SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco

AMUPE

Pernambuco , 14 de Fevereiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VIII | Nº 1771

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 012/2017

OBJETO: Registro de Preços para possível aquisição de cestas básicas, com entrega parcelada, para atender as necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social do município de Abreu e Lima/PE, com respaldo na legislação municipal, através da Secretaria de Assistencia Ação Social. A data de recebimento dos envelopes, abertura e disputa do Pregão acima epigrafado será no dia **06/03/2017 às 10:00 horas**. Valor máximo estimado: **R$** 380.448,00(trezentos e oitenta mil quatrocentos e quarenta e oito reais). Critério de julgamento: **Menor Preço por Lote**. **LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE 25% PARA ME, EPP E MEI.** O edital poderá ser retirado na Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMAL com endereço à Avenida Duque de Caxias, nº 924, Centro – Abreu e Lima-PE, das 08h às 14h ou através do Email: cpl.abreuelima@gmail.com. Outras informações pelo fone (fax): (0**81) 3542-1061. Ramal 242.

Abreu e Lima, 13/02/2017.

JOSELANE MARIA SILVA
Pregoeira Pública

Publicado por:
Joselane Maria Silva
Código Identificador:CF6D39E0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Luciano Torres Martins - Ingazeira

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

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

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE -
EXTRATO DE ADITIVO Nº 006/2017 - CONTRATO Nº 025/2014/PMA

-Processo Nº 025/2014/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 009/2014.
-Objeto Nat.: Obras.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa de engenharia para Construção de 01 (uma) Escola com 06 (seis) salas de aula no Povoado do Campo do Magé – Padrão FNDE, Zona Rural, Alagoinha - PE.
-Contrato Nº: 025/2014/PMA.
-Contratado: PAEZINHO EMPREITEIRA & CONSTRUTORA LTDA ME.
-CNPJ Nº 05.568.447/0001-85.
-Valor Contratado: R$ 772.441,62 (setecentos e setenta e dois mil quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e dois centavos).
-Termo Aditivo Nº: 006/2017.
-Prazo inicial: 10 (dez) meses.
-Prazo acrescido: 180 (cento e oitenta) dias.

Alagoinha - PE, 09 de Fevereiro de 2017.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:4247F5C4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE -
EXTRATO DE ADITIVO Nº 004/2016 - CONTRATO Nº 017/2015/PMA

-Processo Nº 010/2015/PMA.
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 003/2015.
-Objeto Nat.: Obras.
-Objeto Descr.: Contratação de Empresa de Engenharia para Ampliação do prédio Sede da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.
-Contrato Nº: 017/2015/PMA.
-Contratado: PAEZINHO EMPREITEIRA & CONSTRUTORA LTDA ME.
-CNPJ Nº 05.568.447/0001-85.
-Valor Contratado: R$ 108.717,05 (cento e oito mil setecentos e dezessete reais e cinco centavos).
-Termo Aditivo Nº: 004.
-Prazo inicial: 120 (cento e vinte) dias.
-Prazo acrescido: 180 (cento e oitenta) dias.

Alagoinha - PE, 30 de Agosto de 2016.

MAURILIO DE ALMEIDA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:6404750B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALAGOINHA – PE -
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2017/FMS

-Processo Nº: 001/2017/FMS.

-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 001/2017.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de veículo automotor com adaptação para ambulância, novo, zero quilômetro, ano de fabricação mínimo 2016/2017, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alagoinha – PE.
-Contrato nº 001/2017/FMS.
-Contratado: PEDRAGON AUTOS LTDA.
-CNPJ Nº 03.935.826/0001-30.
-Valor Contratado: R$ 73.500,00 (setenta e três mil e quinhentos reais).

Alagoinha - PE, 09 de Fevereiro de 2017.

BRUNO HENRIQUE ARAUJO GALINDO DE LIRA BARROS
Secretária de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:D3136303

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE -
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2017/PMA

-Processo Nº: 004/2017/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 002/2017.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de veículos, novos, zero quilômetro, ano de fabricação mínimo 2016/2017, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.
-Contrato Nº: 006/2017/PMA.
-Contratado: G-VEL GARANHUNS VEICULOS LTDA.
-CNPJ Nº 10.675.197/0001-12.
-Valor Contratado: R$ 115.500,00 (cento e quinze mil e quinhentos reais), referente ao fornecimento dos itens nº 01 e 02.

Alagoinha - PE, 09 de Fevereiro de 2017.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:066E1075

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE -
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2017/PMA

-Processo Nº: 004/2017/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Presencial Nº 002/2017.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de veículos, novos, zero quilômetro, ano de fabricação mínimo 2016/2017, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.
-Contrato Nº: 007/2017/PMA.
-Contratado: PEDRAGON AUTOS LTDA.
-CNPJ Nº 03.935.826/0001-30.
-Valor Contratado: R$ 58.700,00 (cinquenta e oito mil e setecentos reais), referente ao fornecimento do item nº 03.

Alagoinha - PE, 09 de Fevereiro de 2017.

UILAS LEAL DA SILVA
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:4DA195CA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 59/2017

Ementa Nomei a servidora para atuar como suplente na Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Apoio ao Pregoeiro e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Angelim, Estado de Pernambuco, o Senhor ***MÁRCIO DOUGLAS CAVALCANTI DUARTE***, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

Considerando a necessidade de recursos humanos para o bom desenvolvimento do serviço público municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a servidora **EDILÚCIA ALVES BEZERRA DA SILVA**, professora, portadora da carteira de identidade nº 3.594.235 SSP/PE e do CPF nº 577.032.484-87, residente e domiciliada à Rua São Luiz n° 125, Centro, Angelim – PE, para atuar como SUPLENTE na Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

Artigo 2º - Pelo desempenho de suas atribuições na Comissão Permanente de licitação a servidora não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

Artigo 4º - Registre-se e Publique-se.

Palácio Municipal, 13 de fevereiro de 2017.

MÁRCIO DOUGLAS CAVALCANTI DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Sebastiao Ferreira de Mattos
Código Identificador:04A3FF1D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 001/2017 - Modalidade/Nº: Pregão Presencial nº 001/2017 - SRP
Objeto Nat.: Compras - Objeto: Registro de Preços para aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares destinados à Secretaria Municipal de Saúde. Valor Máximo Aceitável: R$ 1.173.344,96.
Local e data da sessão de abertura: Sala da CPL - Rua João Pessoa, n° 10, Centro, Belém de Maria – PE em 24/02/2017 às 09:00.
Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou através do email: cplbelemdemaria@outlook.com.

Belém de Maria, 13 de fevereiro de 2017.

WILZA DRIELY OLIVEIRA TORRES
Pregoeira

Publicado por:
Wilza Driely Oliveira Torres
Código Identificador:3FA05349

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº012/2017, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PINTURA DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - PE, COM MATERIAL E MÃO-DE-OBRA DA EMPREITEIRA.**Fica revogado o Processo em epígrafe com fundamento no Art. 49**da Lei nº 8.666/93.**

Bom Jardim, 13 de fevereiro de 2017.

JOÃO FRANCISCO DE LIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Barbosa de Miranda Junior
Código Identificador:D141A4DA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 38/2016

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.063 de 07 de dezembro de 2015;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município do Bonito, exercício de 2016, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 268.000,00 (duzentos e sessenta e oito mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.

Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1˚ do art. 43 da Lei Federal n˚ 4.320/64, discriminados no Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2016.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3533EF66

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 41/2016

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.063 de 07 de dezembro de 2015;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município do Bonito, exercício de 2016, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.394.000,00 (um milhão trezentos e noventa e quatro mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.

Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1˚ do art. 43 da Lei Federal n˚ 4.320/64, discriminados no Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito, 15 de novembro de 2016.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BCC94158

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 43/2016

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.063 de 07 de dezembro de 2015;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município do Bonito, exercício de 2016, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.

Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1˚ do art. 43 da Lei Federal n˚ 4.320/64, discriminados no Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito, 15 de novembro de 2016.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C4E3AD49

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 45/2016

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.063 de 07 de dezembro de 2015;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município do Bonito, exercício de 2016, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.249.000,00 (um milhão duzentos e quarenta e nove mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.

Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1˚ do art. 43 da Lei Federal n˚ 4.320/64, discriminados no Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito, 01 de dezembro de 2016.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CB1124B2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 46/2016.

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.063 de 07 de dezembro de 2015;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município do Bonito, exercício de 2016, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 378.050,00 (trezentos e setenta e oito mil e cinquenta reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.

Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1˚ do art. 43 da Lei Federal n˚ 4.320/64, discriminados no Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito, 15 de dezembro de 2016.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A23477A0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 003 / 2017- EXONERA -PEDRO PEREIRA DE MELO FILHO

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

R E S O L V E:

E X O N E R A R retroativo a 01 de janeiro de 2017: PEDRO PEREIRA DE MELO FILHO, no cargo comissionado de Assessor Legislativo, lotado no gabinete do Vereador Abel Antonio dos Santos Neto, símbolo CC-3.

Publique-se e Cumpra-se.

Cabo de Santo Agostinho, em 02 de Janeiro de 2017.

MÁRIO ANDERSON DA SILVA BARRETO
Presidente

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:5BDEB8AA

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ERRATA – PORTARIA GAPRE Nº 0047 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

Torna-se nula a publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 13 de fevereiro de 2017, página 10, referente ao título supracitado.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de fevereiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:F30CEFEE

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 0050, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017

Ementa: Dispõe sobre a designação de Servidor como Gerenciador do Módulo: Cadastro de Unidade Jurisdicionada.

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, V, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º Designar o Servidor abaixo relacionado como Gerenciador do Módulo: Cadastro de Unidade Jurisdicionada da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, no período compreendido entre a data de publicação desta Portaria e o dia 31/12/2017:

Glesson Stelio Vieira Barbosa
Cargo: Supervisor de Controle Interno – Matrícula 32.471
CPF nº 534.000.464-34
E-mail: g.stelio@uol.com.br
Endereço: Quadra 65, nº 34, Cidade Garapu, Cabo de Santo Agostinho-PE. CEP: 54.500-001.
Tipo de vínculo: servidor público efetivo
Perfil: Gerenciador de Sistema

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de janeiro de 2017.

PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de fevereiro de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:8D5D1D4F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMARAGIBE - PE

RESULTADO

O Fundo Municipal de Camaragibe – PE, torna público o resultado relativo a Dispensa nº 007/2017, Processo Licitatório nº 011/2017, em

razão da comprovação de situação de emergência para aquisição de medicamentos e materiais médicos hospitalares diversos conforme segue: **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA CNPJ Nº 00.995.371/0001-50** vencedora dos itens de material médico hospitalar:06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 19, 48, 51, 60, 62, 64, 71 e 135 valor total de R$2.391,59 (dois mil, trezentos e noventa e um mil, e cinquenta e nove centavos).**DROGAFONTE LTDA CNPJ Nº 08.778.201/0001 – 26** vencedora dos itens de medicamentos: 03,04, 07, 08, 10, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 28, 30, 31, 32, 34, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 54, 57, 59, 60, 63, 64, 66, 69, 70, 72, 73, 76, 77, 78, 79 81, 83, 84, 87, 90, 93, 95 ,96, 97, 99, 100, 101 ,106, 107, 108, 112, 113,116, 122 valor total de R$ 55.648,50 (cinquenta mil, seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos). **SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA CNPJ Nº 11.896.538/0001-42** vencedora dos itens de medicamentos: 01, 11,12 ,24 ,33, 35, 36, 38, 44, 48, 49, 50, 55, 56, 61, 65, 68, 80, 89, 104, 105,109, 115, 117, 119 e 124 valor total de R$ 21.831,00 (vinte e mil, oitocentos e trinta e um reais). **DEPOSITO GERAL DE SUPRIMENTOS HOSPITALAR ZLTDA CNPJ Nº 06.224.321/0001-56** vencedora dos itens de medicamentos: 06, 09, 13, 14, 16, 26, 58, 74, 75, 86 , 94, 114, 125, 127 e dos itens de material médico hospitalar: 03, 14 ,25, 27,28, 29,31 ,32, 33, 34, 49, 50,54, 55, 56, 57, 61, 63, 65, 66, 68, 83, 87 ,89,92, 93,94,95 ,96, 98, 102, 103, 105, 106, 111, 113, 114, 119, 124, 125, 127, 133, 134, 139 ,140, 141, 144, 150, 157,1 68, 169, 179, 182,1 85, 188, 189, 191, 192, 19 e 195 valor total de R$ 37.200,48 (trinta e sete mil, duzentos reais e quarenta e oito centavos). **CIRURGICA MONTEBELLO LTDA CNPJ Nº 08.674.752/0001-40** vencedora dos itens de medicamentos: 67,118,123. E dos itens relativo a material médico hospitalar: 02, 04 ,05, 10, 26, 37, 39, 40, 41, 42, 52, 53, 76, 78, 79, 80, 86, 97, 104, 120, 121, 122, 136, 137, 138, 143, 145, 146, 147, 148, 149, 151, 152, 154, 167, 172, 173, 174, 175, 177, 180, 181, 183, 190, 193, 196 e 197 perfazendo um valor total de R$ 15.561,56 (quinze mil, quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos). **APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 02.911.193/0001-68** vencedora dos itens de material médico hospitalar: 15, 16, 17, 18, 20,21, 22, 23, 4, 35, 38, 43, 44, 45, 46, 47, 58, 59 67, 69, 70, 77, 81 ,82, 84, 88, 90, 99, 109, 110, 115, 116, 117, 118, 128, 129, 131, 142 e 158 valor total de R$ 19.719,10 (dezenove mil, setecentos e dezenove reais e dez centavos).

Camaragibe 13 de fevereiro de 2017

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Publicado por:
Fabiana Adelina Pereira
Código Identificador:7E8B9C2D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA N° 111/2017

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** a funcionária – **MARIA LUCIENE LEANDRO** – PROFESSORA – o gozo de LICENÇA PRÊMIO referte ao 3° decênio no período de 02/02/1986 a 02/02/2016 por (**06**) **seis meses**, nos termos que foi requerido e com apoio dispõe artigo art. 181 da Lei 700/2006 **(ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS)** a partir de **06/02/2017**.

Art.2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão a **06.02.2017** sendo revogadas as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

Gabinete do Prefeito em, 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:3E458421

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA N° 112/2017

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições

RESOLVE:

Art. 1° - **NOMEAR** A Professora **MARIA JOSE OLIVEIRA SILVA** como Coordenadora do Programa de Jovens e Adultos..

Art. 2° - A deverá receber os seus vencimentos como professora de 200 h/a e todas as vantagens do cargo.

Art.3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 08 de FEVEREIRO de 2017.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:701510E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA N° 113/2017

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições

RESOLVE:

Art. 1° - **NOMEAR** A Professora **MARIA EDNILDA PEREIRA PATRIOTA DE SOUZA** como Coordenadora do CEI Marluce Bezerra Patriota.

Art. 2° - A deverá receber os seus vencimentos como professora de 200 h/a e todas as vantagens do cargo.

Art.3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 08 de FEVEREIRO de 2017.

JOSÉ DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA
Prefeito

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:642A7AC0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

PROCESSO Nº 003/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – O Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande, através do seu Pregoeiro, informa que às **11h00min** do dia **02 de março de 2017**, receberá os envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação para o Registro de Preços por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição com Fornecimento Parcelado de Combustíveis e Óleos Lubrificantes

destinados aos Veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Chã Grande. Valor Máximo Aceitável: **R$ 369.386,50**. Informações na Sede da CPL, sito à Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE ou através do telefone (81) 3537-1140 – Ramal 212 ou e-mail:
chagrandelicitacao@gmail.com, no horário de 08h00min as 13h00min.

Chã Grande - PE, 13 de fevereiro de 2017.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:6C09261F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2017

PROCESSO Nº 008/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 - A Prefeitura Municipal de Chã Grande, através do seu Pregoeiro, informa que as **08h00min** do dia **06 de março de 2017**, receberá os envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação **PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada em coletar, transportar e tratar uma vez por semana, os resíduos sólidos dos grupos A, B e E provenientes dos serviços de saúde. Valor Máximo Aceitável: **R$ 18.275,00**. Informações na Sede da CPL, sito à Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE ou através do telefone (81) 3537.1140 - Ramal 212 ou e-mail: chagrandelicitacao@gmail.com, no horário de 07h00min as 13h00min.

Chã Grande-PE, 13 de fevereiro de 2017.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:EBBF7BCB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017

PROCESSO Nº 009/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 - A Prefeitura Municipal de Chã Grande, através do seu Pregoeiro, informa que as **11h00min** do dia **06 de março de 2017**, receberá os envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação para a Contratação de prestação de serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria técnica na área de Engenharia. Valor Máximo Aceitável: **R$ 151.391,50**. Informações na Sede da CPL, sito à Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE ou através do telefone (81) 3537.1140 - Ramal 212 ou e-mail:
chagrandelicitacao@gmail.com, no horário de 07h00min as 13h00min.

Chã Grande-PE, 13 de fevereiro de 2017.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:3B51027C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

PROCESSO Nº 010/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017 – A Prefeitura Municipal de Chã Grande, através do seu Pregoeiro, informa que às **08h00min** do dia **02 de março de 2017**, receberá os envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação para o Registro de Preços por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição com Fornecimento Parcelado de Combustíveis e Óleos Lubrificantes destinados aos Veículos pertencentes ao Município de Chã Grande. Valor Máximo Aceitável: **R$ 856.905,50**. Informações na Sede da CPL, sito à Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE ou através do telefone (81) 3537-1140 – Ramal 212 ou e-mail: chagrandelicitacao@gmail.com, no horário de 07h00min as 13h00min.

Chã Grande - PE, 13 de fevereiro de 2017.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:E590B047

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORESTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 - RETIFICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – Retificação
Pregão Presencial nº 002/2017

Em virtude de mudança no Termo de Referência, aumento do quantitativo, ato que levou a mudança do valor orçado pela a administração, impactando assim na formulação das propostas, a Comissão Julgadora dos Pregões da Prefeitura de Floresta vem publicar tal retificação, mudando a data de julgamento do certame em questão para o dia 28/02/2017 às 09h00min.
O texto da publicação do certame passa a vigorar com a seguinte redação:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 – Objetivo: Locação mensal de 16 (dezesseis) impressoras do tipo multifuncional com as funções de cópia, impressão e digitalização, a jato de tinta, colorida, incluindo manutenção e a reposição de peças e tintas, visando atender as necessidades das secretarias municipais. DATA: 28.02.2017, Hora 09h00min. Valor estimado: R$ 79.450,56 (setenta e nove mil quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos).
Informações e aquisição do Edital na Sede da Prefeitura de 2ª a 6ª das 8:00h as 14:00h, situada à Praça Cel. Fausto Ferraz, 183, Centro, Floresta – PE, ou através do e-mail cplfloresta2017@gmail.com. Quaisquer informações podem ser solicitada através do telefone (87) 3877-1156.

Floresta, 13 de Fevereiro de 2017.

VANDERLEI AFONSO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Vanderlei Afonso da Silva
Código Identificador:7ACC8BD9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – Objetivo: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos (palco, som, iluminação, gerador, tenda e banheiros), incluindo montagem e desmontagem para atender as festividades oficiais do município de Floresta pelo um período de 12 (doze) meses. DATA: 24.02.2017, Hora 12:00. Valor estimado: R$ 1.120.000,00 (um milhão e cento e vinte mil reais).
Informações e aquisição do Edital na Sede da Prefeitura de 2ª a 6ª das 8:00h as 14:00h, situada à Praça Cel. Fausto Ferraz, 183, Centro, Floresta – PE, ou através do e-mail
cplfloresta2017@gmail.com. Quaisquer informações podem ser solicitada através do telefone (87) 3877-1156.

Floresta, 13 de Fevereiro de 2017.

VANDERLEI AFONSO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Vanderlei Afonso da Silva
Código Identificador:41659193

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017

O Município da Gameleira, por meio da Secretaria de Educação, considerando o disposto no art. 14 da Lei 11.947/2009, no art. 24 da Resolução FNDE/ CD n.º 26 de 17/06/2013, torna público a presente **ABERTURA** da **CHAMADA PÚBLICA N° 001/2017**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE. RETIRADA DO EDITAL:** Na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08hs às 12hs, dias úteis, localizado na Av. José Barradas, nº. 95, 1º Andar, Centro, Gameleira – PE, CEP: 55530 –000, devendo portar CD virgem, para cópia dos arquivos. **PRAZO para entrega dos envelopes de habilitação e de Projeto de Venda (proposta): 15/02/2017 a 06/03/2017 no horário das 08hs as 12hs. ABERTURA DOS ENVELOPES: 07/03/2017, às 09:00 horas LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado Av. José Barradas, nº. 95, 1º Andar, Centro, Gameleira – PE, CEP: 55530 –000.

Gameleira/PE, 13 de fevereiro de 2017.

VANDERLÂNDIJA FABÍOLA NUNES SANTOS
Secretária Municipal de Educação.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO
Presidente/Pregoeira da CPL

Publicado por:
Valter Janson Alves de Pinho
Código Identificador:D7F735F8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
EXTRATO DE EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

A AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA torna pública a homologação da RELAÇÃO FINAL para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissional para PROFESSOR, conforme as disposições contidas no Edital 001/2017. Segue a classificação abaixo:

CARGO: PROFESSOR		
Nº DE INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
1715010010	Mauro José de Albuquerque Pacheco	1º Lugar

Garanhuns, 10 de fevereiro de 2017.

GIANE MARIA DE LIRA OLIVEIRA
Presidente da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:6E299B00

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS, torna público o resultado do julgamento do pregão presencial nº 002/2017, processo nº. 003/2017. Objeto: Aquisição parcelada de combustíveis (gasolina comum), destinado ao abastecimento dos veículos pertencentes e a disposição da Câmara Municipal de Vereadores de Garanhuns. **LICITAÇÃO DESERTA**. 13/02/2017.

BARTOLOMEU GOMES ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:B85BF5AB

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 002/2017. CPL. Pregão 001/2017. Serviços. Homologação do Pregão nº 001/2017, para Contratação de empresa especializada que execute serviços de consultoria e assessoria técnica contábil com visitas diárias ao órgão, incluindo a locação de software de contabilidade. E Adjudicação do objeto à empresa vencedora: NAAP- NÚCLEO DE ASSESSORIA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ: 09.110.717/0001-60 no valor global de R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

Garanhuns, 13/02/2017.

CARLA PATRÍCIA GOMES DE OLIVEIRA.
Presidente.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A3509A10

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

A Câmara Municipal de Garanhuns, através do seu pregoeiro, informa **que às 08h30min do dia 24 de fevereiro de 2017**, receberá os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação. Objeto: **Aquisição parcelada de combustíveis (gasolina comum), destinado ao abastecimento dos veículos pertencentes e a disposição da Câmara Municipal de Vereadores de Garanhuns**. Valor de global de R$ 274.560,00. Informação e Edital de segunda a sexta das 8h00min as 12h00min na sala da CPL, localizada à Rua Joaquim Távora, nº 305, através do telefone (87) 3761-3291, ou, através do e-mail:
cplcamaragaranhuns@gmail.com.

BARTOLOMEU GOMES ARAÚJO
Pregoeiro.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:DCFDE0A8

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 005/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

A Câmara Municipal de Garanhuns, através do seu pregoeiro, informa **que às 10h00min do dia 24 de fevereiro de 2017**, receberá os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação. Objeto: **Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios e copo descartável**. Valor de global de R$ 10.547,20. Informação e Edital de segunda a sexta das 8h00min as 12h00min na sala da CPL, localizada à Rua Joaquim Távora, nº 305, através do telefone (87) 3761-3291, ou, através do e-mail:
cplcamaragaranhuns@gmail.com.

BARTOLOMEU GOMES ARAÚJO
Pregoeiro.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:67AEED9D

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 006/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017

A Câmara Municipal de Garanhuns, através do seu pregoeiro, informa **que às 11h30min do dia 24 de fevereiro de 2017**, receberá os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação. Objeto: **Aquisição parcelada de Material de expediente e papelaria**. Valor de global de R$ 37.933,12. Informação e Edital de segunda a sexta das 8h00min as 12h00min na sala da CPL, localizada à Rua Joaquim Távora, nº 305, através do telefone (87) 3761-3291, ou, através do e-mail:
cplcamaragaranhuns@gmail.com.

BARTOLOMEU GOMES ARAÚJO
Pregoeiro.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A1556E3B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 001/2017, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre a Renúncia da Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e Assunção do Vice – Presidente Joaquim Bernardino Leite.

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

Art.1º - Aprovar a Renúncia da Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, Diana Bruna Paixão Torres e a Assunção do Vice-Presidente Joaquim Bernardino Leite.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Garanhuns, 10 de Fevereiro de 2017.

DIANA BRUNA PAIXÃO TORRES
Presidente do CMDI

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:3FDCF419

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 002/2017, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre a Análise dos Extratos Bancários do Fundo Municipal do Idoso.

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

Art.1º - Aprovar os Extratos do Fundo Municipal do Idoso, referente ao mês de Janeiro do corrente ano, uma vez que se encontram de acordo com as normas legais.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Garanhuns, 10 de Fevereiro de 2017.

DIANA BRUNA PAIXÃO TORRES
Presidente do CMDI

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:33275A25

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 126/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2016
Objeto: Aditamento para prorrogação do prazo do **CONTRATO Nº 126/2016** - CPLC, referente a aquisição de uma impressora de cartão, como também dos insumos necessários para manuseio da mesma, em virtude da necessidade da Gerência de Transporte Escolar em emitir as Carteiras de Identificação Estudantil, referente aos lotes 01, 02, 04 e 05. **CONTRATADA: FFG COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS LTDA – EPP - CNPJ nº** 04.068.303/0001-05**. Prazo Prorrogação:** 90 (noventa) dias contados a partir do dia 01/01/2017, ou até que seja concluído novo processo licitatório.

JANECÉLIA MARINS CAMPOS BRANCO
Secretária de Educação e Esportes.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:C86AFE4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2016 – PMG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2016
Contrato nº 012/2017-CPLC, Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ/MF nº 09.342.856/0001-10. Contratada: **AGUIA BRANCA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME -** inscrita no CNPJ/MF: 15.111.687/0001-00. Objeto: aquisição de mobiliário, equipamentos de informática e eletrônicos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, referente aos lotes 48 e 162. Valor Global: **R$ 7.135,02 (Sete mil cento e trinta e cinco reais e dois centavos)**. Prazo de Vigência: 24 de Janeiro de 2017 à 14 de Setembro de 2017.

ALFREDO DE GOIS NETO.
Secretário de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:DF0A03BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2015 - FMS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2015
Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo do **CONTRATO nº 014/2015 – FMS,** destina-se à aquisição para entrega parcelada de gêneros alimentícios, estivas, hortifrúti, carnes, peixes, embutidos e pães franceses, destinados ao atendimento do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS das Flores, Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas – CAPS AD e Residência Terapêutica através da Secretaria de Saúde Garanhuns. **CONTRATADA: ETAP – EMPRESA TÉCNICA EM ALIMENTOS POPULAR LTDA-ME** - CNPJ sob o nº 07.027.330/0001-10. **VIGÊNCIA:** 01 de Janeiro de 2017 à 31 de Dezembro de 2017, ou da homologação de novo processo licitatório.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F7913CBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 069/2015 - FMS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2015

Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo do **CONTRATO nº 069/2015 – FMS,** destina-se à aquisição de leite, fórmulas infantis e suplementos alimentares, para entrega parcelada, destinados a suprir as necessidades nutricionais de crianças e adultos com carências nutricionais ou portadores de alergias alimentares ou doenças crônicas não transmissíveis, cadastradas e assistidas pela Rede de Atenção Básica do Município de Garanhuns-PE. **CONTRATADA: A. P. TORTELLI COM PRODUTOS MEDICOS HOPITALARES LTDA** - CNPJ sob o nº 78.451.614/0001-87. **VIGÊNCIA:** 01 de Janeiro de 2017 à 31 de Dezembro de 2017, ou da homologação de novo processo licitatório.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:170AFA87

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 024/2016 - FMS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2016
Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo do **CONTRATO nº 024/2016 – FMS,** destina-se à aquisição para entrega parcelada de produtos, materiais, acessórios e equipamentos para limpeza, destinados a Secretaria de Saúde de Garanhuns-PE. **CONTRATADA: MAX LIMPEZA LTDA - EPP** - CNPJ sob o nº 08.848.709/0001-53. **VIGÊNCIA:** 01 de Janeiro de 2017 à 31 de Dezembro de 2017, ou da homologação de novo processo licitatório.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:14FD4ADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 031/2016 - FMS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 008/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016
Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo do **CONTRATO nº 031/2016 – FMS,** destina-se à aquisição, para entrega parcelada, de artigos de papelaria e escritório e materiais descartáveis, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde de Garanhuns, correspondente ao Item 72, 80 e 150. **CONTRATADA: VIVA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME** - CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17. **VIGÊNCIA:** 01 de Janeiro de 2017 à 31 de Dezembro de 2017, ou da homologação de novo processo licitatório.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:095232F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 10º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2014 - FMS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2014
CONCORRÊNCIA Nº 001/2014
Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo do **CONTRATO nº 014/2014 – FMS,** destina-se à Contratação de empresa de Engenharia para Construção de 01 (uma) Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h no Município de Garanhuns. **CONTRATADA: FERNANDES MACHADO ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA - EPP** - CNPJ sob o nº 10.433.608/0001-63. **VIGÊNCIA:** 06 (Seis) Meses.

ALFREDO DE GOIS NETO
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:339CC15F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO o Processo 013/2017 - Dispensa nº 006/2017. Objeto: Locação do imóvel rural com fonte de água, localizado no Sítio São Serafim, neste município de Iati-PE, destinado a manutenção do sistema de abastecimento de água deste município de Iati-PE, Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93, em favor do **Sr(a). Joana Rocha Lucas,** CPF: 380.920.004-25, Valor R$ 28.600,00.

Iati, 13/02/2017.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

RECONHEÇO E RATIFICO o Processo 014/2017 - Dispensa nº 007/2017. Objeto: Locação do imóvel rural com fonte de água, localizado no Sítio Limpo do Feijão, neste município de Iati-PE, destinado a manutenção do sistema de abastecimento de água deste município de Iati-PE, Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93, em favor do **Sr. Cicero Ferreira da Rocha,** CPF: 287.070.794-00, Valor R$ 8.800,00.

Iati, 13/02/2017.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

RECONHEÇO E RATIFICO o Processo 015/2017 - Dispensa nº 008/2017. Objeto: Locação do imóvel rural com fonte de água, localizado no Sítio Balanço, neste município de Iati-PE, destinado a manutenção do sistema de abastecimento de água deste município de Iati-PE, Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93, em favor do **Sr. Moises Regis da Silva,** CPF: 287.070.794-00, Valor R$ 12.264,00.

Iati, 13/02/2017

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

RECONHEÇO E RATIFICO o Processo 016/2017 - Dispensa nº 009/2017. Objeto: Locação do imóvel rural com fonte de água, localizado no Povoado Santa Rosa, distrito deste município de Iati-PE, destinado a manutenção do sistema de abastecimento de água no Povoado Santa Rosa, distrito deste município de Iati-PE, Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93, em favor do **Sr(a). Luiza Ferreira do Nascimento,** CPF: 029.130.444-33, Valor R$ 15.400,00.

Iati, 13/02/2017.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

RECONHEÇO E RATIFICO o Processo 017/2017 - Dispensa nº 010/2017. Objeto: Locação do imóvel rural com fonte de água, localizado no Sítio Lourenço, no município de Saloá-PE, destinado a manutenção do sistema de abastecimento de água deste município de Iati-PE, Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93, em favor do **Sr. Willian Taveira das Neves,** CPF: 008.297.254-07, Valor R$ 69.300,00,

Iati, 13/02/2017.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

RECONHEÇO E RATIFICO o Processo 018/2017 - Dispensa nº 011/2017. Objeto: Locação do imóvel rural com fonte de água, localizado no Sítio Lourenço, no município de Saloá-PE, destinado a manutenção do sistema de abastecimento de água deste município de Iati-PE, Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93, em favor do **Sr(a). Maria do Carmo Taveiras das Neves,** CPF: 370.250.074-04, Valor R$ 20.790,00.

Iati, 13/02/2017

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

RECONHEÇO E RATIFICO o Processo 019/2017 - Dispensa nº 012/2017. Objeto: Locação do imóvel rural com fonte de água, localizado no Sítio Lourenço, no município de Saloá-PE, destinado a manutenção do sistema de abastecimento de água deste município de Iati-PE, Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93, em favor do **Sr. Roberto Correia Neves,** CPF: 866.628.644-04, Valor R$ 38.115,00.

Iati, 13/02/2017.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulino Andres Ramos Souza
Código Identificador:F0842AF1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IATI
REVOGAÇÃO DO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 001/2017
A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Iati torna pública, nos termos do **Art. 49 da Lei nº 8.666/93**, devidamente fundamentado e tendo em vista as disposições contidas nos autos do processo, a **REVOGAÇÃO** do **Processo nº 009/2017 – Pregão Eletrônico 001/2017 – nº 660948.** Objeto: Registro de preço, consignado em Ata, pelo período de 12 (doze) meses, com vistas a eventual contratação para aquisição parcelada de gêneros alimentícios, destinados a manutenção do Hospital Nossa Srª da Conceição do Município de Iati/PE. Informações através do telefone **(87) 3786-1096.**

Iati, 13 de fevereiro de 2017.

MARIA EDNA ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA
Secretária de Saúde.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
REVOGAÇÃO DO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 001/2017
A Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Iati torna pública, nos termos do **Art. 49 da Lei nº 8.666/93**, devidamente fundamentado e tendo em vista as disposições contidas nos autos processo, resolve, a **REVOGAÇÃO** do **Processo nº 003/2017 – Pregão Eletrônico 001/2017 – nº 660954.** Objeto: Registro de preço, consignado em Ata, pelo período de 12 (doze) meses, com vistas a eventual contratação para aquisição parcelada de gêneros alimentícios, destinados a manutenção das atividades dos programas sociais a cargo da Secretaria de Ação Social. Informações através do telefone **(87) 3786-1096.**

Iati, 13 de fevereiro de 2017.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO DE SOUZA
Secretária de Ação Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IATI
REVOGAÇÃO DO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 001/2017
A Gestora da Secretaria Municipal de Educação de Iati torna pública, nos termos do **Art. 49 da Lei nº 8.666/93**, devidamente fundamentado e tendo em vista as disposições contidas nos autos do processo, resolve a **REVOGAÇÃO** o **Processo nº 011/2017 – Pregão Eletrônico 001/2017 - 660940.** Objeto: Registro de preço, consignado em Ata, com vistas a eventual contratação para aquisição parcelada de gêneros alimentícios, destinados a merenda escolar do Município de Iati/PE. Informações através do telefone **(87) 3786-1096.**

Iati, 13 de fevereiro de 2017.

JAMILLY APOLINÁRIO DOS SANTOS
Secretária de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IATI
REVOGAÇÃO DO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 002/2017
O Secretário Municipal de Administração de Iati torna pública, nos termos do **Art. 49 da Lei nº 8.666/93**, devidamente fundamentado e tendo em vista as disposições contidas nos autos processo, resolve a **REVOGAÇÃO** do **Processo nº 012/2017 – Pregão Eletrônico 002/2017 - 660946.** Objeto: Registro de preço, consignado em Ata, com vistas a eventual contratação para aquisição parcelada de pneus novos, consoante especificações e condições estabelecidas no Edital, destinados a Secretaria de Municipal de Educação, Secretaria M. de Viação, Obras e Serviços Urbanos, Fundo Municipal de Saúde, e Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Iati/PE. Informações através do telefone **(87) 3786-1096.**

Iati, 13 de fevereiro de 2017.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração.

PAULINO ANDRES RAMOS SOUZA
Secretário de Administração

Publicado por:
Paulino Andres Ramos Souza
Código Identificador:AAF044F2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – PROCESSO 026/2014 – TOMADA DE PREÇOS 005/2014

4º Termo Aditivo ao contrato Nº 048/2014. Prorrogação de vigência do Contrato referente a serviços de execução de construção de Academia de Saúde – Contratado: Terraplan Engenharia do Brasil Ltda EPP – CNPJ 17.499.926/0001-76. Prazo acrescido de 150 (cento e cinquenta) dias. Nova vigência: 30/12/2014 a 30/01/2017.

Ibimirim, 13 de fevereiro de 2017

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente
CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:01DF88A4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 004.2017

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº 004/2017. Processo Nº: 014/2017. Serviço. Contratação emergencial e imediata de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Transporte Escolar, por período de 90 (noventa) dias, para atender a Secretaria Municipal de Educação de Iguaracy. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, Lei 8.666/93 e suas alterações. Contratado: Costa Lira Servicos e Transportes Ltda - EPP. CNPJ: 17.614.228/0001-74. Valor R$ 333.348,21.

Iguaracy, 10/02/2017.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO.
Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº: 00018/2017. Processo Nº: 014/2017. . Dispensa Nº DP00004/2017. Serviço. Contratação emergencial e imediata de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Transporte Escolar, por período de 90 (noventa) dias, para atender a Secretaria Municipal de Educação de Iguaracy. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Iguaracy: . Secretaria Municipal de Educação 1236100092.135 33903300..... R$ 333.348,21. Contratado: Costa Lira Servicos e Transportes Ltda - EPP. CNPJ: 17.614.228/0001-74. Valor R$333.348,21. Vigência: de 13/02/2017 a 13/05/2017.

Iguaracy, 10/02/2017.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO.
Prefeito Municipal.

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARACY
EXTRATO DE DISPENSA
Processo Nº: 014/2017. . Dispensa Nº DP00004/2017. Serviço. Contratação emergencial e imediata de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Transporte Escolar, por período de 90 (noventa) dias, para atender a Secretaria Municipal de Educação de Iguaracy. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Autorização: Secretaria Municipal de Educação. Ratificação em 10/02/2017.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcos Henrique da Silva Jerônimo
Código Identificador:5E9A4CA0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAÍBA
PREGÃO PRESENCIAL 001/2017

Processo nº. 002/2017. CPL. Pregão nº. 001/2017. Serviço. Contratação de escritório de advocacia devidamente habilitado e registrado na OAB para prestação de serviços de assessoria jurídica para Câmara Municipal de Itaíba/PE. Valor: R$ 72.600,00. Data e Local da Sessão de Abertura: 24/02/2017 às 10:00h. Câmara Municipal de Itaíba: Rua Santa Cruz, 09, Centro, Itaíba-PE. CEP: 56.550-000. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone/fax: 0xx87-3849-1153, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

MÔNICA SORAIA RAMOS SOUTO ELIAS.
Pregoeira

Publicado por:
Natalia dos Santos Silva
Código Identificador:17269E7B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE NOMEAÇÃO

A Prefeita do Município de Itaíba, Estado de Pernambuco - Torna publica a nomeação dos aprovados no concurso publico realizado por esta Prefeitura, devidamente hoologado atrevés da Portaria n°153/2016, de 02 de março de 2016. Os mesmos terão o prazo de 30 (trinta) dias a contar com a data de publicação. Para tomar posse, devidamente munidos com os documentos exigidos em edital e em conformidade com a lei Municipal. Maiores informações no Prédio da Prefeitura.

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita Municipal

20° GIVALDO LUIZ DA SILVA, NOTA 5,0
21° WERLLES OLIVEIRA PADILHA, NOTA 5,0
22° JOSEFA BEZERRA DOS SANTOS, NOTA 5,0
23° GEOVANE FERREIRA DO NASCIMENTO, NOTA 5,0
24° GENIVAL BRAZ DE MACEDO FILHO, NOTA 5,0

Publicado por:
Klebson Cristiano Cicero dos Santos
Código Identificador:96BE9114

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
REEDIFICAÇÃO TP 01/2017

Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº 001/2017
O Município de Jatobá torna público o **PL nº 011/2017 – TP nº 001/2017**, cujo objeto é a aquisição de produtos, utensílios e acessórios de higiene e limpeza a serem entregues de forma parcelada, destinados ao atendimento da Secretaria de Administração, Secretaria de educação e Secretaria de Infraestrutura do Município de Jatobá--PE. Valor global estimado R$ 91.547,34. Abertura 03/03/2017 às 09h00. Aquisição procurar a CPL, na Prefeitura Municipal de Jatobá.

ERICO WENDEL AMARINHO GOMES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Michel Modesto de Freitas
Código Identificador:BC05C668

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
REEDIFICAÇÃO TP 02/2017

Comissão Permanente de Licitação
Tomada de Preços nº 002/2017
O Município de Jatobá torna público o **PL nº 012/2017 – TP nº 002/2017**, cujo objeto é **a contratação de empresa para Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para o Município de Jatobá- PE**. Valor global estimado R$ 170.000,00. Abertura 09/03/2017 às 09h00. Aquisição procurar a CPL, na Prefeitura Municipal de Jatobá.

ERICO WENDEL AMARINHO GOMES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Michel Modesto de Freitas
Código Identificador:49C6804A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO AVISO DE ADIAMENTO

Processo Nº 006/2017Comissão: CPL Modalidade/Nº Pregão Nº 002/2017 Registro de Preço Objeto Nat. Compra.Objeto: Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados as Secretarias do Município de João Alfredo/PE.Valor Máximo Aceitável: Cota Principal R$ 900.248,02 (novecentos mil duzentos e quarenta e oito

reais e dois centavos); Cota Reservada R$ 224.969,71 (duzentos e vinte e quatro mil novecentos e sessenta e nove reais e setenta e um centavos). Local e Data da sessão de Abertura**: Adiada *sine die***. O presente adiamento decorreu da necessidade de modificações nos quantitativos. Informações adicionais: podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, pelo Fone: 81 3648-1156 ou através de solicitação por e-mail licitacaojoaoalfredo@gmail.com; no horário das 8h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

João Alfredo, 13 de fevereiro de 2017

MARIA JAQUELINE DOS SANTOS SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Emerson de Sousa Silva
Código Identificador:3AEA5286

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

COMISSÃO PERNAMENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencia RP nº 001/2017 Processo de licitação nº 007//2017

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal da Lagoa dos Gatos-Pernambuco, faz saber aos interessados do Processo de licitação nº 007/2017 – Pregão Presencial nº 001/2017, cujo objeto Contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis e lubrificantes, destinados ao abastecimento dos veículos pertencentes e locados aos seguintes órgãos: Secretarias: Administração, Infraestrutura, Cultura e Turismo, Agricultura, Juventude e Política da Mulher e aos Fundos Municipais Assistência Social, Saúde e Educação, deste Município. Que foi habilitada e vencedora do certame licitatório a empresa JOÃO E IOLANDA COMBUSTIVEIS LTDA-ME - CNPJ Nº 08.859.271/0001-09, por ter oferecido o menor valor por item.

Lagoa dos Gatos, 13 de fevereiro de 2017

HEMERSON SEBASTIÃO SILVA OLIVEIRA
Pregoeiro

EDMILSON MORAIS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
André José de Andrade
Código Identificador:8A1460AB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00024/2017. Pregão Presencial Nº 00002/2017. Serviços Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos, para eventual fornecimento e instalação de estruturas para festividades no decorrer do ano de 2017, conforme especificações, quantitativas e condições estabelecidas no Termo de Referencia, e nas demais condições previstas no Edital, para o município de Limoeiro/PE. Valor Total Estimado: R$ 1.496.000,00 (Hum milhão, quatrocentos e noventa e seis mil reais).Data e Local da Sessão de Abertura: 24/02/2017 às 08:30h. e um lado Fundo Municipal de Saúde de Limoeiro - Praça Comendador Pestana, 113 - Centro - Limoeiro - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone: (81) 36289700, no horário das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail:
licitação@limoeiro.pe.gov.br,.

Limoeiro, 13/02/2017.

MARCO ANTÔNIO DA COSTA BARBOSA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Janaina Aureliano de Lima
Código Identificador:D0920D64

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

RECURSOS HUMANOS
DECRETO 065/2016

ESTABELECE O CALENDÁRIO TRIBUTÁRIO PARA O EXERCÍCIO DE 2017 COM DATAS DE VENCIMENTOS.

O Prefeito do Município de Machados, Estado de Pernambuco,no uso de suas atribuições constitucionalmente estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e, considerando o disposto nos arts. 208, 318 e 321do Código Tributário Municipal - Lei Municipal n. 0538/2006,
DECRETA:
Art. 1º O pagamento dos tributos municipais referente aos lançamentos do exercício de 2017 deverão ser efetuados nas seguintes condições:
TRIBUTOS
IPTU– Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana
ITBI– Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis
ISSQN– Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza
TAXASRenovação de Licença de Funcionamento**.**Outras...
Contribuição de Melhoria
VENCIMENTOS
Cota única: 30 de agosto
Até 10 (dez) dias após a emissão da guia de lançamento /pagamento
Parcela Única Dia 10 do mês subsequente
31 de março – Parcela única
Quando da apresentação do requerimento
Art. 2º Fica reajustado todas as atividades mercantis e taxas do município de acordo com o IPCA do exercício de 2016.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir de 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Machados, 30 de dezembro de 2016.

ARGEMIRO PIMENTEL
Prefeito

Publicado por:
Marciela Borges de Souza
Código Identificador:59E725BE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, *COM BASE NA LEI – 8666/93 – ART. -24. IV*
PROCESSO LICITATÓRIONº. 007/2017, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017.
OBJETO: **AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE URGÊNCIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MOREILÂNDIA-PE, COM VISTA AO INÍCIO DO ANO LETIVO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL**, com base no Decreto Nº 01/2017 de 02 de Janeiro de 2017, enquanto se dar prosseguimento ao processo licitatório na modalidade compatível com este objeto.
1º - Esta dispensa foi elaborada em razão da situação emergencial que se encontra o município em relação as condições dos equipamentos necessários e essenciais para o pleno desenvolvimento das atividades da educação escolar neste município e efetuada com base no Decreto nº 001/2017 de 02 de janeiro de 2017, visto que para o início do ano

letivo existem a carência destes equipamentos, em razão dos mesmos serem de extrema necessidade para as atividades do ensino Municipal de MOREILÂNDIA-PE.
VALOR ESTIMADO DA DISPENSA: 189.212,05 (cento e oitenta e nove mil e duzentos e doze reais e cinco centavos)

Moreilândia-PE, 03 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:73505681

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
CONVITE N° 003/2017 – P.L. Nº 05/2017 – PMO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017 - PMO - COPAL/Obras
RESULTADO DO CONVITE Nº 003/2017 – SSP.
SERVIÇOS. Objeto: INSTALAÇÃO DE TAPUMES PARA PROTEÇÃO DOS MONUMENTOS E PRAÇAS NO CARNAVAL DE 2017 NO MUNICÍPIO DE OLINDA. A Comissão Permanente para Assuntos de Licitação - COPAL/OBRAS e Serviços de Engenharia, classificou em **primeiro lugar**, a proposta de preços da empresa ***ALLIANCE LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EPP*** **-** CNPJ nº 15.918.862/0001-75**,** que apresentou proposta de preços no valor global de **R$ 91.874,74 (noventa e um mil, oitocentos e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos)**, em **segundo lugar, PH Projetos e Manutenção Elétrica-EPP** CNPJ nº 06.068.901/0001-00**,** em **terceiro lugar, V2 Ambiental Ltda –** CNPJ nº 12.091.779/0001-87**,** em **quarto lugar, CLORPAC CONSTRUTORA LTDA –** CNPJ nº11.451.812/0001-70, em **quinto lugar, JB LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP** - CNPJ nº 22.315.161/0001-07**,** e, em **sexto lugar, PTG SERVIÇOS CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA –** CNPJ Nº 12.229.586/0001-40.As empresas abdicaram do direito de recorrer.

Olinda, 13 de fevereiro de 2017.

PATRICÍA ALVES DE OLIVEIRA.
Presidente da COPAL/Obras.

Publicado por:
Pedro Ferreira da Silva Neto
Código Identificador:8A40E690

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2017 - PMO - COPAL/OUTROS-I

AVISO DE DISPENSA Nº 002/2017 - SEDO

Ratifico os termos contidos no Despacho, proveniente da Douta Procuradoria Geral do Município de Olinda/PE, que versam sobre a possibilidade jurídica da Contratação da Empresa**GENERAL GOODS LTDA - ME**,**CNPJ Nº 41.106.188/0001-34**, para o fornecimento de refeições prontas (gêneros alimentícios, preparo na cozinha piloto da contratada, transporte, fornecimento aos locais de consumo e higienização dos utensílios e equipamentos utilizados no transporte e distribuição da alimentação escolar) e demais insumos, nas escolas, anexos e creches municipais e conveniadas para atender os alunos matriculados de responsabilidade do Município de Olinda, contemplados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, pelo período necessário à finalização do Processo Licitatório Ordinário em trâmite, podendo a Administração proceder a antecipação do Termo final da Contratação em face da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor, não ultrapassando os**180 (cento e oitenta) dias**previstos no dispositivo legal consignado*infra*, ao custo total de**R$ 6.522.180,00 (seis milhões quinhentos e vinte e dois mil, cento e oitenta reais)**, o que faço nos termos do**Art. 24, inc. IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações**.

PAULO ROBERTO SOUZA SILVA
Secretário de Educação.

Olinda, 13 de fevereiro de 2017

ADA NEY AGRA COUTELO
Presidente daCOPAL/Outros

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:53C10B9B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 010 /2017

DECRETO Nº 010 /2017

Mantém, para o exercício de 2017, os acréscimos remuneratórios de que tratam os Decretos nº 036/2009 e nº 037/2009. Atribuídos aos médicos que desempenham suas funções nas unidades de saúde nele especificadas.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE OLINDA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66, VI da Lei Orgânica do Município de Olinda**,**

DECRETA:

Art. 1° Fica mantida, para o exercício de 2017, o acréscimo remuneratório de que trata o art. 1º do Decreto nº 036/2009, concedido aos médicos contratados temporariamente, lotados no Serviço de Pronto Atendimento Adulto e Infantil e na Maternidade Brites de Albuquerque, em regime de plantão.

Art. 2° Fica mantido, para o exercício de 2017, o acréscimo remuneratório de que trata o art. 2º do Decreto nº 036/2009, concedido aos médicos contratados temporariamente, lotados no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, em regime de plantão.

Art. 3° Fica mantido, para o exercício de 2017, o acréscimo remuneratório de que trata o art. 1º do Decreto nº 037/2009, concedido aos médicos contratados temporariamente, lotados na Maternidade Brites de Albuquerque, nos plantões de final de semana – sexta, sábado e domingo.

Art. 4° As despesas com o pagamento dos acréscimos remuneratórios mantidos pelo presente Decreto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01 – Projeto Atividade: 8012 – Elemento de Despesa: 319011.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de janeiro de 2017.

PALÁCIO DOS GOVERNADORES, Gabinete do Prefeito, 09 de fevereiro de 2017.

LUPERCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:6163102B

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEFAD Nº 051/2017

O SECRETÁRIO DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispões a Legislação em vigor,
RESOLVE:
Art.1º- Credenciar a servidora **SUZANA MARIA REINAUX DUARTE**, matrícula nº 689866/2, CPF sob nº 238.741.984-72 como responsável pelo recebimento do Suprimento de Fundos para pequenas despesas do Departamento de Gestão Financeira da

Secretaria da Fazenda e da Administração referente às verbas 339030 - Material de Consumo e 339039 – Serviços de Terceiros;
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária da Fazenda e da Administração em 13 de Fevereiro de 2017.

JANAÍNA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Elisa Maria da Veiga Pessoa Santos
Código Identificador:D4D83699

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 22/2017

Ato nº 22 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais ao servidor **Mario Severino Sales,** auxiliar de manutenção e obras, N-III, R-15, matrícula nº 12660-8, lotado na Secretaria da Fazenda e Administração, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 14547/16 de 03/10/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:FFA8CE70

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 27/2017

Ato nº 27 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Rubia Ladjane de Oliveira,** professor, matriz III, classe C, faixa XIII, 200h, matrícula nº 25282-4, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 12892/16 de 01/09/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:6AA2ED23

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 15/2017

Ato nº 15 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Ana Maria Cabral de Lima,** psicólogo, N-III, R-13, matrícula nº 25517-3, lotada na Secretaria de saúde, nos termos do art. 3º, incisos I, II e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 7014/16 de 19/05/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
SecretáriA da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:58377BFC

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 16/2017

Ato nº 16 de 01 /02/2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais ao servidor **Fernando Antonio da Silva,** Auxiliar de Manutenção e Obras, N-III, R-15, matrícula nº 11672-6, lotado na Secretaria de Saúde, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 14270/16 de 27/09/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:C7EC6541

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 21/2017

Ato nº 21 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais ao servidor **João José de Werter Filho,** guarda municipal, N-III, R-15, matrícula nº 25062-7, lotado na Secretaria de Segurança Urbana, nos termos do art. 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 16846/16 de 17/11/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:3A259015

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 25/2017

Ato nº 25 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Rosemares Arouxa Teles de Menezes**, professora, matriz III, classe C, faixa XIII, 200h, matrícula nº 25186-0, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 12018/16 de 03/09/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:F819C82C

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 28/2017

Ato nº 28 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Severina Martir de Freitas Pedrosa,** professor, matriz III, classe C, faixa XIV, 200h, matrícula nº 12129-0, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 1717/16 de 11/02/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:F5A02E23

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 14/2017

Ato nº 14 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Uelsfia Mohammad Abdallah,** técnico enfermagem, N-III, R- 15, matrícula nº 24252-7, lotada na Secretaria de Saúde, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 14205/16 de 26/09/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretári**a** da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:A72D8DF2

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 26/2017

Ato nº 26 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Rosangela Maria da Silva,** professor, matriz II, classe C, faixa XIV, 200h, matrícula nº 24832-0, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 8293/16 de 10/06/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:2A31DFC4

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 20/2017

Ato nº 20 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais ao servidor **Edson Nascimento Silva,** auxiliar de manutenção e obras, N-III, R-15, matrícula nº 24552-6, lotado na Secretaria de Segurança Urbana, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 14593/16 de 04/10/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
SecretáriA da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:FF9E1AEE

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 17/2017

Ato nº 17 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Maria das Graças Oliveira Silva,** médico, N-III, R-15, matrícula nº 24870-3, lotada na Secretaria de Saúde, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 12500/16 de 25/08/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
SecretáriA da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:2D6245BC

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 19/2017

Ato nº 19 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Abigail de Andrade Lima Chaves,** odontólogo, 4h, N-III, R-15, matrícula nº 11884-2, lotada na Secretaria de Saúde, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 15329/16 de 17/10/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
SecretáriA da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:70D2574E

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 05/201723/2017

Ato nº 23 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Marlene Alves da Silva** auxiliar de ação educativa, N-III, R- 13, matrícula nº 25844-0, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 13468/16 de 13/09/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
SecretáriA da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:E14C921D

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 24/2017

Ato nº 24 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo e contribuição com proventos integrais a servidora **Edna de Oliveira do Nascimento,** auxiliar de ação educativa, N-III, R-14, matrícula nº 25848-2, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 7834/16 de 06/06/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
SecretáriA da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:99C20346

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 32/2017

Ato nº 32 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Debora Assis Mendes,** técnico de nível superior, N-III, R-15**,** matrícula nº 00288-7, lotada na Secretaria de Patrimônio e Cultura, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 14589/16 de 04/10/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:5CE09D2E

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 30/2017

Ato nº 30 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Meriane Barbosa de Carvalho,** professor, matriz III, classe C, faixa XIII, 200h, matrícula nº 25855-5, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 12914/16 de 01/09/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:49E5EEC5

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 31/2017

Ato nº 31 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais ao servidor **João Alves Batista,** auxiliar de manutenção e obras, N-III, R-15, matrícula nº 28256-1, lotado na Secretaria de Patrimonio e Cultura, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 11935/16 de 16/08/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:862AC13B

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 18/2017

Ato nº 18 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Maria da Conceição Silva Cardozo,** nutricionista, N-III, R-12, matrícula nº 13133-4**,** lotada na Secretaria de Saúde, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 15584/16 de 20/10/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
SecretáriA da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:030ABE6B

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 34/2017

Ato nº 034 de 01/ 02 / 2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte a contar de 01 de novembro de 2016, a **Auriceia Ferreira da Silva,** CPF nº 053.838.264.32**,** beneficiária do ex-servidor Antonio Eloi da Silva, que ocupava o cargo de técnico administrativo, N/III – R/15, matrícula nº 12465-6, falecido em 01 de novembro de 2016, nos termos do art. 40, § 7º, incisos II, e § 8º da Constituição Federal de 1988, c/c os artigos 9º, inciso I , art. 46, caput, art. 47, inciso I e art. 48, inciso II da Lei Complementar 014/2002, alterada pela Lei 023/2004, conforme processo nº 16392 de 07/11/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de novembro de 2016.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:2B2E4716

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 35/2017

Ato nº 035 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Maria José de Oliveira Negreiro,** técnica administrativa , N/III - R/15 , matrícula nº 25941-1, lotada na Secretaria de Patrimonio e Cultura, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º e 6 º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 16125/2016 de 01/11/2016.

Este ato produzirá efeito a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:349F51B5

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 36/2017

Ato nº 36 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Maria Izabel de Oliveira Maciel,** professora Classe C - Matriz-III – Faixa XIII- 200h, matrícula nº 25776-1, lotada na Secretaria de Educação , nos termos do art. 40 , §5º da Constituição Federal de 1988, c/c art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, e arts. 2º e 6º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 13292/2016 de 09/09/2016..

Este ato produzirá efeito a partir de 01 de fevereiro de 2017

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:EF5EFF5F

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 37/2017

Ato nº 037 de 01 / 02 / 2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte a contar de 15 de dezembro de 2016, a **Joana Dàrc de Andrade Correia Raposo,** CPF nº **819.306.074-15** beneficiária do ex-servidor Eraldo José Pereira Raposo, que ocupava o cargo de aux. manutenção e obras, N/I – R/2, matrícula nº 27208-1, falecido em 15 de dezembro de 2016, nos termos do art. 40, § 7º e § 8º da Constituição Federal , c/c os art. 9º, inciso I , art. 47, inciso I, e art. 48 da Lei Complementar 014/2002, conforme processo nº 18505/2016 de 20/12/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 15 de dezembro de 2016.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:CA75B089

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 37/2017

Ato nº 037 de 01 / 02 / 2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte a contar de 15 de dezembro de 2016, a **Joana Dàrc de Andrade Correia Raposo,** CPF nº **819.306.074-15** beneficiária do ex-servidor Eraldo José Pereira Raposo, que ocupava o cargo de aux. manutenção e obras, N/I – R/2, matrícula nº 27208-1, falecido em 15 de dezembro de 2016, nos termos do art. 40, § 7º e § 8º da Constituição Federal , c/c os art. 9º, inciso I , art. 47, inciso I, e art. 48 da Lei Complementar 014/2002, conforme processo nº 18505/2016 de 20/12/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 15 de dezembro de 2016.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:C64C9EE1

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 29/2017

Ato nº 29 de 01 / 02 /2017.

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a servidora **Andrea Maria Dias dos Santos,** professor, matriz III, classe C, faixa XII, 200h, matrícula nº 27436-4, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 14726/16 de 05/10/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2017.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:94BF058B

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 12/2017

Ato nº 012 de 01 / 02 / 2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte a contar de 17 de novembro de 2016, a **Maria Gomes Barbosa Ferreira,** CPF nº 031.664.234-78**,** beneficiária do ex-servidor José Cicero da Silva, que ocupava o cargo de guarda municipal, N/III – R/13, matrícula nº 27618-9, falecido em 10 de agosto de 2016, nos termos do art. 40, § 7º, incisos II, e § 8º da Constituição Federal de 1988, c/c os artigos 9º, inciso I , 46, caput, 47, inciso I , 48, inciso II da Lei Complementar 014/2002, alterada pela Lei 023/2004, conforme processo nº 16824/2016 de 17/11/2016.

Este ato produzirá efeitos a partir de 17 de novembro de 2016.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:75AD349D

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 13/2017

Ato nº 013 de 01 / 02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais ao servidor **Nelson Braz Ferreira de Mendonça,** arquiteto , N/III – R/15 , matrícula nº 12175-4, lotada na Secretaria de Patrimonio e Cultura, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 14748/2016 de 01/10 /2016.

Este ato produzirá efeito a partir de 01 de fevereiro de 2017

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:D6B9F1D0

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 33/2017

Ato nº 033 de 01 /02 /2017

A Secretária da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a contar de 01 de janeiro de 2017, a servidora **Maria Lucia de Oliveira,** arquiteto, N-III, R-15, matrícula nº 25758-3, lotada na Secretaria Meio Ambiente Urbano e Natural, nos termos do art. 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, conforme informações constantes do processo nº 9691/16 de 07/07/2016

Torna sem efeito o ato nº 04/2017, apropriando a Resolução nº 06/2009, anexo I/TCE.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:78435CCF

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 10/2017

Ato nº 010 de 12 /01 / 2017

O Secretário da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte a contar de 05 de julho de 2016, a **Joelma Leandro da Silva Santos, Matheus Martins Silva Santos e Marcos Radhaide Martins Silva Santos,** beneficiários do ex-servidor Marcos Martins dos Santos, que ocupava o cargo de guarda municipal, N/I – R/1, matrícula nº 24853-3, falecido em 05 de julho de 2016, nos termos do art. 40, § 7º, incisos I, e § 8º da Constituição Federal de 1988, c/c os artigos 9º, inciso I e II, 46, caput, 47, inciso I e 48, inciso I da Lei Complementar 014/2002, alterada pela Lei 023/2004, conforme processo nº 10526/2016 de 22/07/2016.

Torna sem efeito o ato nº 206/2016 , apropriando a Resolução nº 22/2013, anexo I/TCE.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:CB8DA21F

SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - ATO Nº 11/2017

Ato nº 011 de 12 /01 /2017

O Secretário da Fazenda e da Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 010/09, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais a contar de 01 de novembro de 2016 a servidora **Analuce Ferreira da Silva,** professora, matriz III, classe A, faixa II, 200h, matrícula nº 27946-3, lotada na Secretaria de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 conforme informações constantes do processo nº 1564/15 de 05/02/2015.

Torna sem efeito o ato nº 192/2016, apropriando a Resolução nº 06/2009, anexo I/TCE.

JANAINA CARDOSO ACIOLI
Secretária da Fazenda e da Administração

Publicado por:
Aurelice Maria Gouveia da Silva
Código Identificador:831B20A1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO DO(S) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) NO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA.

O Secretário de Educação, Esportes, e Juventude da Prefeitura Municipal de Olinda, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I – Convocar o(s) candidatos(as) aprovados(as) na Seleção Pública nº 01/2014, Edital nº 05/2014, abaixo relacionados, respeitando rigorosamente a ordem da classificação, para comparecer à Diretoria de Recursos Humanos, FONE: 81-3305-1056, situada na Rua XV de novembro, nº 184, Varadouro, Olinda – PE, nos dias de 13/02/17 a 17/02/2017 no horário de 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00, para entrega da documentação exigida no edital.

CARGO: PROFESSOR 6º ao 9º ANO
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA

NOME DO CANDIDATO	CPF	ORDEM	PONTUAÇÃO
DIVANE GADELHA DE FRANÇA	011.827.594-16	42º	7,0
ANA KÁTIA BEZERRA DE CARVALHO SILVA	009.725.344-82	43º	6,5

CARGO: PROFESSOR 6º ao 9º ANO
DISCIPLINA: CIÊNCIAS

NOME DO CANDIDATO	CPF	ORDEM	PONTUAÇÃO
GILSON INOCENCIO DE SANTANA	463.843.594-72	39º	6,0
ANA CLAUDIA CLAUDINA DO NASCIMENTO	835.474.104-44	40º	6,0
DANIELLE MELO DOS SANTOS	060.183.134-99	41º	6,0

CARGO: PROFESSOR 6º ao 9º ANO
DISCIPLINA: HISTÓRIA

NOME DO CANDIDATO	CPF	ORDEM	PONTUAÇÃO
WALDIRENE VIVIANE DA SILVA SOARES	816.671.244-04	24º	8,0
JOSE RICARDO DE CARVALHO VENTURA	021.635.234-70	25º	8,0

CARGO: PROFESSOR 6º ao 9º ANO
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA

NOME DO CANDIDATO	CPF	ORDEM	PONTUAÇÃO
WALQUIRIA COSTA DE MELO	522.092.884.87	12º	6,0

Olinda, 13 de Fevereiro de 2017.

PAULO ROBERTO SOUZA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Esportes e Juventude

Publicado por:
Geraldo Antonio Monteiro Gomes
Código Identificador:9D73E28F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AEMASUL – AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL
PROCURADORIA GERAL *ERRATA Nº 004 DO EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA SMS/FMS Nº 001/2017

Por recomendação do Núcleo de Atos de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, através do Ofício nº 056/2017, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Executiva de Saúde do Município dos Palmares/PE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria 29/2017, torna público, as seguintes modificações no Edital 001/2017:
Altera-se o Edital na parte 2.3 DAS REMUNERAÇÕES os seguintes cargos:
*2.3.12. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (40H): Onde se lê: R$ 1.300,00 (três mil e quatrocentos reais), **LEIA-SE: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais)**.
*2.3.11. CIRURGIÃO DENTISTA DO CEO (30H): Onde se lê: R$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais), **LEIA-SE: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)**.

Cientifique-se. Publique-se.

Palmares-PE, 13 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS
Secretário Executivo Municipal de Saúde dos Palmares
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
Portaria GP nº 0211/2017

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:040E9CF2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 014/2017. CPL. Tomada de Preços Nº 001/2017. Serviços. Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para o Município de Pesqueira. Valor R$ 90.000,00 (noventa mil reais). Local e Data da Sessão de Abertura: 07/03/2017 as 09:00. Prédio Sede da Secretaria de Administração de Pesqueira – PE. CEP: 55200-000. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone:0xx87-38358708,email: licitapesqueira@gmail.com, no horário de 08:00h as 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Pesqueira – PE, 13 de Fevereiro de 2017.

CLAYTON AMÉRICO LIRA DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:5A988E19

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 006/2017. CPL. Pregão Presencial Nº 003/2017. Compras Objeto: Aquisição de Livros Didáticos e Paradidáticos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino de Jovens e Adultos (EJA). Valor: R$ 423.331,98. Data e Local da Sessão de Abertura: 24/02/2017 às 09:00h. Sala da CPL, 1º andar na Prefeitura Municipal de Ribeirão, situada na Pç Estácio Coimbra, 359 - Centro, Ribeirão/PE; Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do E-mail: cplribeirao2017@gmail.com, no horário de 7:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Ribeirão/PE, 13/02/2017

EDSON SILVEIRA DE ALBUQUERQUE
Pregoeiro

Publicado por:
Edson Silveira de Albuquerque Júnior
Código Identificador:1B543831

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2017 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017 - A Prefeitura Municipal do Rio Formoso, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 10h00min do dia 17 de Março de 2017, receberá os envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preço para contratação de escritório de advocacia para assessoria jurídica com metodologia exclusiva nas áreas de direito contencioso, suporte ao órgão de controle interno do município e acompanhamento processual e administrativo dos processos no 2º grau de jurisdição e tribunais superiores, do município do rio formoso, conforme termo de referência anexo ao edital. O Edital e seus anexos estão disponíveis na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Barão do Rio Branco, 153 – Centro – Rio Formoso – PE, no horário de 08h00min as 12h00min, bem como informações pelo e-mail: cplrioformoso@hotmail.com.

Rio Formoso, 13 de fevereiro de 2017.

ROBÉRIO MELO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Christiane Karla da Silva
Código Identificador:1CAD001E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **ROBERTO ALEXANDRE GONZAGA ARAÚJO** para o exercício do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:7E91F7F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **SÉRGIO EDUARDO BARROS LEAL** para o exercício do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:7E189D9E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 004/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **HRUBESCH JERICÓ DA CRUZ** para o exercício do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:A32E2EEC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 005/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **ADRIANO BARROS MEDRADO** para o exercício do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**, símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97, devidamente alterada pela Lei Municipal nº 1.347/03.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:CA424E4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 006/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **MARCIUS LAERTE DA SILVA ROCHA** para o exercício do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:6B6864EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 007/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **ADÃO DIAS DA SILVA** para o exercício do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:DC0A18F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **JOSÉ MARIANO RODRIGUES CALDAS** para o exercício do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:3E515824

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 009/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **NÁDIA MARIA GENOVEZ LOPES** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:F65A3D73

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **TERESA CLARA NUNES PIRES DE MELO** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETOR DE**

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR, símbolo **CC-2**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:360925B2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **CARLA VIEIRA MAGALHÃES** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA**, símbolo **CC-2**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:696A5939

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 012/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **LUANA BRANDÃO SILVA** para o exercício do cargo em comissão de **ASSISTENTE JURÍDICO,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.403/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:A6AB80F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 013/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **ADRIANO JÚNIOR ALVES MEDRADO** para o exercício do cargo em comissão de **ASSISTENTE JURÍDICO,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.403/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do

qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:A389A2FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 015/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **MARISTELA DOS SANTOS LIMA** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** símbolo **CC-2**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.588/13.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA,Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:D0DDC61F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 016/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **CLAUDENICE MARIA SANTOS DE MENDONÇA** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR DE PALNEJAMENTO, TURISMO E MEIO AMBIENTE,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.4038/15.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:7F27E66E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 019/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **GIVALDO GOMES DE SOUZA** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE,** símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.403/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do

qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:EC57CCC9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **FLAVIANE SANTOS COSTA MEDRADO** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** símbolo **CC-2**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.476/09.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA,Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:CEA4C15B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 021/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **RITA DE CÁSSIA VIEIRA NOVAES JÁCOME** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETORA DE CADASTRO DE VEÍCULOS,** símbolo **CC-2**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.403/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:CBA16144

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 022/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **MARIA DO CARMO ALVES CORREIA** para o exercício do cargo em comissão de **INSPETORA ESCOLAR, CLASSE A, NÍVEL 1,** símbolo **SM-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.389/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do

qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:CFC88123

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 023/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **SANDRA REGINA MENDONÇA DA COSTA** para o exercício do cargo em comissão de **INSPETORA ESCOLAR, CLASSE A, NÍVEL 2,** símbolo **SM-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.389/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:F7FCFC0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 024/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **MARIA DA GRAÇAS MARTINS PAIVA** para o exercício do cargo em comissão de **INSPETORA ESCOLAR, CLASSE A, NÍVEL 1,** símbolo **SM-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.389/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:376E014D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 026/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **ELISÂNGELA ANDRADE SILVEIRA** para o exercício do cargo em comissão de **INSPETORA ESCOLAR, CLASSE A, NÍVEL 2,** símbolo **SM-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.389/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA,Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:18549505

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 027/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **GEANNE REZENDE DE ARRUDA SOUZA** para o exercício do cargo em comissão de **INSPETORA ESCOLAR, CLASSE A, NÍVEL 2,** símbolo **SM-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.389/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:BCC7E548

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 028/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada **LUZINETE DA SILVA LIMA** para o exercício do cargo em comissão de **INSPETORA ESCOLAR, CLASSE A, NÍVEL ESPECIAL,** símbolo **SM-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.389/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:B6CAE4D6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 029/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **GILSON SARAIVA DOS SANTOS** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, símbolo **CC-2**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:4222FC1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **GILMARA LIMA DOS SANTOS** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETORA DE COMPRAS**, símbolo **CC-2**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:A7A92F6C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo, junto ao FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA – PREVIBOA, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **ROMERO DISNEY PEREIRA BARROS** para o exercício do cargo em comissão de **GERENTE DE PREVIDÊNCIA**, símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.411/2005.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:3084848B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **JOSÉ EDNALDO LIMA E SILVA** para o exercício do cargo em comissão de **CHEFE DE VIGILÂNCIA**, símbolo **CC-5**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:5461A204

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **EDNALDO FERREIRA RAMOS** para o exercício do cargo em comissão de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, símbolo **CC-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.403/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:2566E454

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **JOVITO ARAÚJO DA SILVA** para o exercício do cargo em comissão de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, símbolo **CC-4**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.403/05.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:77A5E23D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **RONALDO PEREIRA DOS SANTOS** para o exercício do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE**, símbolo **CC-1**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:2392A1D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 036/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **MARCELO ALVES SANTANA** para o exercício do cargo em comissão de **CONTROLADOR DO SCI**, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.485/09.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:EE47B5A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 037/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para compor a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado **ADRIEL MARCOS SILVA DE MENEZES** para o exercício do cargo em comissão de **DIRETOR DE RENDAS E TRIBUTAÇÃO**, símbolo CC-2, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 1.218/97.

Art. 2º. O nomeado no artigo anterior deverá tomar posse no seu cargo e assumir os encargos inerentes, lavrando-se Termo de Posse do qual deverá constar a Declaração de Bens do empossado devidamente atualizada.

Parágrafo Único. Deverá o Departamento de Recursos Humanos abrir matrícula para o nomeado, ficha e pasta funcional, onde deverão constar além dos documentos pessoais do servidor, àqueles referentes a toda e qualquer alteração funcional.

Art. 3º. Ao assumir os referidos cargos os titulares das respectivas pastas deverão fazer um levantamento dos bens que ficarão sob a sua guarda ou que estejam depositados nos referidos órgãos que estão sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos a partir da data de expedição, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:D0614798

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.655/2017, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal e dá outras providências. "

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS CONCEITUAIS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DO MODELO DE GESTÃO E DA CULTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA.
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. A estrutura organizacional da Administração Pública Municipal deverá desburocratizar e descentralizar os circuitos de decisão, melhorando os processos, a colaboração entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a correta gestão da informação, para garantir a prestação eficiente, eficaz, efetiva e relevante dos serviços públicos, tornando o Município de Santa Maria da Boa Vista como referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e educacional, elevando a qualidade de vida do cidadão.

Art. 2°. A estrutura organizacional terá como objetivo principal a contribuição para o aprimoramento da Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e do atendimento a finalidade do interesse público.

Parágrafo Único. Para alcançar este objetivo, serão adotadas as seguintes metas:

I. Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos públicos municipais;

II. Simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III. Evitar a concentração de decisões nos níveis hierárquicos superiores, descentralizando administrativamente, de maneira que se aproximem dos fatos, situações e pessoas que se beneficiam destas;

IV. Tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
V. Promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, a fim de possibilitar um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente a atuação da Administração;
VI. Elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;
VII. Atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

CAPÍTULO II
DO MODELO DE GESTÃO

Art. 3º. O modelo de gestão da Administração Pública Municipal far-se-á através de políticas públicas, a serem desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, programas, serviços e benefícios socialmente úteis a objetivos e resultados consagradores de direitos sociais plenos. Serão ferramentas dessa gestão:
I. O Planejamento – focalizará as necessidades dos cidadãos, destinatários da ação da organização, e calculará os recursos disponíveis, para melhor atender esse conjunto de necessidades.
II. As Pessoas e os Processos – responsáveis por transformar objetivos e metas em resultados. As pessoas deverão ser capacitadas e motivadas, para operarem esses processos e fazerem com que cada um deles produza os resultados esperados.
III. Os Resultados – forma de controle que deve demonstrar o atendimento e a satisfação dos destinatários dos serviços e das ações, considerando o orçamento e as finanças, a gestão das pessoas, a gestão de suprimentos e das parcerias institucionais, bem como o desempenho dos serviços/produtos e dos processos organizacionais.
IV. A Informação e o Conhecimento – representam a "inteligência da organização" que avaliam os processos, os dados e os fatos internos da organização e aqueles provenientes do ambiente externo, que não estão sob seu controle direto, mas que, de alguma forma, podem influenciar o desempenho, o que dá à organização a capacidade de corrigir ou melhorar suas práticas de gestão e, consequentemente, seu desempenho.
§ 1º. O modelo de gestão é a representação de um sistema gerencial constituído de partes integradas, que orientam a adoção de ações que tem como finalidade levar a organização pública a padrões elevados de desempenho e de excelência em gestão.
§ 2º. A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitirão valorizar a contribuição útil de cada órgão, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum, compromissados com a otimização dos recursos, devendo, nesse âmbito, assumir particular relevância o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.
Art. 4º. Para garantir a gestão democrática da cidade, deverá ser observado o disposto no Plano Diretor.
Art. 5º. Os direitos e as garantias expressos não excluem nem sobrepõem outros decorrentes do regime e dos princípios adotados pela Constituição Federal e por ela própria.

CAPÍTULO III
DA CULTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. A cultura organizacional da Administração Pública Municipal deverá estar fundamentada em uma nova atitude perante o cidadão e no princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e ser um facilitador da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício das liberdades individuais e coletivas.
Parágrafo Único. A definição da cultura organizacional a ser desenvolvida, implica uma nova cultura de cidadania e de serviço às pessoas, adotando medidas que consolidem este princípio, coloquem o poder de decisão mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas por parte da Administração e assegurem o princípio da responsabilidade do Poder Executivo e da sua administração perante os cidadãos.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
E DA ORGANIZAÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 7º. Todo poder emana do povo, e em seu nome será exercido, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes eleitos para desempenharem seus respectivos mandatos.
Art. 8º. A organização do Município atenderá a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, e as seguintes diretrizes:
I. A prática democrática;
II. A soberania e a participação popular;
III. A transparência e a participação popular nas ações do governo;
IV. O respeito à autonomia e à independência de atuação das associações e movimentos sociais;
V. A programação e o planejamento sistemáticos;
VI. O exercício pleno da autonomia Municipal;
VII. A articulação e cooperação com os demais entes federados;
VIII. A garantia de acesso, a todos, de modo justo e igual, sem distinção de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, condição econômica, religião, ou qualquer outra discriminação, aos bens, serviços, e condições de vida indispensáveis a uma existência digna;
IX. A acolhida e o tratamento igual a todos os que, no respeito da lei, afluam para o Município;
X. A defesa e a preservação do território, dos recursos naturais e do meio ambiente do Município;
XI. A preservação dos valores históricos e culturais da população.
Art. 9º. O Poder Municipal criará, por lei, Conselhos compostos de representantes eleitos ou designados, a fim de assegurar a participação dos cidadãos na vida política pública.
Parágrafo Único. A lei disporá sobre:
I. O modo de participação dos Conselhos, bem como das associações representativas, no processo de planejamento Municipal e, em especial, na elaboração do Plano Plurianual, das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual, do Programa de Metas e na revisão do Plano Diretor;
II. A fiscalização popular dos atos e decisões do Poder Municipal e das obras e serviços públicos;
III. A participação popular nas audiências públicas promovidas pelo Legislativo ou pelo Executivo.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 10. As atividades e os serviços públicos da Prefeitura estão organizados em 4 (quatro) níveis, considerando as características e peculiaridades do Município e as atividades que possuem afinidades entre si, a fim de que se tenha uma estrutura administrativa adequada:
a) Nível de Aconselhamento
1. Gabinete;
2. Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
3. Assessoria Jurídica do Município;
4. Defensoria Pública do Município;
5. Assessoria de Imprensa.
b) Nível de Administração Geral
1. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
2. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.
c) Nível de Administração Específica
1. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulheres e Políticas Afirmativas;
4. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Turismo e Projeto Especiais;
5. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
d) Nível de Descentralização Administrativa
1. Secretaria Executiva de Administração do Projeto Fulgêncio;
2. Distritos Administrativos;
3. Terceirização;
4. Consórcios Intermunicipais.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 11. O funcionamento da Administração Pública Municipal obedecerá ao disposto nesta Lei, na legislação aplicável e relativamente aos seguintes fundamentos:
I. Planejamento;
II. Coordenação;
III. Descentralização;
IV. Delegação de competências;
V. Controle; e,
VI. Racionalização.
Art. 12. O planejamento, instituído como atividade constante da Administração Municipal é um sistema integrado que visa a promoção do desenvolvimento socioeconômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, sempre determinados em função da realidade local.
Art. 13. As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos dos diversos níveis hierárquicos.
Art. 14. A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes superiores das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.
Art. 15. A delegação de competências será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, visando assegurar maior rapidez, eficiência e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, das pessoas e dos problemas a resolver.
Parágrafo Único. Os atos de delegação indicarão com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto de delegação, sempre observada a Lei Orgânica do Município, a Constituição Estadual e a Constituição Federal.
Art. 16. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos, agentes e servidores.
§ 1º. O Poder Executivo implementará modelo gerencial sintonizado com as modernas técnicas de planejamento público, primando pela flexibilidade da gestão, qualidade dos serviços públicos e prioridade às demandas do cidadão.
§ 2º. A Administração Pública Municipal deverá atuar estrategicamente com relação ao processo de gestão, priorizando a ação preventiva, aliada à descentralização e desconcentração dos programas e ações e à capacitação dos recursos humanos, com amparo na tecnologia da informação como suporte aos processos operacionais.
§ 3º. O Poder Executivo estimulará a profissionalização do servidor público, incentivando-o a participar de programas de capacitação internos e externos que o habilitem a desenvolver as várias competências inerentes ao seu cargo e às novas demandas exigidas pela sociedade.
§ 4º. A Administração Pública Municipal primará por maior eficiência, eficácia, efetividade e relevância administrativas, pela participação da sociedade nas decisões governamentais e pela transparência administrativa.
§ 5º. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe uma ação planejada e transparente para a prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.
Art. 17. A Administração Direta do Município de Santa Maria da Boa Vista é composta por secretarias, órgãos da Administração Direta, chefiadas pelos Secretários, que definem as diretrizes políticas e os programas relativos à sua área de atuação, estabelecendo as diretrizes técnicas para a execução das atividades, em consonância com as políticas públicas, programas e projetos orientados pelo Prefeito Municipal. Elas articulam-se entre si e com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios para atingirem suas finalidades.
Parágrafo Único. A Administração Direta do Município de Santa Maria da Boa Vista tem a seguinte Estrutura Organizacional:
I. Órgãos da Administração Direta
1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Controladoria Geral e Ouvidoria do Município;
4. Assessoria Jurídica do Município;
5. Defensoria Pública do Município;
6. Assessoria de Imprensa;
7. Secretaria Executiva de Administração do Projeto Fulgêncio;
8. Administração Distrital;
9. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
10. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.
11. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
12. Secretaria Municipal de Saúde;
13. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulheres e Políticas Afirmativas;
14. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Turismo e Projeto Especiais;
15. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
II. Órgãos Sistêmicos Especiais:
1. Fundo Municipal de Assistência Social;
2. Fundo Municipal de Saúde;
3. Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico;
4. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
5. Fundo Municipal do Idoso;
6. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
7. Fundo Municipal de Trânsito;
8. Fundo Municipal do Turismo.
III. Órgãos Colegiados:
1. Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
2. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
4. Conselho Municipal de Educação;
5. Conselho Municipal do Turismo;
6. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
7. Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
8. Conselho de Desenvolvimento Municipal – Plano Diretor;
9. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
10. Conselho Municipal da Habitação de Interesse Social;
11. Conselho Municipal do Idoso;
12. Conselho Municipal da Juventude;
13. Conselho Municipal de Saúde;
14. Conselho de Desenvolvimento Municipal;
15. Conselho Municipal de Trânsito;
16. Conselho Municipal de Emprego e Relações do Trabalho;
17. Conselho Municipal de Cultura;
18. Conselho Municipal de Defesa ao Consumidor;
19. Conselho do Fundo Municipal de Desenvolvimento.

IV. Órgãos Vinculados
1. Junta do Serviço Militar;
2. Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA;
3. Serviço de Identificação;
4. Agência do Trabalhador;
5. Defensoria Pública;
6. Coordenadoria da Defesa Civil;
7. Detran;
8. Procon.
Art. 18. A subordinação hierárquica dos órgãos da Administração Direta estará demonstrada nos Organogramas Funcionais e Específicos, anexados ao Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo, pelo enunciado de suas respectivas competências.
Art. 19. Cabem, exclusivamente, ao Prefeito Municipal as decisões inerentes ao Gabinete do Prefeito, tendo os demais cargos que compõem sua estrutura apenas as funções de assessoramento.
Art. 20. Os Órgãos Colegiados integram a organização administrativa do Município, como órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito, podendo em casos específicos, determinados por lei, serem de caráter deliberativo.
Parágrafo Único. Os Conselhos Municipais têm sua estrutura definida em Leis próprias e são regidos por normas emanadas dos regimentos internos de cada um deles, aprovadas pela autoridade máxima do Poder Executivo.

Art. 21. Os Órgãos Vinculados integram a organização administrativa do Município, como órgãos de outras esferas administrativas. Estão vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito, porém seguem atribuições específicas determinadas por lei, para cada caso e são subordinados às esferas a que pertencem.
Art. 22. Cabe a cada Secretaria Municipal a elaboração dos programas setoriais, relativos à sua área de atuação, responsabilizando-se pelo processo permanente de planejar, monitorar e avaliar a execução dos mesmos e de tornar públicos os resultados e indicadores trabalhados, tendo como objetivo primordial promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.
Art. 23. O Planejamento Municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:
I. Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
II. Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
III. Complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
IV. Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliada a partir do interesse social da solução e dos benefícios públicos;
V. Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes;
VI. Preservação e recuperação dos espaços públicos da cidade, do espaço urbano, da propriedade e do uso do solo.
Art. 24. A elaboração e a execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.
Art. 25. O planejamento das atividades do Governo Municipal será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:
I. Plano Diretor;
II. Programa de Metas;
III. Plano Plurianual;
IV. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
V. Orçamento Anual.
Art. 26. Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

CAPÍTULO IV
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I
CARGOS E FORMA DE PROVIMENTO

Art. 27. No Gabinete do Prefeito:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Executivo de Gabinete	01	CC4	FG
II	Assessor Jurídico Sênior	02	CC1	FG
III	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
IV	Coordenador da Coordenadoria da Defesa Civil	01	CC5	FG
V	Assessor de Gabinete	05	CC7	FG
VI	Motorista de Gabinete	01	CC5	FG
VII	Assessor Especial	02	CC4	FG
VIII	Assessor Jurídico Junior	03	CC4	FG
IX	Secretário Executivo de Relações Institucionais	01	CC1	FG

Art. 28. No Gabinete do Vice-Prefeito:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG

Art. 29. Na Controladoria Geral do Município:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Controlador Geral do Município	01	-	FG
II	Técnico de Controle Interno	05	CC5	FG
III	Ouvidor Municipal	01	CC3	FG

Art. 30. Na Assessoria de Imprensa:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Assessor de Comunicação	02	CC6	FG
II	Gerente da Gerência de Serviço de Comunicação Popular	01	CC6	FG
III	Gerente da Gerência de Cerimonial	01	CC6	FG

Art. 31. Na Administração Distrital:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Assessor Distrital Distrito Administrativo de Caraíbas	01	CC7	FG
II	Assessor Distrital Distrito Administrativo da Região Ribeirinha Leste.	01	CC7	FG
III	Assessor Distrital Distrito Administrativo das Áreas de Assentamentos	01	CC7	FG
IV	Assessor Distrital Distrito Administrativo de Urimamã	01	CC7	FG

Art. 32. Na Secretaria Executiva de Administração do Projeto Fulgêncio:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Executivo de Administração	01	CC2	FG
II	Gerente da Gerência de Assessoria Técnica	01	CC6	FG
III	Gerente da Gerência de Apoio Administrativo-Financeiro	01	CC6	FG

Art. 33. Na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	01	AP	FG
II	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
III	Secretário Executivo de Gestão de Pessoas	01	CC4	FG
IV	Coordenador da Coordenadoria da Guarda Municipal e da Vigilância Patrimonial	01	CC5	FG
V	Coordenador da Coordenadoria dos Serviços do DETRAN	01	CC5	FG
VI	Gerente da Gerência de Documentos de Identificação	01	CC6	FG
VII	Coordenador da Coordenadoria de Compras	01	CC5	FG
VIII	Coordenador da Coordenadoria de Patrimônio e Arquivo Municipal	01	CC5	FG
IX	Gerente da Gerência de Legislação	01	CC6	FG
X	Coordenador da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos	01	CC3	FG
XI	Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação	01	CC5	FG
XII	Coordenador da Coordenadoria de Transportes	01	CC5	FG
XIII	Gerente da Gerência de Manutenção e Controle de Frota	01	CC6	FG
XIV	Coordenador da Coordenadoria de Convênios	01	CC5	FG
XV	Gerente da Gerência de Apoio da Coordenadoria de Convênios	01	CC6	FG
XVI	Coordenador da Coordenação de Almoxarifado	01	CC5	FG
XVII	Coordenador da Coordenadoria do Procon	01	CC5	FG

Art. 34. Na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Municipal de Finanças e Planejamento	01	AP	FG
II	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
III	Gerente da Gerência de Contabilidade	01	CC6	FG
IV	Gerente da Gerência de Controle Orçamentário e de Empenhos	01	CC6	FG
V	Gerente da Gerência do Simples Nacional	01	CC6	FG
VI	Gerente da Gerência de Tesouraria	01	CC6	FG
VII	Secretário Executivo da Receita Tributária	01	CC4	FG
VIII	Gerente da Gerência de Cadastro e Fiscalização	01	CC6	FG
IX	Gerente da Gerência de Nota Fiscal do Produtor Rural	01	CC6	FG

Art. 35. Na Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Municipal de Educação e Esporte	01	AP	FG
II	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
III	Coordenador da Coordenadoria de Alimentação Escolar	01	CC5	FG
IV	Coordenador da Coordenadoria de Fiscalização de Transporte Escolar	01	CC5	FG
V	Gestor de Creche	06	CC4	FG

VI	Coordenador da Coordenadoria Geral de Creche	01	CC3	FG
VII	Secretário Executivo de Esportes	01	CC4	FG
VIII	Gerente da Gerência de Planejamento e Controle Esportivo	01	CC6	FG
IX	Gerente da Gerência de Modalidades Esportivas	01	CC6	FG
X	Secretário Executivo de Cultura e Lazer.	01	CC4	FG
XI	Gerente da Gerência de Atividades Culturais	01	CC6	FG
XII	Gerente da Gerência de Biblioteca Pública	03	CC6	FG
XIII	Gerente da Gerência do Ensino de Música	01	CC6	FG
XIV	Coordenador da Coordenadoria do Museu Municipal	01	CC5	FG
XV	Coordenador da Coordenadoria de Lazer, Recreação e Eventos	01	CC5	FG

Art. 36. Na Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Municipal de Saúde	01	AP	FG
II	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
III	Coordenador da Coordenadoria Geral de Planejamento	01	CC3	FG
IV	Coordenador da Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde	01	CC3	FG
V	Coordenador da Coordenadoria Geral de Atenção Básica	01	CC3	FG
VI	Coordenador da Coordenadoria de Regulação	01	CC5	FG
VII	Gerente da Gerência da Farmácia Hospitalar	01	CC6	FG
VIII	Coordenador da Coordenadoria Geral de Educação em Saúde	01	CC3	FG
IX	Coordenador da Coordenadoria Geral do Programa Nacional de Imunizações - PNI	01	CC3	FG
X	Coordenador da Coordenadoria Geral de Enfermagem Hospitalar	01	CC3	FG
XI	Coordenador da Coordenadoria Geral de Saúde Bucal	01	CC3	FG
XII	Coordenador da Coordenadoria Geral de Saúde Mental	01	CC3	FG
XIII	Gerente da Gerência de Administração e Finanças	01	CC6	FG
XIV	Gerente da Gerência de Controle Orçamentário	01	CC6	FG
XV	Gerente da Gerência de Tesouraria	01	CC6	FG
XVI	Coordenador da Coordenadoria Geral do Centro de Saúde	01	CC3	FG
XVII	Gerente da Gerência de Atenção Especializada e Triagem e Acompanhamento de TFD (Tratamento Fora do Domicílio)	01	CC6	FG
XVIII	Coordenador da Coordenadoria de Epidemiologia e Vigilância Sanitária.	01	CC5	FG
XIX	Superintendente do Hospital Monsenhor Ângelo Sampaio	01	CC2	FG
XX	Gerente da Gerência de Transportes	01	CC6	FG
XXI	Gerente da Gerência de Compras e Almoxarifado	01	CC6	FG
XXII	Coordenador da Coordenadoria Geral do SAMU	01	CC3	FG
XXIII	Coordenador da Coordenadoria de Controle e Combate às Endemias	01	CC5	FG
XXIV	Gerente da Gerência de Gestão de Pessoas	01	CC6	FG

Art. 37. Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Juventude, Mulheres e Políticas Afirmativas:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Mulheres e Políticas Afirmativas	01	AP	FG
II	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
III	Coordenador da Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	01	CC5	FG
IV	Gerente da Gerência de Grupos da Terceira Idade	01	CC6	FG
V	Coordenador da Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	01	CC5	FG
VI	Gerente da Gerência da Casa da Juventude	01	CC6	FG
VII	Gerente da Gerência de Habitação de Interesse Social	01	CC6	FG
VIII	Gerente da Gerência de Cursos Profissionalizantes	01	CC6	FG
IX	Secretário Executivo das Mulheres e Políticas Afirmativas	01	CC4	FG
X	Coordenador da Coordenadoria de Administração e Finanças	01	CC5	FG
XI	Gerente da Gerência de Tesouraria	01	CC6	FG
XII	Gerente da Gerência de Orçamento	01	CC6	FG
XIII	Gerente da Gerência de Recursos Humanos	01	CC6	FG
XIV	Coordenador da Coordenadoria do Programa CAUNICO	01	CC7	FG
XV	Gerente do Programa Bolsa Família	01	CC6	FG
XVI	Coordenador da Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01	CC7	FG
XVII	Coordenador da Coordenadoria do Programa ACESSUAS/Vigilância Social	01	CC7	FG
XVIII	Coordenador da Coordenadoria do Programa PETI	01	CC7	FG

Art. 38. Na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos Especiais:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Municipal de Infraestrutura e Projeto Especiais	01	AP	FG
II	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
III	Coordenador da Coordenadoria de Projetos e Planejamento Urbano	01	CC5	FG
IV	Gerente da Gerência de Transportes	01	CC6	FG
V	Coordenador da Coordenadoria de Obras e Manutenção do Patrimônio	01	CC5	FG
VI	Gerente da Gerência dos Cemitérios	01	CC6	FG
VII	Gerente da Gerência de Cadastro Técnico, Fiscalização de Obras e Planejamento Urbano	01	CC6	FG
VIII	Secretário Executivo de Meio Ambiente	01	CC4	FG
IX	Gerente da Gerência de Capina, Varrição, Coleta Seletiva e de Resíduos Sólidos	01	CC6	FG
X	Gerente da Gerência de Poda e Jardinagem	01	CC6	FG
XI	Secretário Executivo de Turismo	01	CC4	FG

Art. 39. Na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

Item	Denominação	Nº de Cargos	Símbolo Comissão	Símbolo Efetivo
I	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01	AP	FG
II	Secretário de Gabinete	01	CC7	FG
III	Gerente da Gerência de Assistência Técnica e Extensão Rural	01	CC6	FG
V	Gerente da Gerência de Programas de Desenvolvimento Rural	01	CC6	FG
VI	Gerente da Gerência de Matadouro e Açougue	01	CC6	FG
VIII	Gerente da Gerência de fomento a Agricultura Familiar e de Pequeno Porte	01	CC6	FG
IX	Gerente da Gerência de Áreas Irrigadas	01	CC6	FG
X	Gerente da Gerência de Áreas de Sequeiro	01	CC6	FG
XI	Gerente da Gerência de Abastecimento e Feiras Livres	01	CC6	FG
XII	Agente de Desenvolvimento Rural	05	CC6	FG

TÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 40. O detentor do Poder Executivo e os Secretários Municipais classificados como agentes políticos - (AP), constantes na Tabela de Agentes Políticos - ANEXO I, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, conforme legislação em vigor.

Art. 41. Considera-se detentor de cargo comissionado todo servidor público concursado ou nomeado que desempenha um conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Município.

§ 1º. Os cargos em comissão – (CC) constantes da Tabela de Cargos Comissionados, criados por esta Lei estão classificados como, direção, assessoramento, chefia e coordenação, posições que demandam elevado nível de responsabilidade e conhecimento técnico, sendo distribuídos em níveis e vencimentos constantes dos ANEXOS II e III.

§ 2º. Os Cargos Comissionados previstos no ANEXO II, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Art. 42. O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescida de gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento base, respeitado o teto no valor de R$1.000,00 (um mil reais), ou, de acordo com o estabelecido no Plano de Cargos e Carreira do Magistério.

Art. 43. Fica criada a Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada, nos termos especificados nesta lei, a ser mensalmente paga aos servidores públicos efetivos que exercem atividade delegada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O valor da Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada será fixado pelo Executivo, mediante decreto, de acordo com a natureza e a complexidade da atividade delegada, respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras verificadas e levadas em consideração por ocasião da delegação, nos percentuais de 30% (trinta por cento), 50% (cinquenta por cento) ou 70% (setenta por cento), sobre o valor do vencimento base do servidor designado, respeitado o teto no valor de R$1.000,00 (um mil reais).

§ 2º. O pagamento da gratificação é incompatível com a percepção de outras vantagens de mesma natureza.
Art. 44. Os valores das gratificações previstas por esta Lei não serão incorporados ao valor do vencimento normalmente percebido pelo servidor, bem como não servirá de base para cálculo de qualquer outra vantagem, exceto do décimo terceiro salário e férias.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 45. Os ocupantes de cargos comissionados e função gratificada estão sujeitos ao cumprimento de jornada de trabalho de 40 horas semanais, podendo, ainda, serem convocados sempre que houver interesse ou necessidade da Administração.
Art. 46. Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, aplica-se o regime geral de previdência social, conforme disposto no § 13, do art. 40, da Constituição Federal, e, o servidor público municipal efetivo, que for nomeado em cargo comissionado, aplicar-se-á o regime de previdência municipal.
Art. 47. A estrutura complementar das unidades administrativas básicas, suas competências, bem como as atribuições dos seus titulares de umas e outras, serão definidas através de Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 48. A estrutura vigorante em cada Secretaria e suas divisões à data de vigência desta lei permanecerá em vigor até que seja alterada por ato do Chefe do Executivo.
Art. 49. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar o reenquadramento dos Agentes Públicos para fins de adequação a esta Lei, observando-se a compatibilidade das atribuições.
Art. 50. Fica o Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos à transposição de saldos orçamentários e a realização de abertura de créditos orçamentários, requeridos pela execução da presente lei, de acordo com o Inciso 6º do Art. 167 da Constituição Federal, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual.
Art. 51. No último dia de seu mandato o Prefeito Municipal deverá proceder à exoneração dos ocupantes dos cargos comissionados e de funções gratificadas de livre nomeação e exoneração.
Art. 52. São partes integrantes desta Lei, os seguintes anexos:
ANEXO I – Agentes Políticos;
ANEXO II – Cargos Comissionados;
ANEXO III – Tabela de Vencimentos.
Art. 53. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 54. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.218/97, de 03 de junho de 1997, e suas alterações, bem como, a Lei nº 1.588/2013, de 18 de dezembro de 2013, e suas alterações.

Santa Maria da Boa Vista, em 06 de fevereiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito de Santa Maria da Boa Vista

ANEXO I
AGENTES POLÍTICOS (AP)

Item	Cargo	Nº de Cargos	Subsídio (R$)
I	Secretário Municipal	08	Determinado por Lei de Iniciativa do Poder Legislativo Municipal

ANEXO II
CARGOS COMISSINADOS

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
ASSESSOR JURÍDICO SENIOR	CC1	02
ASSESSOR JURÍDICO JUNIOR	CC4	03
MOTORISTA DE GABINETE	CC5	01
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC4	07
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC1	01
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO FULGÊNCIO	CC2	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC6	02
SUPERINTENDENTE	CC2	01
COORDENADOR GERAL	CC3	12
OUVIDOR MUNICIPAL	CC3	01
COORDENADOR	CC5	21
ASSESSOR DISTRITAL DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	CC7	04
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	CC5	05
GERENTE	CC6	47
ASSESSOR DE GABINETE	CC7	05
COORDENADOR DE PROGRAMA	CC7	04
CONTROLADOR GERAL	FG	01
ASSESSOR ESPECIAL	CC4	02
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL	CC6	05
GESTOR DE CRECHE	CC4	06
SECRETÁRIO DE GABINETE	CC7	09
TOTAL GERAL		**140**

ANEXO III

SÍMBOLO	VALOR
CC1	R$5.000,00
CC2	R$3.500,00
CC3	R$3.000,00
CC4	R$2.500,00
CC5	R$2.000,00
CC6	R$1.500,00
CC7	R$1.100,00

Santa Maria da Boa Vista, em 06 de fevereiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:F4F3A613

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.656/2017, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

"Estabelece novo piso salarial para o magistério público do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, nos usos de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica estabelecido, a partir de 1º de janeiro de 2017, novo piso salarial para os profissionais do magistério público do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, conforme previsão na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, no valor de R$ 2.298,80 (dois mil, duzentos e noventa e oito reais e oitenta centavos) mensais, para um regime de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2°. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de Janeiro de 2017, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 06 de fevereiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:3825E5E5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.657/2017, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

"Dispõe sobre o Vencimento Básico Mínimo aplicado aos servidores públicos do Município de Santa Maria da Boa Vista e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, nos usos de suas atribuições legais,

faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O valor do vencimento mínimo a ser pago a título de vencimento base aos servidores públicos municipais de Santa Maria da Boa Vista, ativos e inativos, será de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), a partir de 1º de janeiro de 2017.

Parágrafo único - A diferença entre o novo vencimento base e o anterior já recebido pelo servidor será pago mediante adicional de diferença, exceto para os que já receberam a diferença.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de Janeiro de 2017, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 06 de fevereiro de 2017.

HUMBERTO CÉSAR DE FARIAS MENDES
Prefeito do Município

Publicado por:
Gean Gomes dos Santos
Código Identificador:902A20F7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial 004/2017 PL N° 016/2017 - **OBJETO:** fornecimento parcelado de **água mineral e "gás de cozinha**" (GLP – Gás Liquefeito de Petróleo) para a Prefeitura Municipal do Município de São Joaquim do Monte/PE, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência. Valor Máximo Aceitável: R$ 202.750,00 (duzentos e dois mil setecentos e cinquenta reais). Prefeitura do Município de São Joaquim do Monte, Av. Estácio Coimbra, 45 – Centro – São Joaquim do Monte – PE, CEP 55670-000; Reunião - 07/03/2017; Horário: 08:30h - Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: 81-3753-1156, E-mail: cplsjm@hotmail.com, no horário das 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

São Joaquim do Monte/PE, 13/02/2017

GISELE RIBEIRO FARIAS
Pregoeira.

Publicado por:
Gisele Ribeiro Farias
Código Identificador:EC597EC5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial N° 003/2017 PL N° 003/2017 - **OBJETO:** fornecimento parcelado de água mineral e "gás de cozinha" (GLP – Gás Liquefeito de Petróleo) para o Fundo Municipal de Saúde de São Joaquim do Monte- PE, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência. Valor Máximo Aceitável: R$ 48.036,80 (quarenta e oito mil trinta e seis reais e oitenta centavos). Prefeitura do Município de São Joaquim do Monte, Av. Estácio Coimbra, 45 – Centro – São Joaquim do Monte – PE, CEP 55670-000; Reunião -07/03/2017; Horário: 10:30h - Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: 81-3753-1156, no horário das 08:00h às 13:00h, no horário das 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

São Joaquim do Monte/PE, 13/02/2017

GISELE RIBEIRO FARIAS
Pregoeira.

Publicado por:
Gisele Ribeiro Farias
Código Identificador:B628E838

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017 PL N° 018/2017 - **OBJETO:** Alienação de imóvel localizado na Praça Coronel Joaquim Lima, nº 25, centro, São Joaquim do Monte – PE, com área de **378,59**m², nos termo da Lei Federal nº 8.666/93, autorizações posteriores e autorizado pela Lei Municipal nº 580/2015. Valor Mínimo Aceitável: R$ 524.033,25 (quinhentos e vinte e quatro mil trinta e três reais e vinte e cinco centavos). Prefeitura do Município de São Joaquim do Monte, Av. Estácio Coimbra, 45 – Centro – São Joaquim do Monte – PE, CEP 55670-000; Reunião - 20/03/2017; Horário: 09:00h - Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: 81-3753-1156, no horário das 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

São Joaquim do Monte/PE, 13/02/2017

GISELE RIBEIRO FARIAS
Pregoeira.

Publicado por:
Gisele Ribeiro Farias
Código Identificador:425DE255

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

O Município de São José da Coroa Grande - PE, torna público que se encontra a disposição dos interessados o EDITAL do Processo Licitatório Nº 011/2017, Modalidade: Pregão Presencial Nº 001/2017, Tipo: Menor Preço. NATUREZA DO OBJETO: Serviço. DESCRIÇÃO DO OBJETO: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria administrativa e gerencial na área contábil, financeira e patrimonial de acordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I ao presente Edital. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 292.000,00 (duzentos e noventa e dois mil reais). DATA E HORA DA SESSÃO DE ABERTURA: Dia 24 de fevereiro de 2017, às 09:00 horas. LOCAL: Sala da C.P.L. – Sede da Prefeitura, sito a Pç. Constantino Gomes, s/n, Centro – São José da Coroa Grande – PE. Informações na sala da C.P.L. das 08:00 às 13:00 horas ou pelo Fone: (81) 3688-1242.

São José da Coroa Grande, 13 de fevereiro de 2017.

JAIR DO NASCIMENTO CHAVES
Pregoeiro.(*) (**) (***)

Publicado por:
Jair do Nascimento Chaves
Código Identificador:B5386D75

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 002/2017

O Pregoeiro do Município de São José do Belmonte, em virtude do feriado do Carnaval 2017, comunica aos interessados o **ADIAMENTO** para as 10:30 horas do dia 02/03/2017 a abertura do Pregão Presencial nº 002/2017, objeto: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**,** inicialmente agendada para o dia 28/02/2017 às 10:30 horas. Informações à Rua Augusto Zacarias, nº 10, Centro, São José do Belmonte - PE, no Horário de: 08:00 h. às 13:00 h.

São José do Belmonte – PE, 13 de fevereiro de 2017.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:EF9E1680

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 003/2017

O Pregoeiro do Município de São José do Belmonte, em virtude do feriado do Carnaval 2017, comunica aos interessados o **ADIAMENTO** para as 14:30 horas do dia 02/03/2017 a abertura do Pregão Presencial nº 003/2017, objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIÊNICO PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**,** inicialmente agendada para o dia 28/02/2017 às 14:30 horas. Informações à Rua Augusto Zacarias, nº 10, Centro, São José do Belmonte - PE, no Horário de: 08:00 h. às 13:00 h.

São José do Belmonte – PE, 13 de fevereiro de 2017.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:A0FE14DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 007/2017 - REPUBLICAÇÃO

O Pregoeiro do Município de São José do Belmonte, em virtude do feriado do Carnaval 2017, comunica aos interessados o **ADIAMENTO** para as 14:30 horas do dia 01/03/2017 a abertura do Pregão Presencial nº 007/2017, objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIÊNICO PARA ATENDER DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA**,** inicialmente agendada para o dia 27/02/2017 às 14:30 horas. Informações à Rua Augusto Zacarias, nº 10, Centro, São José do Belmonte - PE, no Horário de: 08:00 h. às 13:00 h.

São José do Belmonte – PE, 13 de fevereiro de 2017.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:8710E510

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 011/2017

O Pregoeiro do Município de São José do Belmonte, em virtude do feriado do Carnaval 2017, comunica aos interessados o **ADIAMENTO** para as 08:30 horas do dia 02/03/2017 a abertura do Pregão Presencial nº 011/2017, objeto: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA**,** inicialmente agendada para o dia 28/02/2017 às 08:30 horas. Informações à Rua Augusto Zacarias, nº 10, Centro, São José do Belmonte - PE, no Horário de: 08:00 h. às 13:00 h.

São José do Belmonte – PE, 13 de fevereiro de 2017.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:A3E9E04F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Chamamento Público nº 001/2017

O Presidente da CPL do Município de São José do Belmonte, em virtude do feriado do Carnaval 2017, comunica aos interessados o **ADIAMENTO** para as 09:00 horas do dia 03/03/2017 a abertura do Chamamento Público nº 001/2017, objeto: CADASTRAR GRUPOS FORMAIS E INFORMAIS DE AGRICULTURA FAMILIAR A FIM DE FORNECER GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO**,** inicialmente agendada para o dia 27/02/2017 às 10:00 horas. Informações à Rua Augusto Zacarias, nº 10, Centro, São José do Belmonte - PE, no Horário de: 08:00 h. às 13:00 h.

São José do Belmonte – PE, 13 de fevereiro de 2017.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Presidente
CPL

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:0E9500E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2017

Dispensa de Licitação DL Nº 007/2017
Processo Administrativo nº 017/2017

Fundamento Legal: ART. 24, INCISO II, DA LEI nº 8.666/93.

CONTRATO Nº 006/2017. Objeto: Locação de Palco, Gerador e sonorização para as Festividades de Nossa Senhora De Lourdes, Padroeira Da Vila Fortuna, Que se realizará nos dias 10 E 11/02/2017. Contratante: Município de São José do Belmonte-PE. Valor Global: R$ 7.950,00 (sete mil e novecentos e cinquenta reais).

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Presidente da CPL

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:A479A195

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - EXTRATO DE DISPENSA Nº 001/2017

Processo Administrativo nº 001/2017
Dispensa de Licitação DL Nº 001/2017

Fundamento Legal: ART. 24, INCISO II, DA LEI nº 8.666/93.

CONTRATO Nº 001/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE ADVOGADO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE

ASSESSORIA JURÍDICA À SECRETARIA DE SAÚDE. Contratado: Sebastião Cacemiro de Brito - Contratante: Município de São José do Belmonte-PE. Valor Global: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Presidente da CPL

CRISTHIANE MAIA DE ANDRADE CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:7E1C2703

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - EXTRATO DE DISPENSA Nº 002/2017

Processo Administrativo nº 002/2017
Dispensa de Licitação DL Nº 002/2017

Fundamento Legal: ART. 24, INCISO IV, DA LEI nº 8.666/93.

CONTRATO Nº 002/2017. Objeto: Aquisição emergencial de combustíveis e lubrificantes. Contratado: Judas Tadeu da Fonseca - Contratante: Município de São José do Belmonte-PE. Valor Global: R$ 49.792,00 (quarenta e nove mil setecentos e noventa e dois reais).

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Presidente da CPL

CRISTHIANE MAIA DE ANDRADE CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:B957466E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - EXTRATO DE DISPENSA Nº 004/2017

Processo Administrativo nº 004/2017
Dispensa de Licitação DL Nº 004/201

Fundamento Legal: ART. 24, INCISO IV, DA LEI nº 8.666/93.

CONTRATO Nº 004/2017 Objeto: Aquisição emergencial de medicamentos, equipamentos e material descartável para atender a Unidade Mista de Saúde. Contratadas: TUPAN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA Valor Global: R$ 11.260,92; CONTRATO Nº 005/2017 DROGAMÉDICA HELIÓPOLIS LTDA Valor Global R$ 14.872,90 (quatorze mil oitocentos e setenta e dois reais e noventa centavos); CONTRATO Nº 006/2017 JJ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP Valor Global: R$ 9.814,17 (nove mil oitocentos e quatorze reais e dezessete centavos); CONTRATO Nº 007 A B S PRODUTOS HOSPITALARES LTDA Valor Global: R$ 10.339,30 (dez mil trezentos e trinta e nove reais e trinta centavos). CONTRATO Nº 008/2017 TUPAN SAÚDE CENTER LTDA Valor Global: R$ 124,50 (cento e vinte e quatro reais e cinquenta centavos). Contratante: Município de São José do Belmonte-PE.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Presidente da CPL

CRISTHIANE MAIA DE ANDRADE CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:AEA1B599

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE INEXIGIBILIDADE 001/2017

PROCESSO ADMINISTRATTIVO 018/2017

OBJETO: Contratação de serviços profissionais artísticos, para apresentação nas festividades de Nossa Senhora de Lourdes, padroeira da Vila Fortuna, que se realizará nos dias 10 e 11/02/2017.

Fundamentação Legal: Art. 25 III da Lei 8.666/93

CONTRATADOS:

1 - A Firma: BRF SANTOS EVENTOS LTDA Valor: R$5.500,00

3 - O Sr., JOÃO AVELINO DOS SANTOS NETO Valor R$ 5.000,00

2 - A Sra. ITALA BRENA LIMA DE CARVALHOValor R$ 2.500,00

4 - JOSÉ NEWTON FREIRE DO CARMO Valor R$ 1.000,00

CONTRATANTE: Município de São José do Belmonte-PE

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Presidente da CPL

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:C9609723

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017

- OBJETO: elaboração de ata de registro de preços para futura contratação de empresa destinada a locação de estrutura em geral, tais como palco, som, iluminação, geradores e pessoal de apoio, ambos para atender as demandas proveniente das festividades do município de São Vicente Férrer – PE.

- Valor Total Estimado: R$ 699.915,38.

- Abertura às 13:00h do dia 24 de fevereiro de 2017. Demais informações através do Fone/Fax (81) 3655-1223, ou na sala da CPL, situada no prédio sede da Prefeitura Municipal das 08:00h às 12:00h.

São Vicente Férrer, 13 de fevereiro de 2017.

ROBSON DE LIMA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Jaaziel Severino do Nascimento
Código Identificador:33F981C4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Terra Nova
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Processo Administrativo n° 024/2017
Processo Licitatório nº 004/2017
Convite nº 001/2017
Natureza do Objeto: Serviços.
Descrição detalhada do Objeto: selecionar empresas ou pessoas físicas do ramo pertinente a fim de locar 01 (um) caminhão pipa incluindo condutor, com pagamento com base no valor da locação mensal, destinado ao abastecimento de água potável, objetivando

atendimento à população rural do município de Terra Nova PE, pelo período de 12 (doze) meses. **Valor máximo admitido:** R$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais). Após Análise dos documentos de habilitação e da proposta de preços, devidamente registrada em Ata datada de 26/01/2017, comunica-se Adjudicação e Homologação da seguinte maneira: José Luiz de Andrade Lacerda inscrito no **CPF:** 042.728.554-25. **Valor:** R$ 72.660,00 (setenta e dois mil e seiscentos e sessenta reais).
Informações adicionais podem ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal – Sala de Licitações no endereço: Praça Cel. Jeremias Parente de Sá, 21 Centro Terra Nova PE, das 08h00min às 12h00min e pelos telefones (87) 3892 1336 e (87) 3892 1011, de segunda a sexta-feira.
Local e Data Terra Nova PE, 30 de janeiro de 2017.

LUZIA ALVES DE CARVALHO
Presidente da CPL

ALINE CLEANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:76F6ACA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
EXTRATO DE CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Processo Administrativo n° 024/2017
Processo Licitatório nº 004/2017
Convite nº 001/2017
Natureza do Objeto: Serviço.
Descrição detalhada do Objeto: selecionar empresas ou pessoas físicas do ramo pertinente a fim de locar 01 (um) caminhão pipa incluindo condutor, com pagamento com base no valor da locação mensal, destinado ao abastecimento de água potável, objetivando atendimento à população rural do município de Terra Nova PE, pelo período de 12 (doze) meses. **Contrato nº 026/2017. Contratante**: Prefeitura Municipal de Terra Nova **Contratada**: José Luiz de Andrade Lacerda inscrito no **CPF:** 042.728.554-25. **Valor Contratado**; R$ 72.660,00. **Vigência**: 12 meses, **Local e Data:** Terra Nova PE, 31 de janeiro de 2017.
Ass: Aline Cleanne Filgueira Freire de Carvalho – Prefeita
Luzia Alves de Carvalho – Presidente

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:3DEF54B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Processo Administrativo n° 026/2017
Processo Licitatório nº 005/2017
Pregão Presencial nº 002/2017
Natureza do Objeto: Compras.
Descrição detalhada do Objeto: aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados às Escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental, diversas secretarias do município, Gabinete, Conselho Tutelar, CRAS e SCFV, mediante entrega parcelada, para o exercício de 2017. **Valor máximo admitido:** R$ 103.787,30 (cento e três mil setecentos e oitenta e sete reais e trinta centavos). Após Análise da proposta de preços e documentos de habilitação, devidamente registrada em Ata datada de 06/02/2017, comunica-se Adjudicação e Homologação da seguinte maneira: Empresa: Evandro dos Santos Silva Feirante ME. **CNPJ**: 09.061.057/0001-75. **Valor:** R$ 103.186,84 (cento e três mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), referente ao somatório dos itens: **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36**, da planilha orçamentária constante no anexo I. **Local e Data** Terra Nova PE, 09 de fevereiro de 2017.

CARLOS ALFREDO BEZERRA LOPES
Pregoeiro

ALINE CLEANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO
Prefeita

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:B213AADF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
EXTRATO DE CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação – CPL
Processo Administrativo n° 026/2017
Processo Licitatório nº 005/2017
Pregão Presencial nº 002/2017
Natureza do Objeto: Compras.
Descrição detalhada do Objeto: aquisição de materiais de higiene e limpeza destinados às Escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental, diversas secretarias do município, Gabinete, Conselho Tutelar, CRAS e SCFV, mediante entrega parcelada, para o exercício de 2017. **Contrato nº 028/2017. Contratante**: Prefeitura Municipal de Terra Nova **Contratada**: Evandro dos Santos Silva Feirante-ME**. CNPJ**: 09.061.057/0001-75. **Valor Contratado**; R$ 103.186,84**. Vigência**: 12 meses.
Local e Data: Terra Nova PE, 10 de fevereiro de 2017.
Ass: Aline Cleanne Filgueira Freire de Carvalho – Prefeita
Carlos Alfredo Bezerra Lopes – Pregoeiro

Publicado por:
Carlos Alfredo Bezerra Lopes
Código Identificador:1C107DAA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório/PMT n° 018/2017 - Pregão Presencial/PMT nº 006/2017, **OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a Merenda Escolar do ano letivo de 2017, através dos Programas PNAE – PNAC – PNAP – EJA – AEE – QUILOMBOLA da Secretaria de Educação, deste Município. **ABERTURA**: 02/03/2017 às 08h:30m. O edital poderá ser retirado junto a CPL, mediante o fornecimento de 01 (um) CD ou pen drive, situada na Av. José Veríssimo dos Santos, nº 365, Centro, Triunfo - PE, CEP: 56.870-000, no horário de 08h00 às 13h30 min, Fone: 87 3846 1365.

Triunfo, 13 de Fevereiro de 2017.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Jailma dos Santos Gomes
Código Identificador:9549A038

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 003/2017 - Pregão Presencial nº 001/2017, **OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a Merenda Escolar do ano letivo de 2017, através dos Programas PNAE – PNAC – PNAP – EJA – AEE – QUILOMBOLA da Secretaria de Educação, deste Município. A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Triunfo, torna público que o Pregão supracitado foi **CANCELADO**, por determinação do Prefeito que anulou o presente certame, face o indício de conluio, com o propósito de fraudar o certame. Resguarda-se aos interessados o direito de contrapor os argumentos e oferecer documentos que se prestem a impedir ou inibir a intenção externada.

Triunfo, 13 de fevereiro de 2017.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Jailma dos Santos Gomes
Código Identificador:482F3290

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DP00001/2017. Processo Nº: 0006/2017. . Serviço. Locação de Um Imóvel Localizado no Sítio Jardim Zona Rural de Vertente do Lério, para Funcionar o PSF Mestre Lino do Município. Fundamentação legal: Art. 24, inciso X, Lei 8.666/93 e suas alterações. Contratado: Nelson Barbosa de Lima. CPF: 820.218.724-91. Valor R$11.000,00.

Vertente do Lério, 09/02/2017.

DENIZE MAQUES DA ROCHA.
Secrétaria de Saúde.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:2CB456D2

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2017

CARGO: MÉDICO /PSF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
José Augusto Ferreira da Silva	049.380.154-55	93	5,5	1º
Antonio Felipe de França Sales	097.417.794-61	39	5	2º
Virginia Barbosa de Melo	089.572.694-79	165	4,5	3º

CARGO: ENFERMEIRA/PSF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Elisângela Martins de Paula	024.261.544-97	50	8,5	1º
Alice Canuta da Silva Neta	023.073.174-06	153	8	2º
Dorgivania Silva de Aguiar	061.195.974-76	10	7,5	3º
Ana Cristina de L. A. Silva	716.621.624-72	151	7	4º

CARGO:TÉCNICO DE ENFERMAGEM/PSF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Maria Ediane Ferreira Pessoa de Arruda	042.495.904-61	14	7	1º
Josicassia Araujo de Brito	031.297.624-00	95	6,5	2º
Iraneide Lima da Rocha	069.186.654-64	118	6	3º

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA/PSF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Polyana Lhua Costa e Silva	112.693.524-74	28	1,5	1º

CARGO: DENTISTA/PSF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Daniela Oliveira Braga da Silva	891.755.574-87	114	6,5	1º

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL/PSF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Maksuely Farias de Araújo	056.976.454-81	74	7	1º
Ana Cristina dos Santos	045.585.274-03	115	6,5	2º
Patrícia de França da Costa	096.303.994-66	166	6	3º

CARGO: FISIOTERAPEUTA/NASF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Katianny de Brito Barbosa	058.759.974-00	157	5,5	1º

CARGO:PSICÓLOGO/NASF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Tassia Camelo Silva da Rocha	065.701.654-37	24	8,5	1º

CARGO:NUTRICIONISTA/NASF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Andreza Fernanda Silva Duarte	019.630.334-69	161	10	1º

CARGO: EDUCADOR FÍSICO/NASF

NOME	CPF/RG	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.
Daniela Liano da Silva Sales	038.312.814-59	33	6	1º

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:4B28BF2F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 0005/2017. . PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2017

Processo Nº: 0005/2017. . Pregão Presencial Nº 00005/2017. Compra. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras. Fornecimento dos Medicamentos Diversos (Remanescentes do Pregão Presencial Nº 02/2017) para uso nas Unidades de Saúde do Município de vertente do Lério/PE. Valor: R$1.014.254,65.Data e Local da Sessão de Abertura: 02/03/2017 às 08:40h. Praça Severino Sales, 40, Centro, Vertente do Lério - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, cpl.vertlerio@gmail.com ou através do Fone: (081) 36347156, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis 09/02/2017.

JOSÉ FERNANDES DA ROCHA NETO.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:788DADBB

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Nº: 00007/2017. . Convite Nº 00001/2017. Compra. Homologação do Convite Nº 00001/2017, para Aquisição parcelada de material gráfico para uso das Secretarias de Administração e Educação do Município de Vertente do Lério-PE, e adjudicação dos seus objetos da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26: Grafica Fonseca Ltda - EPP. CNPJ: 08.513.512/0001-63, pelo valor de R$69.699,00.

Vertente do Lério, 08/02/2017.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:14D73297

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00014/2017. Processo Nº: 00007/2017. . Convite Nº 00001/2017. Compra. Aquisição parcelada de material gráfico para uso das Secretarias de Administração e Educação do Município de Vertente do Lério-PE . DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Vertente do Lério: 03 Secretaria de Administração 04.122.0401.2009 Manutenção das Atividades Administrativas 3.3.90.30.00 Material de Consumo 05 Secretaria de Educação 12.361.1201.2112 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação 3.3.90.30.00 Material de Consumo . Contratado: Gráfica Fonseca Ltda - EPP. CNPJ: 08.513.512/0001-63.Valor R$69.699,00. Vigência: de 09/02/2017 a 31/12/2017.

Vertente do Lério, 09/02/2017.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:F39BFCE5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
ERRATA AO EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 065/2013

4º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº: 065/2013
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 051/2013
MODALIDADE: Pregão Eletrônico 001/2013
CONTRATADA: LOCADORA NASCIMENTO LTDA - ME
CNPJ/MF: 02.199.329/0001-59
OBJETO: EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 065/2013, publicado no dia 24/01/2017, Edição 1756, Pág. 62, Cód. Id. 8B5238DE, apresenta a seguinte ERRATA: Onde se lê: ASSINATURA: 29/09/2016; Leia-se: ASSINATURA: 29/07/2016.

Publicado por:
Sérgio José Lino de Mendonça
Código Identificador:4CB663D0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 001/2017

O **MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE-PE** torna público a realização de Processo de Seleção Pública Simplificada, visando à contratação temporária por período determinado, conforme especificado neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo simplificado selecionará 86 (oitenta seis) profissionais, para atuarem no âmbito das Secretarias Municipais de Educação, Turismo, Esporte e Cultura, Saúde e Desenvolvimento Social conforme discriminado no Anexo I deste Edital, para atuarem nos Programas mantidos neste Município, em atendimento à excepcional interesse público e em respeito ao princípio da continuidade da prestação dos serviços públicos.

1.2 O certame será regido por este Edital, cujos critérios de avaliação serão a Experiência Profissional e a Análise de Títulos.

1.3 Para a Análise da Experiência Profissional e de Títulos, o candidato terá, obrigatoriamente, que no ato da inscrição, apresentar cópia da documentação comprobatória, conforme dispõe o anexo III deste Edital.

1.4 O Prazo máximo para contratação dos candidatos classificados será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação municipal.

1.5 A Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo será composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Josinélia Maria dos Santos	DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Jairo Amorim Paiva	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO
Sérgio Fernandes de Carvalho	SECRETÁRIO DE GOVERNO	GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO
	PODER EXECUTIVO	

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Avenida São José, n° 100, CEP: 55636-000, Chã Grande - PE, no período de 14/02/2017 a 04/03/2017 no horário de 07h00h às 13h00min.

2.2 Documentos exigidos para inscrição:
2.2.1 Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo IV, deste Edital;
2.2.2 RG – Registro Geral de Identidade;
2.2.3 CPF/MF – Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
2.2.4 Comprovante de residência, datado há menos de 3 (três) meses;
2.2.5 Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, sexo masculino;
2.2.6- Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa, do último pleito;
2.2.7- Certidão de Antecedentes Criminais;
2.2.8 - São considerados documentos de identidade para os fins do item *1.5.3*: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que, por força de Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso;

2.2.9. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão avaliadora autorizada a desclassificar o candidato que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis;
2.2.10- É terminantemente vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição;
2.2.11- Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal;
2.2.12- Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, com poderes específicos. Em sendo por instrumento particular, a mesma deverá estar com firma reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos, o candidato, por seu procurador deverá entregar o original do instrumento de mandato, acompanhado do requerimento, dos documentos exigidos para a inscrição e da cópia autenticada do documento original de identidade do procurador. Somente será admitida uma procuração para cada candidato nominalmente identificado, não podendo constar em nenhuma hipótese, no referido instrumento procuratório, seja ele público ou particular, relação nominal de diferentes candidatos a serem representados por um único procurador, sob pena de exclusão do processo seletivo público simplificado. Cada procuração ficará retida juntamente com os documentos exigidos no ato de inscrição;

2.3 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

I - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12, Parágrafo 1.º, da Constituição Federal;
II - Ter idade mínima de 18 anos;
III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
V - Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VI - Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados no Anexo I deste Edital;

3. DA SELEÇÃO

3.1 A Análise de Experiência Profissional e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Executora designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme distribuição contida no Anexo II deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. O percentual de 5% (cinco por cento) do quantitativo das vagas do certame será destinada para os candidatos portadores de necessidades especiais;

4.2. As pessoas com deficiência poderão participar da seleção pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº. 7.853/89, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de dezembro de 2004;

4.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória;

4.4. De acordo com o que dispõe o § 2º, do art. 37, do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente;

4.5. Os candidatos que, no formulário de inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se classificados, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação;

4.6. O candidato de que trata o subitem 4.1 deste edital, se habilitado e classificado, será submetido à avaliação de perícia pela Junta Médica da Secretaria Municipal de Administração, a qual decidirá, de forma conclusiva, sobre a deficiência do candidato e compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso contra essa decisão;

4.7. Caso o candidato não seja considerado pessoa com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições a qual se candidata, na forma do subitem 4.6 deste Edital, será desclassificado;

5. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS E CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO.

5.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

5.2 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco no dia 07/03/2017;
I) Ser mais idoso;
II) Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;

5.7. Para os candidatos aprovados e não classificados dentro das vagas será criado um cadastro de reserva.
6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. Os candidatos classificados serão convocados para as contratações através do DRH – Departamento de Recursos Humanos do Município de Chã Grande, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública municipal.

6.2. A convocação será através de telegrama e/ou e-mail, enviado para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato. O candidato convocado terá o prazo de até 02 (dois) dias para se apresentar no DRH, a contar da data da convocação.

6.3. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito a vaga.

6.4. Caso o candidato não tenha interesse pela vaga oferecida, deverá formalizar sua desistência junto à DRH, dentro do prazo estabelecido na convocação.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do presente processo será de 01 (um) ano a partir da homologação do Resultado Final podendo ser prorrogado por igual período.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

8.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

8.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.

8.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco.

8.6. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e especialmente ao exclusivo interesse, à oportunidade e à conveniência do Município de Chã Grande.

8.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao órgão executor da seleção, enquanto estiverem participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

8.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, os quais serão sempre divulgados no local especificado neste Edital.

8.9. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8.10. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação para esta seleção.

8.11. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, por infração disciplinar do contratado ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

8.12. A Carga horária, a remuneração, os requisitos mínimos e as atribuições inerentes ao cargo estão dispostas no Anexo I deste Edital.

Chã Grande-PE, 13 de fevereiro de 2017.

DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS - VAGAS – REGIME DE TRABALHO – REQUISITOS MÍNIMOS – REMUNERAÇÃO – ATRIBUIÇÕES PARA AS FUNÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CARGO	**VAGAS**	**REGIME DE TRABALHO**	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO**	**REMUNERAÇÃO**
Instrutor de Informática	03	150 h/a (manhã, tarde ou noite)	Formação em curso técnico de informática, manutenção e montagem de micro e tempo de experiência no exercício da função.	Salário Mínimo
Nutricionista	01	30h semanais	Graduação em Nutrição e tempo de experiência no exercício da função	R$ 1.200,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	40h semanais	Ensino Fundamental Completo e tempo de experiência no exercício da função	Salário Mínimo
Vigilante	02	40h semanais	Ensino Fundamental Completo e tempo de experiência no exercício da função	Salário Mínimo
Motorista Categoria “D”	01	40h semanais	Carteira de Habilitação de Trânsito, Categoria “D”, ensino Fundamental Completo e experiência no exercício da função	Salário Mínimo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CARGO	**VAGAS**	**REGIME DE TRABALHO**	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO**	**REMUNERAÇÃO**
Médico Plantonista	06	Plantão fixo semanal de 24h	Graduação em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina de PE, habilitação em Clínica Médica	R$ 8.000,00
Médico Ginecologista – Obstetra	01	Ambulatório Semanal de 04 horas ou atendimento de 30 pacientes	Graduação em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina de PE, habilitado em Ginecologia e Obstetrícia	R$ 3.000,00
Médico Ortopedista	01	Ambulatório Semanal de 04 horas ou atendimento de 30 pacientes	Graduação em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina de PE, habilitado em Ortopedia	R$ 3.000,00
Médico Cirurgião geral	01	Ambulatório de Cirurgia Geral e Cirurgias eletivas	Graduação em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina de PE, habilitado em Cirurgia geral	R$ 3.000,00
Médico Anestesista	01	30h	Graduação em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina de PE, habilitado em Anestesia	R$ 3.000,00
Técnico de Enfermagem - Instrumentador	01	40h	Formação Técnica em Enfermagem, registro do COREN-PE com curso de extensão de Instrumentador Cirúrgico	Salário Mínimo
Médico Equipe Saúde da Família	06	40h	Graduação em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina de PE, habilitação em Clínica Médica	R$ 7.000,00
Enfermeiro Equipe Saúde da Família	07	40h	Graduação em Enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem de PE, experiência na função	R$ 3.000,00
Enfermeiro CAPS	01	20h	Graduação em Enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem de PE, experiência	R$ 1.600,00

			na função	
Técnico de Enfermagem	06	40h	Formação Técnica em Enfermagem, registro do COREN-PE com experiência na função	Salário Mínimo
Auxiliar de Saúde Bucal	07	40h	Formação Técnica para Auxiliar Saúde Bucal, registro do CRO-PE com experiência na função	Salário Mínimo
Odontólogo Saúde da Família	07	40h	Formação Técnica para Auxiliar Saúde Bucal, registro do CRO-PE com experiência na função	R$ 2.700,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h	Ensino Fundamental Completo e tempo de experiência no exercício da função	Salário Mínimo
Motorista Categoria "D"	01	40h	Carteira de Habilitação de Trânsito, Categoria "D", ensino Fundamental Completo e experiência no exercício da função	Salário Mínimo
Condutor Socorrista – Categoria "D"	04	40h	Carteira de Habilitação de Trânsito, Categoria "D", ensino Fundamental Completo e experiência no exercício da função	Salário Mínimo
Técnico de Enfermagem Socorrista - APH	03	40h	Formação Técnica em Enfermagem, registro do COREN-PE, curso de APH e com experiência na função	Salário Mínimo
Técnico de Enfermagem (experiência em obstetrícia - Parteiro)	02	40h	Formação Técnica em Enfermagem, registro do COREN-PE com experiência na função	Salário Mínimo
Educador Físico	01	30h	Graduação em Enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem de PE, experiência na função	R$ 1.200,00
Fonoaudiólogo	01	30h	Graduação em Fonoaudiologia, registro no Conselho em PE, experiência na função	R$ 1.200,00
Fisioterapeuta	02	30h	Graduação em Fisioterapia, registro no CREFITO-PE, experiência na função	R$ 1.200,00
Nutricionista	01	30h	Graduação em Nutrição e tempo de experiência no exercício da função	R$ 1.200,00
Farmacêutico citologista	01	30h	Graduação em Farmácia, registro no CRF-PÈ, especialização em análise de exames citopatológicos, experiência na função.	R$ 1.200,00
Cuidador de Idosos	04	40h	Ensino Médio Completo e tempo de experiência no exercício da função	Salário Mínimo
Técnico de Imobilização	01	40h	Formação Técnica em Imobilização, registro no Conselho em PE com experiência na função	Salário Mínimo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
CARGO	**VAGAS**	**REGIME DE TRABALHO**	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO**	**REMUNERAÇÃO**
Orientador Social de Dança	01	40h	Ensino Médio Completo, cursos na área e tempo de experiência no exercício da função	Salário Mínimo
Orientador Social de Percussão	01	40h	Ensino Médio Completo, cursos na área e tempo de experiência no exercício da função.	Salário Mínimo

ATRIBUIÇÕES PARA AS FUNÇÕES:

Instrutor de Informática
Atribuições: Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos; prestar orientações no âmbito de navegação à internet; executar outros serviços técnicos afins à informática; esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão; oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa; auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; oferecer condições para o prefeito e proveitoso uso dos computadores; controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados; rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins; suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola; cumprir horários determinados pela direção da escola comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios; conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar e desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

Nutricionista
Atribuições: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré - escola, -ensino fundamental, EJA – educação de jovens e adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico - sanitárias; participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; assessorar o Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

Serviços Gerais
Atribuições: Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar tarefas simples de alimentação, limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder a lavagem, secagem, pulverização lubrificação e limpeza interna dos veículos e máquinas pesadas, assim como executar atividades de encerar e polir; outras atividades afins, inclusive de atividades em áreas urbanas e rurais quanto a esgotamento sanitários.

Vigilante
Atribuições: Assegurar a proteção e segurança de prédios e serviços públicos municipais, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc. Zelar pela ordem e segurança de pessoa; Atuar em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos; Estar sempre comprometido com a segurança, dignidade da pessoa humana e com a satisfação do usuário final sendo organizado e disciplinado em suas funções, nunca se omitindo de fiscalizar, controlar e vigiar.

Motorista Categoria "D"
Atribuições: Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das regras e leis de trânsito; efetuar troca de pneus; fazer pequenos consertos; conservar a viatura; fazer carga e descarga; outras tarefas afins.

Médico Plantonista
Atribuições: É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência

identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnóstico; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgência Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.

Médico Ginecologista – Obstetra
Atribuições: Atender de forma preventiva e curativa à população dentro de sua área de atuação; integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; Avaliar através de imagem, a morfologia de órgãos e estruturas, diferenciando o normal do patológico. Realizar exames clínicos e emitir laudos, conforme solicitações de exames: ginecológicos, pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos; executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade; participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

Médico Ortopedista
Atribuições: Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Médico Cirurgião geral
Atribuições: Atender de forma ambulatorial e realizar cirurgias dentro de sua área de atuação; integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; Avaliar exames de imagem, a morfologia de órgãos e estruturas, diferenciando o normal do patológico; realizar exames clínicos e emitir laudos, conforme solicitações de exames: ginecológicos, pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos; executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade; participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

Médico Anestesista
Atribuições: Assistência ao cirurgião na realizar cirurgias dentro de sua área de atuação; integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação da programação de cirurgias eletivas da unidade; executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade; participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Enfermagem – Instrumentador
Atribuições: Preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissepsia; Preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Realizar a esterilização do material cirúrgico; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Médico Equipe Saúde da Família
Atribuições: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Enfermeiro Equipe Saúde da Família
Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho.

Atribuições: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

Enfermeiro CAPS
Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios da unidade municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Técnico de Enfermagem
Atribuições: Prestar assistência de enfermagem em serviços de proteção, de recuperação e de reabilitação da saúde, de acordo com o plano estabelecido; Prestar cuidados de conforto e de higiene a pacientes em estado grave, sob supervisão e orientação da enfermeira; ministrar medicamentos; observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo paciente; fazer tratamento como: lavagem de estômago, lavagem vesical, sondagens e aspirações de secreções; colher material para exames de laboratórios; fazer registro das atividades executadas; aplicar imunizantes; realizar orientação individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde; executar atividades de apoio, tais como: preparo de ambiente e disposição do material para exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.

Auxiliar de Saúde Bucal
Atribuições: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;, proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Odontólogo
Atribuições: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; Realizar supervisão técnica; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Motorista Categoria "D"
Atribuições: Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das regras e leis de trânsito; efetuar troca de pneus; fazer pequenos consertos; conservar a viatura; fazer carga e descarga; outras tarefas afins.

Condutor Socorrista - Categoria "D"
Atribuições: Conduzir 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 de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor - Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Responsável Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter -se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos Acatar as deliberações da direção técnica.

Técnico de Enfermagem Socorrista – APH
Atribuições: Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Executar prescrições médicas por telemedicina; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde 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 de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

Técnico de Enfermagem (experiência em obstetrícia - Parteiro)
Atribuições: Prestar assistência de enfermagem a gestantes durante trabalho de parto, ainda prestar serviços de proteção, de recuperação e de reabilitação da saúde, de acordo com o plano estabelecido; Prestar cuidados de conforto e de higiene a pacientes em estado grave, sob supervisão e orientação da enfermeira; ministrar medicamentos; observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelo paciente; fazer tratamento como: lavagem de estômago, lavagem vesical, sondagens e aspirações de secreções; colher material para exames de laboratórios; fazer registro das atividades executadas; aplicar imunizantes; realizar orientação individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde; executar atividades de apoio, tais como preparo de ambiente e disposição do material para exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.

Educador Físico
Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico; Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

Fonoaudiólogo
Atribuições: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; participar de processos educativos e de vigilância em saúde, principalmente nos ambientes de trabalho. Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregar técnicas próprias de avaliação e fazer o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros que possibilitem o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função de Fonoaudiologia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública; Realizar e avaliar o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de impostação da voz; analisar outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como sua interferência no aperfeiçoamento ou na reabilitação da fala do paciente; tratar dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas à linguagem, à articulação, à audição e à comunicação; desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Fisioterapeuta
Atribuições: Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção á saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao auto cuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento e realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF e desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte ás ações dos ACS; Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente ás características específicas de cada indivíduo e desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes, acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com a transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações a mãe; Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde, cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo a prática de atividade física. Orientar sobre higiene e saúde em geral. Realizar grupos de gestantes: orientações posturais, preparação para o parto fisiológico, cuidados, exercícios respiratórios, monitoramento da frequência cardíaca e pressão arterial, orientações de cuidados com o bebê e amamentação; Realizar grupos de pé em risco (Diabetes e Hanseníase): prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, adaptação de calçados, orientação de cuidados, hidratação da pele e inspeção de úlceras de pressão, treinamento dos cuidadores etc; ambulatório e terapia em pacientes acamados, e atividades preventivas em grupos.

Farmacêutico citologista
Atribuições: Realizar exames de citologia, leitura e analise de material laboratorial, participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações Inter setoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da atenção básica/saúde da família para execução das atividades de assistência farmacêutica; Participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área; Participar da Comissão Municipal de Padronização de medicamentos e outros produtos; Desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

Cuidador de Idosos

Atribuições: Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc. Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa idosa (cuidar das unhas, cabelos) de modo a aumentar a sua autoestima; Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a; acompanhando-a em seus passeios e incentivando-a a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer. Desta forma, ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde. Acompanhar a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.); Cuidar da medicação oral da pessoa idosa, em dose e horário prescritos pelo médico. Estimular a autossuficiência da pessoa idosa, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela. Assiste a pessoa idosa a movimentar-se dentro de sua casa. Ajuda na higiene e cuidados pessoais do idoso (pentear, tomar banho, etc.).Procura proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa idosa em situações de crise (por exemplo, quando fica agitado ou ansioso).Ajuda na comunicação com os outros, quando existem dificuldades para expressar-se. Desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações; Auxiliar nas atividades de relações sociais.

Técnico de Imobilização
Atribuições: Confeccionar e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações.
Orientador Social de percussão
Atribuições: Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases; Recepcionar e acolher os adolescentes; Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata; Executar e acompanhar a rotina diária dos adolescentes, observando e atendendo suas necessidades; Preservar a integridade física e mental dos adolescentes e demais servidores; Fazer cumprir regras e normas; Acompanhar e supervisionar os adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário; Participar de reuniões socioeducativas; Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas; Realizar procedimentos de segurança, entre eles revista corporal, revista de ambiente, revista de espaço, de alimentos; Elaborar relatórios e documentos; Realizar a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da unidade; Zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise; Executar atividades relacionadas com a rotina diária dos adolescentes, tais como: higiene pessoal, servir a alimentação, recolher os resíduos; entregar medicação regularmente prescrita; Revistar, orienta, acompanhar e controlar o acesso de pessoas e visitantes no âmbito da unidade; Manter a organização do ambiente de trabalho; Realizar atividades administrativas; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais; organizar eventos culturais; Mobilizar jovens para formação de coral; Contribuir para o resgate da cultural da zurca; Organizar grupos diversos de expressões culturais de capoeira, maracatu, etc.

Orientador Social de dança
Atribuições: Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases; Recepcionar e acolher os adolescentes; Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata; Executar e acompanhar a rotina diária dos adolescentes, observando e atendendo suas necessidades; Preservar a integridade física e mental dos adolescentes e demais servidores; Fazer cumprir regras e normas; Acompanhar e supervisionar os adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário; Participar de reuniões socioeducativas; Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas; Realizar procedimentos de segurança, entre eles revista corporal, revista de ambiente, revista de espaço, de alimentos; Elaborar relatórios e documentos; Realizar a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da unidade; Zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise; Executar atividades relacionadas com a rotina diária dos adolescentes, tais como: higiene pessoal, servir a alimentação, recolher os resíduos; entregar medicação regularmente prescrita; Revistar, orientar, acompanhar e controlar o acesso de pessoas e visitantes no âmbito da unidade; Manter a organização do ambiente de trabalho; Realizar atividades administrativas; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais; organizar eventos culturais; Mobilizar jovens para formação de grupos de danças diversos; Contribuir para o resgate da cultural da zurca; Organizar grupos diversos de expressões culturais de capoeira, maracatu, etc.

ANEXO II - RECURSO (DISPONÍVEL NA SEDE DA PREFEITURA)

ANEXO III - PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Exercício de atividade comprovada na área para a qual o candidato se inscreveu.	1,0 ponto (um ponto) para cada 06 meses de experiência comprovada.	6,0 (seis) pontos
Exercício de atividade comprovada na área para a qual o candidato se inscreveu.	1,0 ponto (um ponto) para cada 06 meses de experiência comprovada.	4,0 (quatro) pontos

Total 10 (dez) pontos

NÍVEL MÉDIO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada de atividades profissionais na área para a qual o candidato se inscreveu.	1,0 ponto (um ponto) para cada 06 meses de experiência.	6,0 (seis) pontos
Curso de graduação para a função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu.	1,0 (um) ponto por curso completo	1,0 (um) ponto
Curso de pós-graduação em áreas correlatas a função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu.	1,0 (um) ponto por curso completo	2,0 (dois) ponto
Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas a função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu.	0,5 (meio) ponto para cada curso.	1,0 (um) ponto

Total: 10 (dez) pontos

NÍVEL SUPERIOR

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada de atividades profissionais na área para a qual o candidato se inscreveu.	1,0 ponto (um ponto) para cada 06 meses de experiência.	6,0 (seis) pontos
Curso de pós-graduação na área ou em áreas correlatas a função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu.	1,0 (um) ponto por curso completo	2,0 (dois) pontos
Cursos de aperfeiçoamento na área da função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu.	0,5 ponto (meio) ponto para cada curso.	2,0 (dois) pontos

Total: 10 (dez) pontos

Somente será pontuada a experiência profissional na área e/ou funções correlatas para qual o(a) candidato(a) se inscreveu;

A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pelo departamento de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Cópia de Contrato(s) ou Recibo(s) de Pagamento de Autônomo (RPA), Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s) ou Declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;

d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

e) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração expedida e assinada pelo Presidente ou Diretor Executivo da entidade de que é ou foi vinculado, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas.
· A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE			
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA			
Secretaria de Lotação: _____			
Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção Pública Simplificada do Município de Chã Grande para o cargo de: _____			
I – IDENTIFICAÇÃO:			
Nome do Candidato:			
Endereço:		**Nº**	
Bairro:	**Cidade:**	**CEP:**	**UF:**
Fones:			
RG:	**Órgão Emissor:**	**Data de Emissão: / /**	
CPF:	**PIS/PASEP:**		
Título de Eleitor:	**Zona:**		**Secção:**
CTPS:	**Série:**	**UF:**	**Data de Expedição: / /**
Carteira de Reservista:			
Sexo: ( ) M ( ) F	**Estado Civil:**	**Data de Nascimento: / /**	
Naturalidade:		**Nacionalidade:**	
Nome do Pai:		**Nome da Mãe:**	
E-mail:			
II – DADOS PROFISSIONAIS:			
Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício: SIM ( ) NÃO ( )			
Cargo/Função:		**Tempo de Serviço:**	
CHÃ GRANDE, _____ de _____ de 2017			
Assinatura: _____			

ANEXO V – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
Inclusão dos dados na Seleção pública Simplificada do Município de Chã Grande
Nome do Candidato:
Secretaria de Lotação:
Cargo/Função:

Chã Grande,_____de_____de 2017.

Departamento de Recursos Humanos:
Assinatura do candidato:

ANEXO VI - CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Inscrições	14/02/2017 a 04/03/2017
Resultado Preliminar	07/03/2017
Prazo recursal	08/03/2017 a 09/03/2017
Resultado Final	10/03/2017
Convocação dos classificados	A partir de 13/03/2017

Publicado por:
Mannix de Azevêdo Ferreira
Código Identificador:3BB16B38

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002/2017

Ementa: Dispõe sobre a Programação Financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso para o exercício de 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que dispõem a Lei Municipal Nº 5.962, de 18 de dezembro de 2015 e o artigo 8º e 13º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA:

Art. 1º A Programação Financeira do Município de Olinda, para o exercício de 2017, será executada de acordo com o disposto nos anexos I a VI, discriminados da seguinte forma:

Anexo I - Previsão da Receita com metas bimestrais;
Anexo II - GRUPO 1. Fixação da despesa: pessoal e encargos sociais;
Anexo III - GRUPO 2. Fixação da despesa: juros e encargos da dívida;
Anexo IV - GRUPO 3. Fixação da despesa: outras despesas correntes;
Anexo V - GRUPO 4. Fixação da despesa: investimentos;
Anexo VI - GRUPO 5. Fixação da despesa: amortização da dívida.

§1º Para fins do disposto neste Decreto, entende-se como:

I - Grupo de Despesa e seu detalhamento: a classificação finalística da programação financeira;
II - Quota de Programação Financeira: o limite fixado para empenhamento da despesa em cada Grupo de Despesa constante nos respectivos Anexos referidos no caput deste artigo.

§2º As quotas de programação financeira, consignadas nos Anexos dos Grupos de Despesa referidos no caput deste artigo, poderão ser revistas, mediante acréscimo ou redução, a critério da Comissão de Controle Interno da Administração Pública Municipal (CCI), observando-se o comportamento da arrecadação da receita, tendo em vista a necessidade de se promover o Equilíbrio Fiscal exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.

§3º As quotas de programação financeira para os Grupo de Despesa 4 (quatro), referido no caput deste artigo, e constante dos programas de ação do Poder Executivo, terão seus valores definidos pela CCI, aprovados por Resolução, conforme disciplinado no art. 3º deste Decreto, observando-se as diretrizes constantes do Plano Plurianual – PPA, as disponibilidades orçamentárias, financeiras e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§4º As revisões previstas nos §§2º e 3º serão precedidas de aprovação pela CCI, avaliação técnica realizada pelo setor competente e executadas pela Secretaria da Fazenda.

Art. 2º Sob pena de responsabilidade, os ordenadores de despesa não poderão utilizar os recursos aprovados para quaisquer outras finalidades diferentes daquela que tenha sido aprovada nos termos do § 4º, ou da que conste do campo de descrição da movimentação financeira da Programação Financeira, nem assumir compromissos financeiros além dos limites estabelecidos neste Decreto, exceto quando estes limites tenham sofrido acréscimos autorizados pela CCI, na revisão de quotas estabelecidas nos §§ 2º, 3º e 4º, do Art.1º.

§1º Os fundos são unidades orçamentárias autônomas seus recursos integram o presente Decreto. Sob pena de responsabilidade seus ordenadores não poderão assumir compromissos financeiros além dos recursos efetivamente arrecadados, estando a execução da despesa sujeita a toda a legislação pertinente a finanças públicas: Normas gerais de direito financeiro (lei 4.320 de 1964), normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (lei 101 de 2.000) e ainda normas para licitações e contratos da Administração Pública (8.666 de 1.993).

Art. 3º Os pedidos de alteração para ajustes ou correções técnicas da Programação Financeira deverão ser encaminhados, mediante ofício circunstanciado, pelo titular da Secretaria Municipal interessada ou órgão equivalente, ao Presidente da CCI, para análise e consolidação.

Parágrafo único – Todos os pedidos de alterações de que trata o caput deste artigo deverão ser aprovados por Resolução da CCI, a qual deverá conter obrigatoriamente, os seguintes dados:

I – o grupo de despesa a ser alterado;

II – o órgão favorecido;
III – o valor concedido, anulado ou transferido;
IV – o mês de referência; e
V – a fonte de recursos.

Art. 5º Fica o Secretário Executivo da Fazenda autorizado a analisar e consolidar os lançamentos de quotas financeiras referentes a despesas de convênios, observando-se as devidas disponibilidades financeiras.

Art. 6º O restos a pagar e as despesas de exercícios anteriores entrarão na programação de pagamento conforme o comportamento do fluxo de caixa no exercício financeiro 2017.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito de Olinda, em 02 de janeiro de 2017.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO							
DECRETO Nº 002/2017							
ANEXO I - PREVISÃO DA RECEITA COM METAS BIMESTRAIS							
FONTE: RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE							
BIMESTRES	**JANEIRO/FEVEREIRO**	**MARÇO/ABRIL**	**MAIO/JUNHO**	**JULHO/AGOSTO**	**SETEMBRO/OUTUBRO**	**NOVEMBRO/DEZEMBRO**	**TOTAL**
RECEITAS	**PREVISTA**	**PREVISTA**	**PREVISTA**	**PREVISTA**	**PREVISTA**	**PREVISTA**	**PREVISTA**
RECEITA TRIBUTÁRIA	21.876.000	21.876.000	21.876.000	21.876.000	21.876.000	21.876.000	131.256.000
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	2.796.167	2.796.167	2.796.167	2.796.167	2.796.167	2.796.167	16.777.000
RECEITA PATRIMONIAL	1.496.833	1.496.833	1.496.833	1.496.833	1.496.833	1.496.833	8.981.000
RECEITA DE SERVIÇOS	35.167	35.167	35.167	35.167	35.167	35.167	211.000
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	57.715.167	57.715.167	57.715.167	57.715.167	57.715.167	57.715.167	346.291.000
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.083.333	2.083.333	2.083.333	2.083.333	2.083.333	2.083.333	12.500.000
RECEITA DE CAPITAL	26.611.833	26.611.833	26.611.833	26.611.833	26.611.833	26.611.833	159.671.000
TOTAL GERAL	112.614.500	112.614.500	112.614.500	112.614.500	112.614.500	112.614.500	625.012.000
RECEITAS	**Tesouro**	**Total / Bimestre**					
RECEITA TRIBUTÁRIA	131.256.000	21.876.000					
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	16.777.000	2.796.167					
RECEITA PATRIMONIAL	8.981.000	1.496.833					
RECEITA DE SERVIÇOS	211.000	35.167					
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	346.291.000	57.715.167					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.500.000	2.083.333					
RECEITA DE CAPITAL	159.671.000	26.611.833					
(-) DEDUÇÃO DE RECEITA PARA FORMAÇÃO FUNDEB	(50.675.000)	(8.445.833)					
TOTAL GERAL DA RECEITA	625.012.000	**104.168.667**					
DESPESAS / RECURSOS TESOURO	**TOTAL**						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	307.178.000						
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	800.000						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	145.737.000						
INVESTIMENTOS	164.657.000						
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	6.640.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**625.012.000**						
TOTAL DA RECEITA / RECURSOS TESOURO	**625.012.000**						
TOTAL DA DESPESA / RECURSO TESOURO	**625.012.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO							
DECRETO Nº 002/2017							
ANEXO I - PREVISÃO DA RECEITA COM METAS BIMESTRAIS							
FONTE: RECURSOS DO TESOURO E DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE							
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE OLINDA							

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE OLINDA	15.553.333	15.553.333	15.553.333	15.553.333	15.553.333	15.553.333	93.320.000
TOTAL GERAL	15.553.333	15.553.333	15.553.333	15.553.333	15.553.333	15.553.333	93.320.000
DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	83.056.000						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.413.000						
INVESTIMENTOS	851.000						
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	8.000.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**93.320.000**						
TOTAL DA RECEITA	**93.320.000**						
TOTAL DA DESPESA	**93.320.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Em R$ 1,00

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	28.635.500	28.635.500	28.635.500	28.635.500	28.635.500	28.635.500	171.813.000
TOTAL GERAL	28.635.500	28.635.500	28.635.500	28.635.500	28.635.500	28.635.500	171.813.000
DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	83.431.000						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	74.416.000						
INVESTIMENTOS	13.966.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**171.813.000**						
TOTAL DA RECEITA	**171.813.000**						
TOTAL DA DESPESA	**171.813.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO I - PREVISÃO DA RECEITA COM METAS BIMESTRAIS

FONTE: RECURSOS DO TESOURO E DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	333	333	333	333	333	333	2.000
TOTAL GERAL	333	333	333	333	333	333	2.000
DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.000						
INVESTIMENTOS	-						
TOTAL GERAL DA DESPESA	2.000						
TOTAL DA RECEITA	**2.000**						
TOTAL DA DESPESA	**2.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

FUNDO DE PRESERVAÇÃO DOS SÍTIOS HISTÓRICOS DE OLINDA

Em R$ 1,00

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO PRESEV. SÍTIOS HISTÓRICOS	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	80.000
TOTAL GERAL	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	80.000
DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	78.000						
INVESTIMENTOS	2.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**80.000**						
TOTAL DA RECEITA	**80.000**						
TOTAL DA DESPESA	**80.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA	-						

DESPESA							

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO I - PREVISÃO DA RECEITA COM METAS BIMESTRAIS

FONTE: RECURSOS DO TESOURO E DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE

FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	705.000	705.000	705.000	705.000	705.000	705.000	4.230.000
TOTAL GERAL	705.000	705.000	705.000	705.000	705.000	705.000	4.230.000
DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.500.000						
INVESTIMENTOS	730.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	4.230.000						
TOTAL DA RECEITA	**4.230.000**						
TOTAL DA DESPESA	**4.230.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Em R$ 1,00

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO MUNICIPAL DE HAB. INT. SOCIAL	10.500	10.500	10.500	10.500	10.500	10.500	63.000
TOTAL GERAL	10.500	10.500	10.500	10.500	10.500	10.500	63.000
DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	28.000						
INVESTIMENTOS	35.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**63.000**						
TOTAL DA RECEITA	**63.000**						
TOTAL DA DESPESA	**63.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO I - PREVISÃO DA RECEITA COM METAS BIMESTRAIS

FONTE: RECURSOS DO TESOURO E DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE

FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO MUNICIPAL DA CRIAN. E DO ADOLES.	181.667	181.667	181.667	181.667	181.667	181.667	1.090.000
TOTAL GERAL	181.667	181.667	181.667	181.667	181.667	181.667	1.090.000
DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.066.000						
INVESTIMENTOS	24.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**1.090.000**						
TOTAL DA RECEITA	**1.090.000**						
TOTAL DA DESPESA	**1.090.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Em R$ 1,00

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.596.500	1.596.500	1.596.500	1.596.500	1.596.500	1.596.500	9.579.000
TOTAL GERAL	1.596.500	1.596.500	1.596.500	1.596.500	1.596.500	1.596.500	9.579.000

DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.940.000						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.391.000						
INVESTIMENTOS	248.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**9.579.000**						
TOTAL DA RECEITA	**9.579.000**						
TOTAL DA DESPESA	**9.579.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO I - PREVISÃO DA RECEITA COM METAS BIMESTRAIS

FONTE: RECURSOS DO TESOURO E DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE

FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

BIMESTRES	JANEIRO/FEVEREIRO	MARÇO/ABRIL	MAIO/JUNHO	JULHO/AGOSTO	SETEMBRO/OUTUBRO	NOVEMBRO/DEZEMBRO	TOTAL
RECEITAS	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA	PREVISTA
FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	1.341.833	1.341.833	1.341.833	1.341.833	1.341.833	1.341.833	8.051.000
TOTAL GERAL	1.341.833	1.341.833	1.341.833	1.341.833	1.341.833	1.341.833	8.051.000

DESPESAS	VALORES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	500.000						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.518.000						
INVESTIMENTOS	33.000						
TOTAL GERAL DA DESPESA	**8.051.000**						
TOTAL DA RECEITA	**8.051.000**						
TOTAL DA DESPESA	**8.051.000**						
TOTAL DA RECEITA - TOTAL DA DESPESA	-						

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO II - GRUPO 1. FIXAÇÃO DA DESPESA: PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

FONTE: 101 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS ORDINÁRIOS

UNIDADES GESTORAS	MESES													
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	13º SALÁRIO	TOTAL
PODER LEGISLATIVO	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**1.085.077**	**14.106.000**
CÂMARA MUNCIPAL DE OLINDA (FOLHA)	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	884.615	11.500.000
CÂMARA MUNCIPAL DE OLINDA (INSS PATRONAL)	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	190.462	2.476.000
CÂMARA MUNCIPAL DE OLINDA (FUNDO PREVIDÊCIA PATRONAL)	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	130.000
PODER EXECUTIVO	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**16.868.385**	**219.289.000**
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS - ADM. DIRETA (FOLHA)	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	443.385	5.764.000
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	390.000
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	34.769	452.000
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO - ADM. DIRETA (FOLHA)	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	1.895.385	24.640.000
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	47.308	615.000
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMIN. - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	246.154	3.200.000
FUNDO DE PREVIDÊNCIA	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	3.361.462	43.699.000

FINANCEIRO (FOLHA)														
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - ADM. DIRETA (FOLHA)	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	338.077	4.395.000
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	715.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA (FOLHA)	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	1.342.846	17.457.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	159.615	2.075.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA (FUNDO PREVIDÊNCIA)	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	103.231	1.342.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FOLHA)	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	3.925.385	51.030.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	571.923	7.435.000
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA (FOLHA)	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	359.923	4.679.000
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	325.000
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	32.769	426.000
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - ADM. DIRETA (FOLHA)	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	668.231	8.687.000
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	156.000
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	83.846	1.090.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA (FOLHA)	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	570.231	7.413.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	1.430.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	21.462	279.000
SECRETARIA DE DES. SOCIAL, CID. E DIR. HUMANOS - ADM. DIRETA (FOLHA)	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	408.615	5.312.000
SECRETARIA DE DES. SOCIAL, CID. E DIR. HUMANOS - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000	1.014.000
SECRETARIA DE DES. SOCIAL, CID. E DIR. HUMANOS - ADM. DIRETA (FUNDO PREV.)	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	200.000
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL (INSS PATRONAL)	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	33.462	435.000
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - ADM. DIRETA (FOLHA)	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	87.231	1.134.000
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - ADM.	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	195.000

DIRETA (INSS PATRONAL)														
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - ADM. DIRETA (FUNDO PREVIDÊNCIA)	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	5.385	70.000
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ADM. DIRETA (FOLHA)	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	595.769	7.745.000
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	650.000
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ADM. DIRETA (FUNDO PREVIDÊNCIA)	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	61.385	798.000
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - ADM. DIRETA (FOLHA)	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	382.077	4.967.000
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	520.000
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	31.923	415.000
SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - ADM. DIRETA (FOLHA)	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	415.923	5.407.000
SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	325.000
SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	585.000
SECRETARIA DE TURISMO, DESENV. ECON. E TEC. - ADM. DIRETA (FOLHA)	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	109.615	1.425.000
SECRETARIA DE TURISMO, DESENV. ECON. E TEC. - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	325.000
SECRETARIA DE TURISMO, DESENV. ECON. E TEC. - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREV.)	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	5.615	73.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**17.953.462**	**233.395.000**
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO														
DECRETO Nº 002/2017														
ANEXO II - GRUPO 1. FIXAÇÃO DA DESPESA: PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS														
FONTE: 107 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DO FNDE - PROJOVEM URBANO														
UNIDADES GESTORAS	**MESES**													
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**13º SALÁRIO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**250.000**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA (FOLHA)	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	15.385	200.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA (INSS PATRONAL)	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	3.846	50.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**19.231**	**250.000**
FONTE: 108 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DE CONCESSÕES E PERMISSÕES PARA EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E OUTROS														
UNIDADES GESTORAS	**MESES**													
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**13º SALÁRIO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**500.000**
FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	38.462	500.000

TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**38.462**	**500.000**

FONTE: 109 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DO FUNDEB

UNIDADES GESTORAS	**MESES**													
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**13º SALÁRIO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**73.033.000**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA (FOLHA)	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	4.986.154	64.820.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA (FUNDO DE PREVIDÊNCIA)	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	631.769	8.213.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**5.617.923**	**73.033.000**

FONTE: 241 - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. INDIRETA

UNIDADES GESTORAS	**MESES**													
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**13º SALÁRIO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**66.728.000**
FUNDO PREVIDENCIÁRIO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE OLINDA(FOLHA)	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	2.715.692	35.304.000
FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO MUNICÍPIO DE OLINDA(FOLHA)	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	272.308	3.540.000
FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO MUNICÍPIO DE OLINDA(INSS PATRONAL)	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	260.000
FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO MUNICÍPIO DE OLINDA(FUNDO PREV.)	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	19.462	253.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FOLHA)	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	1.920.462	24.966.000
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL (FOLHA)	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	170.615	2.218.000
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL (INSS PATRONAL)	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	14.385	187.000
TOTAL DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**5.132.923**	**66.728.000**

FONTE: 242 - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DE CONVÊNIOS A FUNDO PERDIDO / CONTRATO DE REPASSE - ADM. INDIRETA

UNIDADES GESTORAS	**MESES**													
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**13º SALÁRIO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**100.000**
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL (FOLHA)	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	7.692	100.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**7.692**	**100.000**

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO III - GRUPO 2. FIXAÇÃO DA DESPESA: JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

FONTE: 101 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS ORDINÁRIOS

Em R$ 1,00

UNIDADES GESTORAS	**FONTE**	**MESES**												
DISCRIMINAÇÃO	**RECURSO**	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**TOTAL**
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO	**TESOURO**	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	61.538	800.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO		**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**61.538**	**800.000**

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO IV - GRUPO 3. FIXAÇÃO DA DESPESA: OUTRAS DESPESAS CORRENTES

FONTE: 101 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS ORDINÁRIOS

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER LEGISLATIVO	**2.521.200**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**152.800**	**4.202.000**
CÂMARA MUNCIPAL DE OLINDA	2.521.200	152.800	152.800	152.800	152.800	152.800	152.800	152.800	152.800	152.800	152.800	152.800	4.202.000
PODER EXECUTIVO	**69.319.800**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**4.201.200**	**7.401.200**	**118.733.000**
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS - ADM. DIRETA	3.441.000	208.545	208.545	208.545	208.545	208.545	208.545	208.545	208.545	208.545	208.545	208.545	5.735.000
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO - ADM. DIRETA	9.273.000	562.000	562.000	562.000	562.000	562.000	562.000	562.000	562.000	562.000	562.000	562.000	15.455.000
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.200.000	3.200.000
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - ADM. DIRETA	346.800	21.018	21.018	21.018	21.018	21.018	21.018	21.018	21.018	21.018	21.018	21.018	578.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA	19.488.600	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	1.181.127	32.481.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.760.600	167.309	167.309	167.309	167.309	167.309	167.309	167.309	167.309	167.309	167.309	167.309	4.601.000
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA	534.600	32.400	32.400	32.400	32.400	32.400	32.400	32.400	32.400	32.400	32.400	32.400	891.000
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	1.200	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	2.000
FUNDO DE PRESERVAÇÃO DOS SÍTIOS HISTÓRICOS DE OLINDA	46.800	2.836	2.836	2.836	2.836	2.836	2.836	2.836	2.836	2.836	2.836	2.836	78.000
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - ADM. DIRETA	504.000	30.545	30.545	30.545	30.545	30.545	30.545	30.545	30.545	30.545	30.545	30.545	840.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA	2.662.800	161.382	161.382	161.382	161.382	161.382	161.382	161.382	161.382	161.382	161.382	161.382	4.438.000
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	16.800	1.018	1.018	1.018	1.018	1.018	1.018	1.018	1.018	1.018	1.018	1.018	28.000
SECRETARIA DE DES. SOCIAL, CID. E DIR. HUMANOS - ADM. DIRETA	375.000	22.727	22.727	22.727	22.727	22.727	22.727	22.727	22.727	22.727	22.727	22.727	625.000
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	415.200	25.164	25.164	25.164	25.164	25.164	25.164	25.164	25.164	25.164	25.164	25.164	692.000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	567.000	34.364	34.364	34.364	34.364	34.364	34.364	34.364	34.364	34.364	34.364	34.364	945.000
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - ADM. DIRETA	1.584.600	96.036	96.036	96.036	96.036	96.036	96.036	96.036	96.036	96.036	96.036	96.036	2.641.000
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ADM. DIRETA	25.919.400	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	1.570.873	43.199.000
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - ADM. DIRETA	512.400	31.055	31.055	31.055	31.055	31.055	31.055	31.055	31.055	31.055	31.055	31.055	854.000
SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	297.600	18.036	18.036	18.036	18.036	18.036	18.036	18.036	18.036	18.036	18.036	18.036	496.000
FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	402.600	24.400	24.400	24.400	24.400	24.400	24.400	24.400	24.400	24.400	24.400	24.400	671.000
SECRETARIA DE TURISMO, DESEV. ECON. E TEC. - ADM. DIRETA	169.800	10.291	10.291	10.291	10.291	10.291	10.291	10.291	10.291	10.291	10.291	10.291	283.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**71.841.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**4.354.000**	**7.554.000**	**122.935.000**

FONTE:102 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DE CONVÊNIO A FUNDO PERDIDO / CONTRATO DE REPASSE - ADM. DIRETA

DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER EXECUTIVO	**6.150.000**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**10.250.000**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA	666.000	40.364	40.364	40.364	40.364	40.364	40.364	40.364	40.364	40.364	40.364	40.364	1.110.000
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA	1.224.000	74.182	74.182	74.182	74.182	74.182	74.182	74.182	74.182	74.182	74.182	74.182	2.040.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA	960.000	58.182	58.182	58.182	58.182	58.182	58.182	58.182	58.182	58.182	58.182	58.182	1.600.000
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ADM. DIRETA	3.300.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	5.500.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**6.150.000**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**372.727**	**10.250.000**

FONTE: 104 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DO PNAE - MERENDA ESCOLAR

DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER EXECUTIVO	**1.519.800**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**2.533.000**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA	1.519.800	92.109	92.109	92.109	92.109	92.109	92.109	92.109	92.109	92.109	92.109	92.109	2.533.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**1.519.800**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**92.109**	**2.533.000**

FONTE: 105 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER EXECUTIVO	**2.631.600**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**4.386.000**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA	2.631.600	159.491	159.491	159.491	159.491	159.491	159.491	159.491	159.491	159.491	159.491	159.491	4.386.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**2.631.600**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**159.491**	**4.386.000**

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO IV - GRUPO 3. FIXAÇÃO DA DESPESA: OUTRAS DESPESAS CORRENTES

FONTE: 107 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DO FNDE - PROJOVEM URBANO

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**79.800**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**133.000**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA	79.800	4.836	4.836	4.836	4.836	4.836	4.836	4.836	4.836	4.836	4.836	4.836	133.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**79.800**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**4.836**	**133.000**

FONTE: 108 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DE CONCESSÕES E PERMISSÕES PARA EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E OUTROS

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**3.300.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**5.500.000**
SECRETÁRIA DE PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA	1.800.000	109.091	109.091	109.091	109.091	109.091	109.091	109.091	109.091	109.091	109.091	109.091	3.000.000
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - ADM. DIRETA	18.000	1.091	1.091	1.091	1.091	1.091	1.091	1.091	1.091	1.091	1.091	1.091	30.000
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ADM. DIRETA	900.000	54.545	54.545	54.545	54.545	54.545	54.545	54.545	54.545	54.545	54.545	54.545	1.500.000
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE URBANO E NATURAL - ADM. DIRETA	252.000	15.273	15.273	15.273	15.273	15.273	15.273	15.273	15.273	15.273	15.273	15.273	420.000
FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	300.000	18.182	18.182	18.182	18.182	18.182	18.182	18.182	18.182	18.182	18.182	18.182	500.000
SEC. DE TURISMO, DESEV. ECON. E TEC. - ADM. DIRETA	30.000	1.818	1.818	1.818	1.818	1.818	1.818	1.818	1.818	1.818	1.818	1.818	50.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**3.300.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**5.500.000**

FONTE: 241 - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. INDIRETA

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**	**TOTAL**
PODER EXECUTIVO	**49.608.000**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**11.006.545**	**90.680.000**
FUNDO PREVIDENCIÁRIO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE OLINDA	1.800	109	109	109	109	109	109	109	109	109	109	109	3.000
FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO MUNICÍPIO DE OLINDA	846.000	51.273	51.273	51.273	51.273	51.273	51.273	51.273	51.273	51.273	51.273	51.273	1.410.000
FUNDPREV CAPITALIZADO - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.000.000	8.000.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	41.580.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	2.520.000	69.300.000
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	224.400	13.600	13.600	13.600	13.600	13.600	13.600	13.600	13.600	13.600	13.600	13.600	374.000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL	3.147.600	190.764	190.764	190.764	190.764	190.764	190.764	190.764	190.764	190.764	190.764	190.764	5.246.000
FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	3.808.200	230.800	230.800	230.800	230.800	230.800	230.800	230.800	230.800	230.800	230.800	230.800	6.347.000
TOTAL DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES	**49.608.000**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**3.006.545**	**11.006.545**	**90.680.000**

FONTE: 242 - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DE CONVÊNIOS A FUNDO PERDIDO / CONTRATO DE REPASSE - ADM. INDIRETA

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER EXECUTIVO	**2.529.000**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**4.215.000**
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	309.000	18.727	18.727	18.727	18.727	18.727	18.727	18.727	18.727	18.727	18.727	18.727	515.000
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	2.100.000	127.273	127.273	127.273	127.273	127.273	127.273	127.273	127.273	127.273	127.273	127.273	3.500.000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL	120.000	7.273	7.273	7.273	7.273	7.273	7.273	7.273	7.273	7.273	7.273	7.273	200.000
TOTAL DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES	**2.529.000**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**153.273**	**4.215.000**

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO V - GRUPO 4. FIXAÇÃO DA DESPESA: INVESTIMENTOS

FONTE: 101 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS ORDINÁRIOS

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER LEGISLATIVO	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**58.333**	**700.000**
CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	58.333	700.000
PODER EXECUTIVO	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**457.667**	**5.492.000**
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS - ADM. DIRETA	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO - ADM. DIRETA	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	18.750	225.000
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	917	917	917	917	917	917	917	917	917	917	917	917	11.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	551.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	5.500	66.000
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	18.500	222.000
FUNDO DE PRESERVAÇÃO DOS SÍTIOS HISTÓRICOS DE OLINDA	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	2.000
SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA - ADM. DIRETA	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	15.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	292.500	3.510.000
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	6.583	79.000
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO INTERESSE SOCIAL	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	2.917	35.000
SECRETARIA DE DES. SOC, CID. E DIREITOS HUM. - ADM. DIRETA	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	4.000
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	8.000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	1.667	20.000
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO - ADM. DIRETA	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ADM. DIRETA	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	54.000	648.000
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - ADM. DIRETA	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	1.417	17.000
SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - ADM. DIRETA	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	15.000

SECRETARIA DE TURISMO, DESENV. EC. E TEC. - ADM. DIRETA	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	16.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**516.000**	**6.192.000**

FONTE: 102 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS DE CONVÊNIO A FUNDO PERDIDO / CONTRATO DE REPASSE - ADM. DIRETA

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER EXECUTIVO	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**158.465.000**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ADM. DIRETA	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	1.067.667	12.812.000
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA - ADM. DIRETA	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	231.583	2.779.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	11.887.000	142.644.000
SECRETARIA DE OBRAS - ADM. DIRETA	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	19.167	230.000
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**13.186.250**	**158.465.000**

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO V - GRUPO 4. FIXAÇÃO DA DESPESA: INVESTIMENTOS

FONTE: 241 - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. INDIRETA

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER EXECUTIVO	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**7.523.000**
FUNDO PREVIDENCIÁRIO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE OLINDA	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	1.000
FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DE OLINDA	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	70.833	850.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	541.250	6.495.000
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	1.333	16.000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	10.667	128.000
FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	2.750	33.000
TOTAL DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**626.917**	**7.523.000**

FONTE: 242 - RECURSOS DE OUTRAS FONTES - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS CONVÊNIOS A FUNDO PERDIDO / CONTRATO DE REPASSE - ADM. INDIRETA

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PODER EXECUTIVO	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**8.156.000**
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	617.083	7.405.000
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	54.250	651.000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	100.000
TOTAL DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**679.667**	**8.156.000**

SECRETARIA DA FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 002/2017

ANEXO VI - GRUPO 5. FIXAÇÃO DA DESPESA: AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FONTE: 101 - RECURSOS DO TESOURO - EXERCÍCIO CORRENTE - RECURSOS ORDINÁRIOS

Em R$ 1,00

UNIDADES GESTORAS	MESES												
DISCRIMINAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
SECRETARIA DA	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**553.333**	**6.640.000**

FAZENDA E DA ADMINISTRAÇÃO													
TOTAL DE RECURSOS DO TESOURO	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	553.333	6.640.000

Publicado por:
Wagner Santos de Souza
Código Identificador:545F2A87

