bento do Una, CNPJ nº 11.474.202/0001-91. **Contratada**: Beta Informática LTDA EPP, CNPJ nº 24.448.730/0001-18. **Objeto**: Serviços técnicos de assessoria e consultoria na área de Recursos Humanos, inclusive a cessão de direito de uso de software, com suporte e execução de sistemas integrados de Gestão Pública nas áreas de Recursos Humanos, observando a rotina e função inerente ao Setor Pessoal. **Justificativa**: Continuidade dos serviços. Prorrogação com manutenção do equilíbrio econômico-financeiro conforme cláusula 2ª do Contrato Original. **Fundamentação legal:** Art. t. 107 da Lei n° 14.133/2021. **Valor atualizado**: R$ 17.282,76. **Data de assinatura:** 23/12/2024. **Vigência**: de 1º/01/2025 a 31/12/2025.

AVANILDO SEBASTIÃO CAVALCANTE
Presidente da Contratante

RUBENS FERREIRA DE LIMA
Sócio Administrador da Contatada

Publicado por:
Geovane da Silva
Código Identificador:4DBFA11A

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2022

Processo nº 5/2021
Inexigibilidade de Licitação nº 1/2021

Contratante: Câmara Municipal de São Bento do Una, CNPJ n.º 11.474.202/0001-91. **Contratada**: CESPAM - Centro de Estudos, Pesquisa e Assessoria em Administração Municipal LTDA, CNPJ nº 69.908.994/0001-45. **Objeto**: Serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento orçamentário, contábil, financeiro e de gestão fiscal, utilizando os instrumentos e procedimentos necessários ao atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como os instrumentos legais adotados pelas instâncias públicas de controle interno e externo e ainda geração de dados para exportação ao portal da transparência para atender as demandas da Câmara Municipal de São Bento do Una. **Justificativa**: Continuidade dos serviços. Prorrogação com manutenção do equilíbrio econômico-financeiro conforme cláusulas 3ª e 4ª do Contrato Original. **Fundamentação legal**: Art. 57, II da Lei nº 8.666/1993. **Valor atualizado**: R$ 80.782,38. **Data de assinatura**: 23/12/2024. **Vigência**: de 1º/01/2025 a 31/12/2025.

AVANILDO SEBASTIÃO CAVALCANTE
Presidente da Contratante

BERNARDO DE LIMA BARBOSA
Sócio Administrador da Contatada

Publicado por:
Geovane da Silva
Código Identificador:9FC65C4C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADIDITVO 004/2024 - CONTRATO 158/2022 - PROC. 023/2022 - PREG. ELET. 008/2022 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA - PE
EXTRATO DE ADITIVO – 004/2024 – PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 158/2022 – PROC. 023/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 008/2022 - FME.
4º Termo Aditivo ao contrato nº 158/2022; Prorrogação do contrato original referente a; Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de seguro total, para os veículos integrantes da frota, do Fundo Municicpal de Educação, do Município de São Bento do Una - PE; Oriundo do Processo Licitatório nº023/2022 – Pregão Eletrõnico 008/2022; Contratado

(a): PORTO SEGURO COMPAHIA DE SEGUROS GERAIS; CNPJ: 61.198.164/0001-60; Prorrogação Acrescida: 12 (doze) meses. Vigencia da Prorrogação: 06/12/2024 à 06/12/2025 – São Bento do Una, 06/12/2024.

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAES –
Secretária do F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:ECD876D5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº: 117/2024

PORTARIA Nº: 117/2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. nº 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

– Exonerar o (a) Sr.(a) **JAQUELINE ENEDIO DA SILVA OLIVEIRA**, do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL**, a partir do dia 08 de outubro de 2024.

Publique-se, cumpra-se.

Sirinhaém, 23 de dezembro de 2024

CAMILA MACHADO LEOCADIO LINS DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:E3F11D4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº: 118/2024

PORTARIA Nº: 118/2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. nº 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

– Exonerar o (a) Sr.(a) **FRANCOISE VERAS SANTIAGO**, do cargo de **CHEFE DE DIV. DE ARQUIVO**, a partir do dia 04 de novembro de 2024.

Publique-se, cumpra-se.

Sirinhaém, 23 de dezembro de 2024

CAMILA MACHADO LEOCADIO LINS DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:CF5E464B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº: 119/2024

PORTARIA Nº: 119/2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. nº 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

– Exonerar o (a) Sr.(a) GRINAURIA SOARES DA SILVA SANTANA, do cargo de **CHEFE** DIR DE DEPTO EX ORC FINANCEI, a partir do 01 de dezembro de 2024.

Publique-se, cumpra-se.

Sirinhaém, 23 de dezembro de 2024

CAMILA MACHADO LEOCADIO LINS DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:250DCB4F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº: 120/2024

PORTARIA Nº: 120/2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. nº 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

– Exonerar o (a) Sr.(a) RAQUELINE LEOPOLDINA DE LIMA, do cargo de CHEFE DE SET DE PROTOCOLO, a partir do dia do 01 de dezembro de 2024.

Publique-se, cumpra-se.

Sirinhaém, 23 de dezembro de 2024

CAMILA MACHADO LEOCADIO LINS DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:88E67072

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº: 121/2024

PORTARIA Nº: 121/2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. nº 72, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

– Exonerar o (a) Sr.(a) JOSUE JOSE DA SILVA, do cargo de DIR DE DEPTO A ADMINISTRATIV, a partir do dia 01 de dezembro de 2024.

Publique-se, cumpra-se.

Sirinhaém, 23 de dezembro de 2024

CAMILA MACHADO LEOCADIO LINS DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:D713383C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 152/2024

Concorrência eletrônica nº 011/2024
Processo Nº: 068/2024. Comissão de Contratação. Obras. Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para construção e instalação de 03 (três) estações de tratamento, 02 (duas) localizadas na sede e 01 (uma) no distrito de Pelo Sinal, município de Solidão – PE. Contrato 152/2024, Contratada: EMPRESA M & E CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 42.073.261/0001-81, Valor Global: R$ 1.556,908,23. Vigência do contrato: 23/12/2024 à 21/04/2025. Solidão-PE 23/12/2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA.
Prefeito.

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:90237F03

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 035/2024.

EMENTA: Decreta Luto oficial no município de Solidão-PE por 03 (três) dias em razão do falecimento do ex-vereador e ex-vice-prefeito JOSÉ GOÉS DOS SANTOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

CONSIDERANDO, que é dever do Poder Público render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho e a sua dedicação, contribuíram para o desenvolvimento do nosso município;

CONSIDERANDO, que JOSÉ GOÉS DOS SANTOS desempenhou durante muitos anos cargos que contribuíram diretamente com o crescimento do Distrito Pelo Sinal e de Solidão-PE;

CONSIDERANDO, o seu falecimento na data de 19 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Luto Oficial por 03 (três) dias no município de Solidão-PE, em virtude do falecimento do ex-vereador e ex-vice-prefeito JOSÉ GOÉS DOS SANTOS.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 20 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:BC0DE023

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 636/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** os requerimentos protocolados pela servidora interessada de n° 1418-10/2024 e 1553-11/2024; **CONSIDERANDO** os pareceres exarados pela Assessória Jurídica **CONSIDERANDO** o Art. 148, da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira), de que trata sobre o adicional de insalubridade, bem como os requisitos para concessão; **CONSIDERANDO** o Art. 7°, inciso XXIII da CF/88; **CONSIDERANDO** o Anexo XIV da NR 15, de que trata das Atividades e Operações Insalubres dos Agentes Biológicos; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;

RESOLVE:

Art. 1º-CONCEDER ADICIONAL DE INSALUBRIDADE em **10%** a servidora, Sra**. EROTIDES JOSEFA DOS ANJOS**, titular do cargo de **ACS**, com a matricula de n° 40.495-5, tendo em vista que a servidora faz jus ao referido adicional, com fundamento na Lei Municipal de nº 019/1997.
Art. 2º-CONCEDER ADICIONAL DE INSALUBRIDADE em **10%** a servidora, Sra**. RICELIA OLIVEIRA SILVA**, titular do cargo de **ACS**, com a matricula de n° 40.495-6, tendo em vista que a servidora faz jus ao referido adicional, com fundamento na Lei Municipal de nº 019/1997.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data da posse das referias servidoras
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:A49CE6A2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 038/2024

Ementa: DECRETA PONTO FACULTATIVO O DIA 24 DE DEZEMBRO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO que o dia 25 de dezembro é feriado nacional de Natal;

DECRETA:

Art. 1º- Fica declarado ponto facultativo, no Âmbito da Administração Pública Municipal, o dia 24 de dezembro de 2024, em decorrência da Véspera de Natal.
Art. 2º: O disposto no artigo anterior não se aplica às atividades de caráter essencial e indispensáveis, as quais não podem sofrer interrupção.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Tamandaré/PE, 23 de dezembro de 2024.

ISAÍAS HONORATO DA SILVA MARQUES
Prefeito do Município de Tamandaré-PE

Publicado por:
Sandra Rafaela de Paiva
Código Identificador:8948A9BC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES A LICITANTES E CONTRATADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA – CAAP/PMT PORTARIA Nº 013, 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 013, 23 de dezembro de 2024.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2, inciso V, do Decreto Municipal nº 294/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processos Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidade com o objetivo de apurar as infrações abaixo citada, decorrente do Processo Licitatório abaixo relacionado, que será conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP, designada pela **Portaria GP nº 167/2024.**

Nº do Processo	Empresa/CNPJ	Proc. Licitatório	Conduta
042/2024	**EMPORIO CAVALCANTI LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n.º **18.244.415/0001-76.**	Processo Licitatório **PMT Nº 042/2024**, Pregão Eletrônico: **Nº 015/2024.**	Não fornecimento de itens objeto da ARP n.º 072/2024.

Art. 2° - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Toritama-PE, 23 de dezembro de 2024.

DÉBORA HIALLE TAVARES NEVES
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Fábio Alexandre Gomes Gaudêncio
Código Identificador:3C3B5354

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ALTINHO – PE

RESULTADO FINAL PRELIMINAR

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	NOTA DA PROVA	NOTA DA ENTREVISTA	MÉDIA FINAL	SITUAÇÃO
01	Lucineide Maria da Silva Mota	8,5	10	9,2	Classificada
02	Jailda Cláudia Vieira de Paula	8,5	10	9,2	Classificada
03	Mônica Maria da Silva Batista	8,5	9,1	8,8	Classificada
04	Édila Jacqueline do Ó da Silva	8,0	9,7	8,8	Classificada
05	Sayonara Élida de Lima	7,0	10	8,5	Classificada
06	Jadilson Henrique de Amorim	7,0	10	8,5	Classificado
07	Maria Emília Andrade Rodrigues do Ó	7,5	9,4	8,4	Classificada
08	Hosana Maria de Luna Macêdo	7,5	9,1	8,3	Classificada
09	Cícera Jarleide Correia Lins Silva	8,0	7,7	7,8	Classificada
10	Jessica Mayara de Macêdo	8,0	7,7	7,8	Aprovada
11	Greyce Kelly da Silva	7,0	8,6	7,8	Aprovada
12	Joseilda Maria de Macêdo	7,5	8,0	7,7	Aprovada
13	Israel Silva dos Santos	6,0	8,2	7,1	Aprovado
14	Tatiele de Oliveira Mota	8,5	5,4	6,9	Aprovada
15	Valdênia Maria da Silva	6,5	5,7	6,1	Aprovada

Altinho,23dedezembrode 2024.

ANDREA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão - Portaria Municipal nº 138/2024

Publicado por:
Wermeson Apolinario Pereira da Silva
Código Identificador:703E67D8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.316/2024

Autoria: Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal

EMENTA:Acrescenta cargos ao Art. 22, na Tabela existente no Anexo "III" da Lei Municipal Nº 4.668, de 12 de agosto de 2020, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados e acrescentados cargos a Tabela existente no Anexo "III", do Artigo 22, da Lei Municipal N°4.668, de 12 de agosto de 2020, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências, que discrimina os Cargos Comissionados do Poder Legislativo, passando a mesma a vigorar, com uma nova redação, conforme especificada no Anexo I, desta Lei, inclusive o seu quantitativo.

Parágrafo único. As atribuições dos Cargos de Chefe da Sessão de Arquivo Legislativo e de Auxiliar de Sessão de Arquivo Legislativo estão especificadas no anexo II, desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025.

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

Palácio Celso Galvão, em 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO I

ANEXO III da Lei n.º 4.668/2020				
Nível	Descrição/Gabinetes	Qt	Valor R$	Total R$
CC2	Chefe de Gabinete Legislativo	17	3.762,00	63.954,00
CC3	Diretor de Gabinete Legislativo	34	2.970,00	100.980,00
CC4	Assessor de Gabinete Legislativo	17	2.508,00	42.636,00
CC5	Supervisor de Gabinete Legislativo	**34**	2.112,00	71.808,00
CC6	Assist. Gab. Leg. Presidência	01	1.848,00	1.848,00
CC6	Assist. Gab. Leg. Vice-Presidência	01	1.848,00	1.848,00
CC6	Assist. Gab. Leg. 1ª Secretaria	01	1.848,00	1.848,00
CC6	Assist. Gab. Leg. 2ª Secretaria	01	1.848,00	1.848,00
CC7	Auxiliar de Gab. Presidência	02	1.452,00	2.904,00
CC7	Auxiliar de Gab. Vice-Presidência	01	1.452,00	1.452,00
CC7	Auxiliar de Gab. 1ª Secretaria	01	1.452,00	1.452,00
CC7	Auxiliar de Gab. 2ª Secretaria	01	1.452,00	1.452,00
Nível	Descrição/Administração	Qt	Valor	Total
CC1	Gerente de Departamento (Legislativo / Administrativo / Financeiro / Articulação Política)	04	4.800,00	19.200,00
CC1	Coordenador de Controle Interno	01	4.800,00	4.800,00
CC3	Ouvidor	01	2.970,00	2.970,00
CC3	Diretor de Departamento	06	2.970,00	17.820,00
CC3	Diretor das Comissões Permanentes	01	2.970,00	2.970,00
CC5	Supervisor de Departamento	10	2.112,00	21.120,00
CC6	Chefe de Sessão de Departamento	10	1.848,00	18.480,00
CC6	Chefe da Sessão de Almoxarifado	01	1.848,00	1.848,00
CC6	**Chefe da Sessão de Arquivo Legislativo**	**01**	**1.848,00**	**1.848,00**
CC7	Auxiliar de Plenário Legislativo	14	1.600,00	22.400,00
CC7	Auxiliar Técnico de Cerimonial	08	1.600,00	12.800,00
CC7	**Auxiliar de Sessão de Arquivo Legislativo**	**01**	**1.600,00**	**1.600,00**
CC9	Auxiliar de Patrimonial Legislativo	02	1.390,00	2.780,00

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER LEGISLATIVO

CHEFE DA SESSÃO DE ARQUIVO LEGISLATIVO

Descrição da Função:

I - Chefiar os processos arquivísticos, avaliando e classificando as documentações;

II – Executar o tratamento arquivístico e disponibilizar documentos solicitados pelos Vereadores, pela Presidência e pelo servidor ou prestador responsável pela alimentação do site e portal da transparência;

III – rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos, propondo a destinação mais adequada a cada um deles;

IV – organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

V – promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais, revistas e publicações de interesse da Câmara;

VI – fazer registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de arquivo, controlando a sua circulação;

VII – promover a avaliação periódica dos documentos arquivados, bem como proceder, periodicamente, à seleção dos documentos cuja conservação seja considerada onerosa ou desnecessária, propondo à Gerência Administrativa estudos para sua eliminação;

VIII – elaborar e manter atualizadas as bibliografias de maior interesse para a Câmara, realizando pesquisas bibliográficas e preparando resumos;

IX – promover a encadernação de livros e documentos, providenciando a restauração daqueles que se façam necessários;

X – organizar e manter atualizados o arquivo de sinopse, com referência a autor, assunto e Legislatura, objetivando sua pronta localização e identificação;

XI – organizar e manter atualizada coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara, mormente a coletânea de Leis Municipais, Decretos, Resoluções, Portarias e demais Atos Legislativos;

XII – desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DA SESSÃO DE ARQUIVO LEGISLATIVO

Descrição da Função:

I – auxiliar na promoção, organização e manutenção atualizada do sistema de arquivo dos atos da Câmara;

II – auxiliar na atualização bibliográfica de maior interesse para a Câmara;

III – auxiliar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais, revistas e publicações de interesse da Câmara;

IV – auxiliar no registro, classificação, catalogação, guarda e conservação de todas as publicações da Câmara;

V – auxiliar na organização e atualização de arquivo de sinopse, com referência a autor, assunto e Legislatura, objetivando sua pronta localização e identificação;

VI – auxiliar na organização e manutenção atualizada da coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara, mormente a coletânea de Leis Municipais, Decretos, Resoluções, Portarias e demais Atos Legislativos;

VII – desempenhar outras atividades correlatas.

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:BA14AE3D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ/PE, constituída **via Portaria conjunta nº 04, de 13 de dezembro de 2024, do Chefe do Executivo e Secretária Municipal de Saúde**, composta pelos servidores: RICARDO JOSE DA SILVA, MARIA DAIANE SEVERINA DA SILVA RIBEIRO e PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de adequação do edital ao Relatório Preliminar de Inspeção emitido pelo TCE/PE – Procedimento Interno nº PI2401619, torna público a **REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024,** destinado a selecionar profissionais para auxiliarem na demanda do serviço público municipal - vinculado à Secretaria de Saúde, conforme o anexo I (quadro de vagas) do presente edital. Ficam ratificados todos os atos praticados até o momento, inclusive as inscrições realizadas

Orobó, 24 de dezembro de 2024.

RICARDO JOSE DA SILVA
Comissão Organizadora

MARIA DAIANE SEVERINA DA SILVA RIBEIRO
Comissão Organizadora

PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA
Comissão Organizadora

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024
(REPUBLICAÇÃO)
A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ/PE, constituída **via Portaria conjunta nº 04, de 13 de dezembro de 2024, do Chefe do Executivo e Secretária Municipal de Saúde**, composta pelos servidores: RICARDO JOSE DA SILVA, MARIA DAIANE SEVERINA DA SILVA RIBEIRO e PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA, no uso de suas atribuições, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024,** destinado a selecionar profissionais para auxiliarem na demanda do serviço público municipal - vinculado à Secretaria de Saúde, conforme o anexo I (quadro de vagas) do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
1.1. A seleção destina-se à contratação de profissionais para auxiliarem na demanda do serviço público municipal - vinculado à Secretaria de Saúde, conforme anexo I (quadro de vagas) do presente edital.
1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como os instrumentos contratuais firmados a partir dele, serão válidos até o 31 de dezembro de 2025.
1.3. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata o subitem anterior, será regido por este edital, cujos critérios de avaliação serão experiência e análise de títulos.
1.4. Para a Análise da Experiência e de Títulos, o(a) candidato(a) - ou procurador legalmente constituído - terá, obrigatoriamente, que comparecer à Secretaria Municipal de Saúde, com a documentação comprobatória, ou enviá-la através dos Correios, no seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, observando o período estabelecido neste edital.
1.5. A descrição sintética das atribuições específicas da função, requisitos de formação, carga horária e vencimentos, encontram-se discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital.
1.6. Será reservado 5% (cinco por cento) das vagas para a contratação de PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, em cumprimento ao que assegura a Constituição Estadual, observando a compatibilidade da condição com as atividades a serem desenvolvidas.
1.6.1. Haverá **uma única lista** com a pontuação dos(as) candidatos(as), observada a reserva às pessoas com deficiência;

1.6.2. Os(as) candidatos(as) que comprovarem a deficiência, comparecendo à Secretaria Municipal de Saúde ou enviando o laudo médico através dos correios, para o seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, participarão da seleção em iguais condições com os(as) demais candidatos(as), bem como, antes da contratação.
1.6.3. Para concorrer à vaga, o(a) candidato(a) deverá apresentar o laudo médico, na Secretaria Municipal de Saúde, ou enviá-lo através dos correios, observando o período de sua emissão – prazo máximo de doze meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função.
1.6.4. O(a) candidato(a) poderá designar um terceiro para a entrega do laudo médico, desde que ele(a) esteja autorizado mediante procuração.
1.6.5. O(a) candidato(a) poderá apresentar o laudo médico até o último dia destinado à interposição de recurso, conforme o prazo estabelecido no Anexo III deste edital.
1.6.6. O não atendimento, pelo(a) candidato(a), às exigências previstas nos itens 1.6.3; 1.6.4 e 1.6.5 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) em tais condições**.**
1.7. O formulário de inscrição, os documentos exigidos no item 3 – Requisitos - e a documentação necessária para fins de comprovação de experiência e títulos devem ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde ou enviadas através dos Correios, pelo(a) próprio(a) candidato(a), ou mediante procurador legalmente constituído, considerando o seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000.

2. DAS INSCRIÇÕES:
2.1. As inscrições serão gratuitas, podendo ser realizadas tanto de forma presencial, na Secretaria Municipal de Saúde, quanto pelos correios, no seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000. Em se tratando de inscrição através dos Correios, será considerada, para tanto, a data de recebimento dos documentos.
2.1.1. O(a) candidato(a) poderá designar um terceiro para a realização da inscrição, desde que ele(a) esteja autorizado mediante procuração reconhecida em Cartório.
2.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a documentação, enviada através dos Correios, fora do período destinado às inscrições, ficando, em tal hipótese, a Secretaria Municipal de Saúde isenta de quaisquer responsabilidades.

3. DOS REQUISITOS:
3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;
3.2. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos - para a função de Técnico(a) de Enfermagem - e 21 anos - para a função de Condutor Socorrista;
3.3. Apresentar cópia do RG;
3.4. Apresentar cópia de inscrição no CPF;
3.5. Apresentar cópia do Título de eleitor;
3.6. Apresentar foto 3x4;
3.7. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho – CTPS;
3.8. Apresentar cópia do Certificado de conclusão de curso, Declaração/Certidão ou Diploma exigido para a função, registro no conselho a que se referir o profissional (se for o caso) ou Carteira de identificação profissional válida, e/ou outros documentos exigidos, conforme o quadro de vagas previstos no Anexo I;
3.9. Apresentar Certificado de reservista/comprovação de estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
3.10. Apresentar comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses);
3.11. Apresentar Certidão de quitação e de crimes eleitorais;
3.12. Apresentar Currículo Lattes (cnpq);
3.13. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (IITB ou TJPE) e Federal;
3.14. Apresentar Declaração negativa de Improbidade Administrativa (CNJ) / Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
3.15. Apresentar Declaração de não acumulação de cargos/funções.
3.16. Os itens 3.3; 3.4; 3.5; 3.7 (se o documento estiver na versão anterior); 3.8; 3.9; e 3.15 só serão reconhecidos, no ato da inscrição, caso as cópias sejam apresentadas junto aos documentos originais, para que seja realizado o processo de conferência; admitindo-se, ainda, a entrega da cópia dos documentos autenticados em Cartório, sendo, neste último caso, dispensada a apresentação da documentação original;
3.17. O não cumprimento do disposto no item 3.16 acarretará ao não reconhecimento da inscrição do(a) candidato(a) no presente Processo Seletivo Simplificado;
3.18. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a ciência das exigências previstas neste certame, inclusive, no item 3 - que trata dos requisitos, estando, o responsável pelo reconhecimento das inscrições – pessoa designada pela Secretaria Municipal de Saúde – isento de quaisquer responsabilidades de informações ou penalidades posteriores.

4. DA SELEÇÃO:
4.1. O credenciamento será realizado através da Análise Curricular, para se aferir a Experiência Profissional e Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, podendo atingir o máximo de 5,0 (cinco) pontos em cada etapa. A falta de documentação exigida nas inscrições tem caráter eliminatório.
4.2. Para fins de EXPERIÊNCIA, a pontuação será dada da seguinte forma: de 06 (seis) meses a 12 (doze) meses = 1,0 ponto; de 13 (treze) meses a 18 (dezoito) meses = 2,0 pontos; de 19 (dezenove) meses a 24 (vinte e quatro) meses = 3,0 pontos; de 25 (vinte e cinco) meses a 29 (vinte e nove) meses = 4,0 pontos; de 30 (trinta meses) ou período posterior = 5,0 pontos.
4.2.1. A pontuação prevista no item 4.2 não terá caráter cumulativo, devendo ser reconhecida apenas uma única vez, conforme período comprobatório apresentado.
4.3. Para fins de TÍTULOS na função de Técnico(a) de Enfermagem – SAMU, a pontuação será dada da seguinte forma: Curso Técnico de Enfermagem = 2,0 pontos; Curso de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo 8 horas = 1,5 ponto; Curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) = 1,5 ponto.
4.4. Para fins de TÍTULOS na função de Condutor Socorrista – SAMU, a pontuação será dada da seguinte forma: Curso de Condutor de Veículos de Emergência = 1,5 ponto; Curso de Direção Defensiva = 1,5 ponto; Curso de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo 8 horas = 1,0 ponto; Curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) = 1,0 ponto.
4.5. A pontuação prevista nos itens 4.3 e 4.4 terá caráter cumulativo, podendo ser reconhecidos e pontuados todos os cursos apresentados pelo(a) candidato(a), desde que estejam em conformidade com aqueles exigidos.
4.6. Serão reconhecidos e pontuados apenas títulos emitidos em instituições reconhecidas pelo MEC;

4.7. Não serão aceitos protocolos assinados fora do período estabelecido neste edital, que compreendam documentos para fins de comprovação de titulação e experiência.
4.8. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através da apresentação dos documentos a seguir:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando, obrigatoriamente, as folhas de identificação, com número e série e com a foto do portador; a qualificação civil e profissional, carga horária, início e o término do contrato, se for o caso, assim como possíveis atualizações salariais, caso haja. Além disso, o cargo/função deve ser específico(a) para o qual está concorrendo. Por fim, deve ser acrescida ao material uma Declaração, emitida pela instituição contratante, constando a área de atuação e as atividades desenvolvidas no período acordado.
b) Último contracheque ou outro documento equivalente, que contenha data de admissão, cargo específico para o qual está concorrendo e carga horária - hipótese em que o(a) candidato(a) esteja em exercício no momento da apresentação do respectivo documento comprobatório;
c) Certidão ou declaração de tempo de serviço público ou privado, que esteja em papel timbrado da instituição, contendo cargo/função específico(a) para o qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo, emitida em um prazo não superior a 60 dias, pela instituição em que trabalha ou trabalhou, assinada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal, em se tratando de vínculo público, ou pelo responsável pelos atos inerentes à contratação, em se tratando de vínculo privado.
d) Contrato de trabalho que esteja em papel timbrado da instituição, contendo cargo/função específico(a) para o qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo, se for o caso, acompanhado de uma Declaração, emitida pela instituição contratante, constando a área de atuação e as atividades desenvolvidas no período acordado.
4.9. Serão reconhecidos, para fins de pontuação de experiência e títulos, apenas os documentos originais e/ou cópias autenticadas em Cartório.

5. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO:
5.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise da Experiência e de Títulos.
5.2. O(a) candidato(a) será classificado(a) de acordo com a pontuação obtida;
5.3. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
I- Ter sido jurado.
II- O(a) candidato(a) com maior escolaridade.
III - O(a) candidato(a) com maior tempo de experiência comprovada;
III - O(a) candidato(a) mais idoso(a);
5.4. Nada obstante ao disposto no subitem imediatamente acima transcrito, fica assegurado ao(à) candidato(a) que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item.
5.5. Será disponibilizado o resultado final da seleção pública simplificada no mural da Secretaria Municipal de Saúde e no Diário Oficial da Amupe.

6. DOS RECURSOS:
6.1. O(a) candidato(a) que, de alguma forma, discordar do resultado da Seleção Pública Simplificada, poderá interpor recurso presencialmente ou via postal, levando em consideração o prazo estabelecido no Anexo III deste edital.
6.1.1. Caberá ao(a) candidato(a) reportar-se aos documentos já anexados na inscrição, sendo vedado a juntada de documentos exigidos neste edital na fase de recurso.
6.1.1. O recurso pode ser assinado pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou por procurador legalmente constituído.
6.2. O recurso será dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, presencialmente, ou através dos correios, no seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo simplificado do Anexo V deste edital.
6.3. Acaso o recurso seja julgado procedente, cujo resultado venha a causar alteração na ordem de classificação, a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado providenciará nova publicação do resultado final, na forma do item 5.5, incluindo-se as alterações.

7. DA CONVOCAÇÃO:
7.1. O(a) candidato(a) classificado(a) será convocado(a) pela ordem de pontuação decrescente, mediante comunicação prévia via e-mail, telefone e/ou Correios, por meio dos dados informados, pelo(a) candidato(a), no ato da inscrição;
7.2. O(A) candidato(a), convocado(a), conforme previsto no Item 7.1, terá o prazo de 05 (cinco) úteis para comparecer à sede da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço previsto no Item 9.4, a fim de prosseguir com os trâmites da contratação, sob pena de ser eliminado(a) do certame, em caso de não cumprimento do período previsto no ato da convocação.
7.2.1. O(A) candidato(a) convocado(a), que não comparecer à sede da Secretaria Municipal de Saúde e/ou não cumprir o prazo previsto no ato da convocação, será eliminado(a) do certame, podendo, em tal hipótese, ser chamado(a) o(a) próximo(a) classificado(a).

8. DA CONTRATAÇÃO:
8.1. A jornada de trabalho, atribuições, localização, remuneração dos contratados e demais informações relativas às suas funções acham-se descritas no Anexo I deste edital.
8.2. O presente Processo Seletivo, assim como todos os Contratos firmados a partir dele, serão válidos até o dia 31 de dezembro de 2025. Além disso, as condições contratuais observarão o disposto na Lei Municipal nº 780/2001 e na Lei Municipal nº 1.027/2016.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
9.1. Os(as) candidatos(as) serão contratados(as) durante o prazo fixado neste edital, cuja convocação para preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, respeitada a ordem de prioridade (pessoa com deficiência).
9.2. A inscrição do(a) candidato(a) será gratuita e implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.
9.3. A classificação do(a) candidato(a) assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade, necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, a existência de vaga, à rigorosa ordem crescente dessa classificação, ao prazo de validade do certame, e aos demais dispositivos contidos neste edital.
9.4. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, enquanto estiver participando deste certame, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
9.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a): acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, os quais serão sempre divulgados nos locais especificados neste Edital.
9.6. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
9.7. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objetos de avaliação para esta seleção.
9.8. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.9. Os documentos referentes a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverão ser mantidos em arquivo impresso ou eletrônico pelo Município de Orobó, pelo prazo mínimo de 05 (cinco anos), para fins de resguardar a gestão documental governamental e franquear sua consulta aos interessados, em atenção ao disposto no § 2º, do art. 216, da CF/88 c/c art. 1º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159/1991, observando-se as disposições da CONARQ.
Orobó, 24 de dezembro de 2024.

RICARDO JOSE DA SILVA
Comissão Organizadora

MARIA DAIANE SEVERINA DA SILVA RIBEIRO
Comissão Organizadora

PAULA DE ALBUQUERQUE AZEVEDO BARBOSA
Comissão Organizadora

ANEXO I
(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024)
(REPUBLICAÇÃO)

DAS VAGAS OFERECIDAS

CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO	VAGAS GERAIS	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
CONDUTOR SOCORRISTA SAMU (Serviços de Atendimento Móvel de Urgência)	Conduzir o veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. **REQUISITOS:** Carteira de Habilitação categoria D, com no mínimo 12 meses de habilitação; idade mínima de 21 anos; certificado do curso de condutor de veículos de emergência; certificado dos cursos de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo 08 horas, e APH (Atendimento Pré-Hospitalar), de, no mínimo, 20 horas; Declaração ou Certidão de experiência em atendimento de urgência e emergência, de no mínimo, 06 meses. OBS: Serão admitidos apenas Condutores PcD's, que tiverem as restrições médicas previstas na CNH; considerando, para tanto, aqueles com Restrição pelo Código A, B, F, G e H.	**24x36 horas**	**Salário mínimo vigente**	**01 vaga**	**01 vaga**	**02 vagas**
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM SAMU (Serviços de Atendimento Móvel de Urgência	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas. Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional. **REQUISITOS:** Ensino Médio completo; Certificado de conclusão do curso Técnico de Enfermagem; Certidão de regularidade do COREN; certificado dos cursos de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8 horas, e APH (Atendimento Pré Hospitalar), de no mínimo 20 horas; Declaração ou Certidão de experiência em atendimento de urgência e emergência, de no mínimo, 06 meses.	**24x36 horas**	**Salário mínimo vigente** + **Complemento do piso salarial da categoria, pelo Governo Federal**	**03 vagas**	**01 vaga**	**04 vagas**

ANEXO II
(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024)
(REPUBLICAÇÃO)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - Nº 04/2024 Inscrição nº _____				
Solicito a inclusão dos meus dados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024				
I-IDENTIFICAÇÃO				
Nome do Candidato(a):				
Endereço:			Tel/Cel:	
Bairro:	Cidade:		CEP:	UF:
RG:	Órgão Emissor:		Data de Emissão:	
CPF:	E-mail:			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, ESPECIFICAR: ( ) MOTORA ( ) FONO-AUDITIVA ( ) VISUAL ( ) OUTRAS_____				
II–CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO(A): _____		Assinatura do(a) candidato(a)		
Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis**.**				

ANEXO III
(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024)
(REPUBLICAÇÃO)

CALENDÁRIO

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL
- Apresentação do formulário de Inscrição (de forma gratuita); - Apresentação dos documentos previstos no item 3 e no quadro de vagas (anexo I); - Apresentação de laudo médico (para candidatos(as) às vagas destinadas à PcD); * Os interessados podem apresentar esses itens presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde, ou através dos Correios. Em caso de impossibilidade de comparecimento, poderá ser designado um terceiro legalmente constituído.	De 17/12/2024 a 27/12/2024 Das 09h00min às 16h00min Das 08h30min às 16h00min	- Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Bairro da Matriz, Orobó/PE, CEP 55745-000, ou através dos Correios.
Divulgação do Resultado Preliminar	Dia 30/12/2024	- Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE; - Diário Oficial da Amupe.
- Recursos (interposição presencial ou via correios). - Prazo final de entrega de Laudo Médico (em se tratando de candidatos inscritos como PcD); * Os interessados podem apresentar esses itens presencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde, ou através dos Correios. Em caso de impossibilidade de comparecimento, poderá ser designado um terceiro legalmente constituído.	Do dia 02/01/2025 até o dia 03/01/2025 Das 08h00min às 15h00min	Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE:
- Julgamento dos Recursos - Avaliação dos Laudos Médicos - Divulgação do Resultado definitivo	Dia 06/01/2025	- Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE; - Diário Oficial da Amupe.
Contratação	A partir de 07/01/2025	Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Professor Mariano de Aguiar, s/n, Orobó/PE.

ANEXO IV
(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024)
(REPUBLICAÇÃO)

TABELA DE PONTUAÇÃO
ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

NOME DO(A) CANDIDATO(A):_____

CARGO/FUNÇÃO:_____ Nº de Inscrição: _____

ANÁLISE CURRICULAR	NOTAS ALCANÇADAS
EXPERIÊNCIA (de 0 a 05)	
TÍTULOS (de 0 a 05)	
PONTUAÇÃO FINAL	

AVALIADOR: _____
ASSINATURA

ANEXO V
(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024)
(REPUBLICAÇÃO)

FORMULÁRIO DE RECURSO
À ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2024 - (REPUBLICAÇÃO), DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ, destinado à contratação profissionais para auxiliarem na demanda dos serviços da Secretaria de Saúde do Município de Orobó, conforme o Anexo I (Quadro de vagas) do presente Edital.

PREZADOS SENHORES,

Eu, _____, candidato(a) à função de _____, Inscrição nº _____, do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 04/2024 - Republicação, da SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OROBÓ, venho através deste, apresentar RECURSO em razão do seguinte fato:

RAZÕES DO RECURSO

_____

Orobó/PE, ____ de _____ de_____

Assinatura do(a) candidato(a)_____

Publicado por:
Graciele Maria de Moura Evaristo
Código Identificador:9ADA2362

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 084, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

Estabelece o Calendário Fiscal do Município de Santa Maria da Boa Vista-PE para o pagamento da Taxa de Fiscalização do Funcionamento – TFF, do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN no exercício 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Orgânica do Município de Santa Maria da Boa Vista, art. 4º, III, art. 59, IX e XIX, e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 19, §3º, 147, 148, 174 e 181 da Lei Complementar 004 de 29 de dezembro de 2017, Código Tributário do Município - CTM;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituído por este Decreto o Calendário Fiscal do Município de Santa Maria da Boa Vista – PE, para o pagamento da Taxa de Fiscalização do Funcionamento - TFF, do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN no exercício 2025, na forma do Anexo I.

Art. 2º. A Taxa de Fiscalização do Funcionamento – TFF poderá ser paga até o dia 28 de fevereiro de 2025, em cota única, ou dividida em duas (02) parcelas iguais, sendo o vencimento da segunda parcela em 28 de março de 2025.

Art. 3º. O IPTU poderá ser pago em cota única ou em até 03 (três) parcelas. Optando o contribuinte pelo pagamento em cota única até o dia 31 de março de 2025, terá os seguintes descontos:

I - 30% (trinta por cento) para os contribuintes adimplentes.
II - 10% (dez por cento) para os contribuintes inadimplentes.

§ 1º Consideram-se contribuintes adimplentes aqueles que não possuírem débitos de IPTU com a Fazenda Municipal, relativos ao imóvel, até 31 de dezembro do exercício anterior.
§ 2º Optando o contribuinte pelo parcelamento do IPTU, as parcelas, sem desconto, terão os seguintes vencimentos: primeira parcela em 31 de março de 2025, segunda parcela em 30 de abril de 2025 e a terceira parcela em 30 de maio de 2025.
§ 3º. O valor mínimo original de cada parcela não poderá ser inferior a 16 (dezesseis) UFM.

Art. 4º. O ISSQN decorrente do lançamento direto da prestação de serviços sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte terá seu vencimento em cota única em 10 de fevereiro de 2025.

Parágrafo único. O imposto referido no *caput* poderá ser parcelado em 03 (três) parcelas com a 1ª vencendo-se em 10 de fevereiro de 2025 e as demais vencendo-se a cada dia 10 (dez) dos meses subsequentes, com valor mínimo da parcela de R$ 120,00 (cento e vinte reais).

Art. 5º. O ISSQN decorrente de lançamento por homologação terá seu vencimento a cada dia 15 (quinze) do mês subsequente à ocorrência do fato gerador.

§ 1º. As sociedades que se enquadrarem no conceito de sociedades de profissionais recolherão o imposto por meio de alíquotas fixas mensais, vencíveis no dia 15 (quinze) de cada mês.

Art. 6º. Quando o dia de vencimento para o pagamento dos tributos não for dia útil na repartição fiscal, este ficará prorrogado para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA-PE, em 23 de dezembro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito Municipal

ANEXO I

CALENDÁRIO FISCAL DO EXERCÍCIO 2025:
Taxa de Fiscalização do Funcionamento - TFF, Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e demais taxas do Poder de Polícia do Município

IMPOSTO/ TAXA	VENCIMENTO											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
TFF		28	28									
Demais taxas de exercício do Poder de Polícia do Município		28										
Taxa de expediente	Terá a sua emissão e pagamento precedidos à prestação do serviço.											
IPTU			31	30	30							
ISS trabalho pessoal do próprio contribuinte		10	10	10								
ISS homologado de empresas e de ofício das sociedades profissionais	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:83952D70

