SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco

AMUPE

Pernambuco , 27 de Dezembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVI | Nº 3749

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
Marcello Fuchs Campos Gouveia – Paudalho

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

Conselho Fiscal

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

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

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS - COMUPE

CONSELHO DIRETOR
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 02/2020

O COMUPE – Consórcio dos Municípios Pernambucanos torna público o 4º Termo Aditivo do Contrato nº 02/2020, firmado com a empresa NUVIAN – SERVIÇOS DE INTERNET LTDA, que tem como objeto: Contratação dos serviços de manutenção e infraestrutura de hospedagem de website Institucional em WordPress, prorrogando por mais 3 (três) meses, pelo período de 03/10/2024 a 02/01/2025, conforme cláusula primeira do Termo Aditivo.

O presente termo aditivo tem validade a partir da data de sua publicação.

Recife, 01 de outubro de 2024

LUIZ AROLDO REZENDE DE LIMA
Diretor Presidente do COMUPE

Publicado por:
Felipe de Melo Moura e Silva
Código Identificador:0F79FB60

CONSELHO DIRETOR
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 04/2022

O COMUPE – Consórcio dos Municípios Pernambucanos torna público o 1º Termo Aditivo do Contrato nº 04/2022, firmado com a empresa DIAS, REZENDE & ALENCAR ADVOCACIA, que tem como objeto: Prestação do serviço de assessoramento e consultoria jurídica ao Consórcio, no âmbito judicial e administrativo, dando suporte técnico em questões de maior complexidade e relevância, bem como operacional, nos termos da proposta apresentada pela contratada, prorrogando por mais 12 (doze) meses, pelo período de 09/12/2024 a 08/12/2025, conforme cláusula primeira do Termo Aditivo.

Recife, 03 de dezembro de 2024

LUIZ AROLDO REZENDE DE LIMA
Diretor Presidente do COMUPE

Publicado por:
Felipe de Melo Moura e Silva
Código Identificador:F426DAE3

CONSELHO DIRETOR
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 01/2021

O COMUPE – Consórcio dos Municípios Pernambucanos torna público o 7º Termo Aditivo do Contrato nº 01/2021, firmado com a empresa LUANA GUARINO & ANNE CABRAL ADVOGADOS ASSOCIADOS, que tem como objeto: Contratação de escritório de advocacia devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil/OAB, com comprovada experiência para prestação do serviço de assessoria e consultoria jurídica especializada em Direito Público (constitucional e administrativo) e Direito Ambiental, para fins da instituição e estruturação da competência para o licenciamento ambiental do Consórcio de Municípios de Pernambuco, prorrogando por mais 6 (seis) meses, pelo período de 30/12/2024 a 29/06/2025, conforme cláusula primeira do Termo Aditivo.

Recife, 26 de dezembro de 2024

LUIZ AROLDO REZENDE DE LIMA
Diretor Presidente do COMUPE

Publicado por:
Felipe de Melo Moura e Silva
Código Identificador:B149B232

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

GABINETE DO PREFEITO
1902024

PORTARIA GP Nº 190/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá,

RESOLVE:

Art. 1º-DESIGNAR como Membros Titulares do Grupo Especial de Trabalho para atendimento em cumprimento a determinação de Decisão Judicial Nº 0000757-71.2024.8.17.2760, referente ao Concurso Público Nº 001/2023, os seguintes Servidores Municipais: **YASMIM LOPES DE MORAES**, matrícula Nº 221867, na condição de Presidente; **QUEZIA TAVARES DA SILVA,** matricula Nº 221810, na condição de 1º (Primeiro) membro; **JÉSSICA PRISCILA CABRAL DIAS**, matrícula Nº 221738, na condição de 2º (segundo) membro; e **VIRGINIA VANESSA GONÇALVES DE FIGUEIREDO**, matrícula Nº 623263, na condição de 3º (terceiro) membro, tudo nos termos do que dispõe o artigo 2º, caput, da Lei Municipal Nº 1.032/2006.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativos a partir de 01 de novembro de 2024.

Ilha de Itamaracá, 02 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:25B070F2

GABINETE DO PREFEITO
1912024

PORTARIA GP Nº 191/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, e tendo em vista a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE
Art. 1º. EXONERAR o Senhor **DAVID ALVES DE ALMEIDA,** portador da cédula de identidade (RG) Nº 2155535 SDS-PE, inscrito no CPF/MF sob o Nº 192.219.753-04 do cargo de Secretário da Secretaria de Administração Regional, símbolo CCS1, para o qual fora designado pela Portaria GP de N° 253/2021, datada 01 de setembro de 2021.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativos a 01 de novembro de 2024.

Ilha de Itamaracá, 02 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:7DA38342

GABINETE DO PREFEITO
1922024

PORTARIA GP Nº 192/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, e tendo em vista a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE
Art. 1º. EXONERAR o Senhor **CÉLIO OLIVEIRA SANTOS**, portador da cédula de identidade (RG) Nº 37541 SDS-PM, inscrito no CPF/MF sob o Nº 502.360.914-68 do cargo de Secretário da Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade, símbolo CCS1, para o qual fora designado pela Portaria GP de N° 102/2021, datada 01 de fevereiro de 2021.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros a partir desta data.

Ilha de Itamaracá, 02 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:F09CD50A

GABINETE DO PREFEITO
1932024

PORTARIA GP Nº 193/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, e tendo em vista a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE
Art. 1º. EXONERAR o Senhor **ALEXANDRE DE SOUZA SILVA,** portador do CPF Nº 862.646.484-34 e RG Nº 3.840.425 SDS/PE do cargo de Técnico em Controle Interno, do Sistema de Controle Interno, Símbolo CC2, para o qual fora designado pela Portaria GP de N° 081/2024, datada 27 de junho de 2024.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativos a 01 de novembro de 2024.

Ilha de Itamaracá, 12 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:0F7983B8

GABINETE DO PREFEITO
1952024

PORTARIA GP Nº 195/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, e tendo em vista a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE
Art. 1º. NOMEAR o Senhor **CARLOS GABRIEL GALVÃO LINS,** portador do CPF Nº 026.278.474-22 para exercer o cargo em comissão de Assessor, da Secretaria de Infraestrutura, símbolo CC5.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativos a 01 de novembro de 2024.

Ilha de Itamaracá, 26 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:82E54AA8

GABINETE DO PREFEITO
1962024

PORTARIA GP Nº 196/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, e tendo em vista a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE
Art. 1º. NOMEAR o Senhor **DOUGLAS DOS SANTOS BARBOSA,** portador do CPF Nº 706.341.024-51 para exercer o cargo em comissão de Assessor, da Secretaria de Infraestrutura, símbolo CC5.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativos a 01 de novembro de 2024.

Ilha de Itamaracá, 26 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:4DB584B2

GABINETE DO PREFEITO
1972024

PORTARIA GP Nº 197/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, e tendo em vista a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE
Art. 1º. EXONERAR a Senhora **LARISSA DAYANNE MONTEIRO MARINHO AMARAL,** portadora do CPF Nº 111.783.044-69 do cargo de assessora, da Secretaria de Saúde e Saneamento, Símbolo CC5, para o qual fora designado pela Portaria GP de N° 206/2021, datada 01 de março de 2021.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativos a 01 de novembro de 2024.

Ilha de Itamaracá, 26 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:3656636B

GABINETE DO PREFEITO
1982024

PORTARIA GP Nº 198/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE**, Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE

Art. 1º. Designar o Senhor **CRISTIANO LUIZ DA ROCHA,** inscrito no CPF/MF sob o Nº 799.202.094-49, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativo a 02 de dezembro de 2024

Ilha de Itamaracá, 26 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:0413761C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 006/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 087/2024. OBRAS. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE CINCO UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, SENDO: UMA (01) UNIDADE NO BAIRRO CAETÉS 1, UMA (01) UNIDADE NO BAIRRO ALTO SÃO MIGUEL, UMA (01) UNIDADE NO BAIRRO MATINHA E DUAS (02) UNIDADES NO BAIRRO TIMBÓ, NO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA/PE, mediante o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações, elementos técnicos e quantitativos previstos no Projeto Básico e respectivos anexos que integram o presente Edital. **Valor total Estimado:** R$ 10.100.122,58 (Dez milhões, cem mil, cento e vinte e dois reais e cinquenta e oito centavos). **Data de abertura: 16/01/2025 às 10:00h. LOCAL:** Bolsa Nacional de Compras (BNC) – Edital na íntegra à disposição dos interessados no site https://bnc.org.br ou pelo e-mail: cplosepmal.licitacao@gmail.com. Outras informações pelo fone: (081) 2011-7781.

Abreu e Lima, 26 de dezembro de 2024.

JOSELMA SILVANA DA SILVA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:1DDF8DF2

SECRETARIA DE OBRAS E DEFESA CIVIL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº130/2023

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 130/2023. **CONTRATADO**: INOVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 19.867.301/0001-45. **OBJETO:** Acréscimo de R$ 85.670,42. Valor do contrato: R$ 454.455,04. **VIGÊNCIA:** A partir de sua assinatura. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 65, inciso I, ‘’b’’, da Lei 8.666/93. As demais cláusulas permaneceram inalteradas.

Abreu e Lima, 22 de outubro de 2024

CECI FELINTO VIEIRA DE FRANÇA
Secretária de Obras e Defesa Civil

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:DEC4DD3D

SECRETARIA DE OBRAS E DEFESA CIVIL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº126/2023

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 126/2023. **CONTRATADO**: O FORTE DA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ N° 07.178.101/0001-04. **OBJETO:** Acréscimo de 24,3% equivalente a R$ 225.066,12 passando a ser R$ 292.000,00. **VIGÊNCIA:** A partir de sua assinatura. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 65, inciso i, ‘’b’’, ambos da lei 8.666/93. As demais cláusulas permaneceram inalteradas.

Abreu e Lima, 22 de Outubro de 2024

CECI FELINTO VIEIRA DE FRANÇA
Secretária de Obras e Defesa Civil

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:B2B39E86

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº253/2023

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 253/2023. **CONTRATADO**: LUCIDÁRIO SILVESTRE DA SILVA, CPF: 033.212.024-41. **OBJETO:** Prorrogação de prazo pelo período de 12 meses, a contar de 21/12/2024 e término em 21/12/2025. **VIGÊNCIA:** A partir de sua assinatura. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art.57, inciso II, da Lei 8.666/93. As demais cláusulas permaneceram inalteradas.

Abreu e Lima, 11 de dezembro de 2024

LEIDJANE VIRÃES NETA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:6A91B50C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n° 044/2024, PA 160/2024 – **Fundamento Legal**: Art. 74, Inciso II e §2 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal de nº 006/2024. Objeto: Contratação da empresa **F. IVO DE MACEDO PRODUCAO DE EVENTOS E FESTAS LTDA**, para prestação de serviços de apresentação artística musical do cantor **THIAGO FREITAS**, durante os festejos no **SITIO HISTORICO DO CABOCLO,** município de Afrânio, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. **Pessoa Jurídica:** F. IVO DE MACEDO PRODUCAO DE EVENTOS E FESTAS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 27.141.623/0001-30, estabelecida na Rua Canopus, 250, Parque das Nações, Parnamirim - RN**. Valor:** R$ 190.000,00**.**

RICARDO DE ARAÚJO RODRIGUES –
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:EFD4FD6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 179/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AFRANIO, **CNPJ:** 10.358.174/0001-84. **CONTRATADA:** ELISSON CASTRO DE LIMA LTDA, **CNPJ:** 08.074.508/0001-46. **Objeto:** Contratação da empresa ELISSON CASTRO DE LIMA LTDA, para prestação de serviços de apresentação artística musical do cantor ELISSON CASTRO, durante os festejos do REVEILLON 2024, no Pátio de Eventos Municipal do Caboclo, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação. **Processo Administrativo:** 158/2024. **Modalidade:** Inexigibilidade 042/2024**. Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/21. **Valor:** R$ 25.000,00. **Data:** 17/12/2024. **Assinaturas:** Ricardo de Araújo Rodrigues **- Secretário Municipal de Educação/**Elisson Castro de Lima – **Elisson Castro de Lima Ltda**.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:4C9AC42E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n° 046/2024, PA 162/2024 – **Fundamento Legal**: Art. 74, Inciso II e §2 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal de nº 006/2024. Objeto: Contratação da empresa **FRANCISCO S DA COSTA JUNIOR LTDA**, para prestação de serviços de apresentação artística musical da banda **CAPIM COM MEL**, durante os festejos no **SITIO HISTORICO DO CABOCLO,** município de Afrânio, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. **Pessoa Jurídica:** FRANCISCO S DA COSTA JUNIOR LTDA. CNPJ n°: 32.482.767/0001-90. End: Rua General Candido Borges Castelo Branco, 125, Iputinga, Recife - PE**. Valor:** R$ 100.000,00**.**

RICARDO DE ARAÚJO RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:7D90D141

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 180/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AFRANIO, **CNPJ:** 10.358.174/0001-84. **CONTRATADA:** F. IVO DE MACEDO PRODUCAO DE EVENTOS E FESTAS LTDA, **CNPJ:** 27.141.623/0001-30. **Objeto:** Contratação da empresa **F. IVO DE MACEDO PRODUCAO DE EVENTOS E FESTAS LTDA**, para prestação de serviços de apresentação artística musical do cantor **THIAGO FREITAS**, durante os festejos no **SITIO HISTORICO DO CABOCLO,** município de Afrânio, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. **Processo Administrativo:** 160/2024. **Modalidade:** Inexigibilidade 044/2024**. Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/21. **Valor:** R$ 190.000,00. **Data:** 24/12/2024. **Assinaturas:** Ricardo de Araújo Rodrigues - **Secretário Municipal de Educação/**Fernando Ivo de Macedo – **F. Ivo de Macedo Produção de Eventos e Festas Ltda**.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:A095BF9F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA EXECUTIVA MUNICIPAL Nº 780, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO de Cargo Efetivo e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, **CICERO FRANCISCO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 30 da CF/88, e ainda com espeque ao que pertine a **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**, bem como **LEI 1.813/2017**, que dispõe sobre a **Estrutura Administrativa** do Governo do Município e dá outras providências, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a pedido, o **Sr. TIAGO FELIPE CAMPOS**, portador da cédula de identidade sob o nº **7.111.575** SDS/PE e CPF sob o nº ***969***07, Matrícula 1359-1, do Cargo Efetivo de Monitor de Informática, lotado na Secretaria Executiva Municipal de Educação, Esportes e Cultura, desta municipalidade.

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

Registra-se, Publica-se, Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 26 de dezembro de 2024.

CICERO FRANCISCO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:0D11F83C

PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA
JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ANALISE DE RECURSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO DE LICITAÇÃO n° 006/2024
CONCORRÊNCIA ELETRONICA nº 003/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPIPEDO (TAPA BURACO) EM DIVERSAS RUAS E LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA.

RECORRENTE: NORDESTE EMPREENDIMENTOS LTDA

Trata-se de Recurso Administrativo interposto pela empresa **NORDESTE EMPREENDIMENTOS LTDA**, contra a decisão que classificou e declarou vencedora a proposta da empresa **MDS SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA.**

– DA TEMPESTIVIDADE
Verifica-se a tempestividade e regularidade do recurso interposto pela empresa mencionada alhures, uma vez que o mesmo foi protocolado dentro do prazo estabelecido no Edital e por lei.

II – DAS ALEGAÇÕES DA RECORRENTE
A Recorrente **NORDESTE EMPREENDIMENTOS LTDA.** alega que:

DOS FATOS – DA INDEVIDA CLASSIFICAÇÃO DA MDS SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA:

"Observamos que a empresa ARREMATANTE apresentou o valor de desconto final na proposta inexequivel, ou seja acima de 25%.
Dis a Lei Art 59 § 4º da 14.133,
Serão desclassificadas as propostas que:
§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequiveis as propostas cujos valores forem inferiors a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração"

DO PEDIDO:

"Baseado no exposto acima, a empresa NORDESTE EMPREENDIMENTOS requer que esta comissão RECONSIDERE sua decisão de HABILITAR a arrematante, INABILITANDO a empresa MDS SERVIÇOS E TRANSPORTS LTDA baseado no fato acima menscionado, convocando a proxima arrematante e promovendo no certame os princípios; Principio da Legalidade (……) Principio da Igualdade (…..)

Nestes termos, pede e espera deferimento.

III – DA ANÁLISE DO RECURSO

Inicialmente é importante ressaltar que, este Agente de Contratação conduziu a licitação em observância a todos os preceitos e normas legais que regem sobre o assunto, pautado pela vinculação às regras previamente estabelecidas no edital de licitação, com estrita observância ao princípio constitucional da isonomia, em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, probidade administrativa e da vinculação ao instrumento convocatório.

Esclarece ainda que, seguiu as regras editalícias, não havendo margem para interpretações subjetivas, sendo o **Edital** norteador desta Concorrência Eletrônica ao qual o Agente de Contratação encontra-se estritamente vinculado para efetuar as análises da Proposta e das documentações

Quanto ao mérito, em análise ao ponto alegado na peça recursal da Recorrente, com a legislação pertinente, expõem-se abaixo as medidas adotadas e as ponderações formuladas que fundamentam a decisão final.

Nas alegações trazidas a baila, relativo ao julgamento da Proposta da empresa **MDS SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA.**, a recorrente sustenta que a proposta de preço apresentada pela Recorrida não cumpriu a exigência do Art. 59, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor ofertado ultrapassou o percentual tratado no referido artigo, e que deveria ser considerada preço inexequível, sendo portanto sumariamente desclassificada.

A despeito do fato mencionado pela Recorrente, cabe esclarecer alguns pontos importantes que precisam ser análisados, assim como esta previstos pelo edital e pela Lei nº 14.133/2021, antes de se declarar tal sistuação, como é abordado pela recorrente, isto como passaremos a tartar nos textos abaixo. Vejamos:

Como está disciplinado o art. 59 da Lei Federal n° 14.133/2021, sobre a possibilidade da Comissão de Licitação poder sanar erros ou falhas não alterem a susbstancia dos documentos. Vejamos:

Art. 59.*Serão desclassificadas as propostas que:*
I*- contiverem vícios insanáveis;*
II*- não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;*
III*- apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;*
IV- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V*- apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.*
§ 1º*(.....).*
§ 2ºA Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.
§ 3º*(.....).*
§ 4ºNo caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
§ 5º*(.....*

Previsão legal previsto no Edital:

7.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequivél:

contiver vícios insanáveis;
não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;
apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5 No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o ***caput****, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:*
que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Analise do TCU, adotado conforme decisão no Acordão nº 465/2024-Plenário:

Essa é compreensão que se forma a partir da decisão adotada noAcórdão nº 465/2024 – Plenário, o qual avaliou representação em face da desclassificação de propostas por inexequibilidade de preço, na forma prevista pelo § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, sem que a Administração concedesse a oportunidade de as licitantes demonstrarem a exequibilidade dos valores propostos previamente.

*Ainda que no caso a Administração representada tenha adotado medidas saneadoras, retomando a análise de exequibilidade e conferindo a oportunidade de as licitantes demonstrarem a exequibilidade dos valores propostos antes do julgamento da representação, dada a relevância do tema, o Min. Relator fez questão de tecer comentários a respeito da matéria, para concluir que "**o critério definido no art. 59, § 4º, da Lei 14.133/2021 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta, nos termos do art. 59, § 2º, da mesma lei**", no que foi seguido pelos seus pares.*

Considerando as apresentações acima, no que conserne o tratamento previsto, em que a licitação é um procedimento administrativo pelo qual o Poder Público visa obter a proposta mais vantajosa para contratar, o agente público, deve atuar com razoabilidade na análise da proposta comercial' e documentos de habilitação em consonância com probidade administrativa, eficiência, julgamento objetivo e transparente, pautando'-se sempre no devido cumprimento da lei.

O tratamento adotado na condução do processo foi pautado em evitar os formalismos excessivos e injustificados a fim de impedir a ocorrência de dano ao erário e valorizar a economicidade e vantajosidade da proposta.

Diante do exposto não se pode considerar o argumento trazido pela recorrente quanto ao pedido de reconsiderar sua decisão para então declarar desclassificada a empresa **MDS SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA**, tais argumentos não devem prosperar.

IV - DA CONCLUSÃO:

Assim, ante o acima exposto, DECIDO:

1) Desta forma, **CONHECER** das razões recursais da empresa **NORDESTE EMPREENDIMENTOS LTDA**, para no mérito **NEGAR-LHE** provimento julgando seu pedido **IMPROCEDENTE** na forma de manter o julgamento antes proferido;
Água Preta/PE, 20 de dezembro de 2024.
Rogerson Silva Fonseca
Pregoeir
De acordo,

Acolho a decisão do Pregoeiro em **CONHECER E NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela Recorrente **NORDESTE EMPREENDIMENTOS LTDA**, com base em todos os motivos acima expostos.

Água Preta/PE, 23 de dezembro de 2024.

CÍCERO FRANCISCO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:B8028C3C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 028/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 009/2024

OBJETO NAT: COMPRAS

OBJETO DES: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE ÁGUA MINERAL EM GARRAFÕES DE 20 (VINTE) LITROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

CONTRATO Nº: 066/2024

FONTE DE RECURSOS: Recurso próprio

CONTRATADO: VALE NORDESTE COMERCIO DE ALIMENETOS & SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº: 10.657.452/0001-02 , localizada na Avenida Pedro Marcelo Lima Moura, 244, Francisco Simão dos Santos Figueira, Garanhuns/PE, CEP: 55.291-705

PRAZO DE EXECUÇÃO: 1 (Um) ano , com início em 30 de julho de 2024 e término em 30 de julho de 2025.

VALOR: R$ 25.500,00 (VINTE E CINCCO MIL E QUINHENTOS REAIS)

ÁGUAS BELAS, 30 DE JULHO 2024.

Secretaria Municipal de Assistência Social
ALICE ALEXANDRE RODRIGUES CAVALCANTE
Port. Nº 004/2021

Publicado por:
Antonio Rufino Pereira Junior
Código Identificador:C8FE04E6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 079/2023

MODALIDADE Nº PREGÃO ELETRÔNICO 020/2023

OBJETO NAT.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Não houve comparecimento de quaisquer licitante para protocolamento dos envelopes de habilitação e proposta de preços, desta forma o resultado do presente certame foi declarado DESERTA

FONTE DE RECURSOS: PROPRIOS

Águas Belas, 12 de dezembro de 2023

OLEGARIO AVELINO PEREIRA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Antonio Rufino Pereira Junior
Código Identificador:612D3EA0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº 081/2023

MODALIDADE Nº PREGÃO ELETRÔNICO 021/2023

OBJETO NAT.: COMPRAS

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÕES NO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS – PE.**

O resultado do julgamento do referido certame no dia 10/04/2024, foi declarado DESERTA.

Águas Belas, 10 de abril de 2024

OLEGARIO AVELINO PEREIRA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Antonio Rufino Pereira Junior
Código Identificador:CF6EB6D9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 083/2023

MODALIDADE Nº PREGÃO ELETRÔNICO 023/2023

OBJETO NAT.: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS CARACTERÍSTICOS DE LOTES HABITÁVEIS OU NÃO QUE FAÇAM PARTE DA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO**

EMPRESA VENCEDORA: AGILL PRODUTOS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 11.625.611/0001-41, situada a Avenida Manoel Alves da Silva, 539 – Sala 01 – Centro – Cajueiro – AL – CEP: 57.770-000, totalizando o seguinte valor R$ 420.000,00 (QUATROCENTOS E VINTE MIL REAIS).

FONTE DE RECURSOS: PROPRIOS

Águas Belas, 10 de abril de 2024

OLEGARIO AVELINO PEREIRA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Antonio Rufino Pereira Junior
Código Identificador:F1328DBB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 085/2023

MODALIDADE Nº PREGÃO ELETRÔNICO 025/2023

OBJETO NAT.: COMPRAS

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE CARNES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

O resultado do presente certame foi declarado DESERTA.

FONTE DE RECURSOS: PROPRIOS

Águas Belas, 28 de dezembro de 2023

OLEGARIO AVELINO PEREIRA NETO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Antonio Rufino Pereira Junior
Código Identificador:A5DE9A54

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE AVISO DE REVOGAÇÃO

Processo nº 032/2024, Leilão nº 002/2024. Objeto: Alienação de bens imóveis do Município de Aliança. Informamos que o processo licitatório acima identificado foi revogado (princípio da autotutela administrativa – Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal), tendo em vista ser necessário realizar ajuste/revisão/retificação dos laudos descritivos e de avaliação dos imóveis.

Aliança, 03 de dezembro de 2024.

XISTO LOURENÇO DE FREITAS NETO
Prefeito do Município de Aliança

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:026F29FA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADESÃO À ARP Nº 002/2024

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ALIANÇA, Estado de Pernambuco, torna público que fez adesão, como órgão não participante, à Ata de Registro de Preços nº 002/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº002/2024 – SRP – Processo Licitatório nº003/2024, realizado pelo Consórcio dos Municípios Pernambucanos – COMUPE, cujo objeto é a aquisição de veículos zero km. Fornecedor: **ITALIANA AUTOMÓVEIS DO RECIFE LTDA**- CNPJ nº 02.472.105/0001-79, Itens adeso: 05 e 09, totalizando um valor global de R$ 197.980,00**.** Amparo legal: Artigo 86, §2º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Aliança - PE, 26 de dezembro de 2024.

ANDERSON EDUARDO DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação da Aliança

Publicado por:
Elvis Olímpio Félix
Código Identificador:F45648A4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO – EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2022-FMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2022 – FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 – FMS
Errata: Na publicação datada de 26/11/2024, realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco-AMUPE, página 13. Ano XVI. Nº 3727. Código Identificador: 742I767B. **Onde se lê:** Aditamento para acréscimo de valor do Contrato (...), **LEIA-SE:** Aditamento para acréscimo de valor e prorrogação de prazo do contrato (...). **Acrescenta-se à publicação, a nova data de vigência do Contrato em epígrafe: Vigência: 01/01/2025 até o dia 31/12/2025.**

SAMILLE DE ALMEIDA CAMELO RAMOS DUARTE
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:7A8BAA2C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 034-A/2024 - PMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 – PMA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2024 – PMA
CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ANGELIM/PE, CNPJ nº 12.077.337/0001-86, através de sua Secretária**. CONTRATADA: MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 17.238.558.0001-02,** neste ato representada pelo Sr. Joselito de Barros Souto, CPF nº 527.220.904-49. **OBJETO:** Aquisição de materiais de papelaria/expediente para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Angelim/PE, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência. **Valor Global: R$ 131.627,98. Vigência: 11/11/2024 até 21/10/2025.**

FERNANDA BARROS ALVES DA SILVA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:96B33DA9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2024-PMA

PROCESSO LICITATÓRIO No 044/2023-PMA
CONCORRÊNCIA No 006/2023-PMA

A Prefeitura Municipal de Araçoiaba, Estado de Pernambuco, faz saber aos interessados, que o Ilmo. Sr. **FELIPE DE BARROS MELO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DEFESA SOCIAL E HABILITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA/PE** doravante denominada CONTRATANTE e a **IG CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **09.531.960/0001-52**, estabelecida na Rua Tenente Pedro Galvão nº 172 – Cruz de Rebouças – Igarassu-PE – CEP: 53.630-330, representada neste ato pelo Sra. **Gillian Cecília Galvão Araújo,** portador da cédula de identidade nº 7.347.993 SDS/PE inscrito no CPF/MF sob o nº 082.632.544-00, residente e domiciliada na Rua Tenente Pedro Galvão nº 175 – Cruz de Rebouças – Igarassu-PE – CEP: 53.635-120, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, assinaram contrato em 18 de julho de 2024 no valor de R$ 1.166.285,29 (Hum milhão, cento e sessenta e seis mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e nove centavos) junto ao **P.L Nº 044/2023-PMA-CONCORRÊNCIA Nº 006/2023-PMA**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NA VILA CANAA NO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA/PE**, conforme especificações e condições constantes neste documento e seus ANEXOS no qual foi autorizado empenho das despesas, no **valor acima citado,** em favor da referida empresa contratada, cuja proposta de preço foi considerada classificada por apresentar menor preço e atender aos requisitos editalícios.

Araçoiaba-PE, 18 de julho de 2024.

FELIPE DE BARROS MELO
Secretário
Secretaria de Infraestrutura, Defesa Social e Habilitação do Município de Araçoiaba/PE

Publicado por:
Felipe de Barros Melo
Código Identificador:80B194E6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE ARCOVERDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 001/2024 DO CONTRATO DE Nº 022/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº019/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo de Vigência, tem o seu fundamento no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.
CONTRATANTE: AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE ARCOVERDE-AESA.
CNPJ: 11.462.454/0001-09.
CONTRATADA: ZAFRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ:51.114.680/0001-05
OBJETO: Constitui objeto deste instrumento a prorrogação do contrato de n° 022/2024 por 60 (sessenta) dias da Prestação de Serviço de Elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI), com assessoria técnica junto ao Corpo de Bombeiros, Atualização Arquitetônica, Digitalização das Plantas Físicas e Elaboração do Projeto de SPDA da Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde.
VALOR GLOBAL: R$ 17.179,00 (dezessete mil, cento e setenta e nove reais).
VIGÊNCIA: de 15/12/2024 à 15/02/2025.

Arcoverde, 15 de dezembro de 2024

ALEXANDRE FERREIRA PAES DE LIRA
Presidente-AESA.

Publicado por:
Monique Maria Alves de Sousa
Código Identificador:73D64577

AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE ARCOVERDE
AVISO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE ARCOVERDE-AESA

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

A Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde-AESA com sede na Rua Gumercindo Cavalcanti nº420, São Cristóvão - PE, no uso de suas atribuições legais, Notifica a Empresa: **BBC COMERCIAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:** 17.177.467/0001-04, pelo não cumprimento do prazo de entrega conforme Ordem de Fornecimento Nº 013/2024 pertinente ao produto abaixo discriminado:
– 40 placas de tatame, composição E V A copolímero, etileno, acetato de vinil, especialmente desenvolvida para a absorção de impactos com ótima memória de retorno. Massa especial com sistema de encaixe. Cobertura: película siliconizada com textura especial para prática desportiva. Dimensões: 1000mm x 1000mm x 40 mm espessura. Cor: azul.
Tendo em vista que inicialmente foi dado o prazo de 15 dias corridos para a entrega do referido produto, tendo este prazo já sido prorrogado por mais 20 dias, a referida empresa está sendo notificada para que entregue o produto dentro do novo prazo determinado dia (20) do corrente mês e que apresente justificativa formal pelo não cumprimento de suas obrigações.

Arcoverde, 16 de dezembro de 2024

ALEXANDRE FERREIRA PAES DE LIRA
Presidente-AESA.

Publicado por:
Monique Maria Alves de Sousa
Código Identificador:AEF3B32D

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 003/2024 PROCESSO CAM Nº 022/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOVEDDE/PE, por intermédio do seu representante legal, o Sr. WEVERTON BARROS DE SIQUIERA presidente dessa egrégia Casa de Leis, Em virtude do que dispõe o art. 74 da Lei nº 14.133/21, torna público o **Processo Licitatório nº 022/2024, Inexigibilidade nº 003/2024**, que tem por finalidade a contratação de empresa para Avaliação/Diagnóstico técnico em 49 (quarenta e nove) processos licitatórios do Biênio 2023 e 2024 com fundamento no Orçamento Jurídico das Contratações Públicas, 8.666/93 e 14.133/2021, com viés de governança e conformidade na administração, através da empresa: **CAELC – CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS**, CNPJ/MF nº 46.706.173/0001-20, estabelecida a Rua Joel Teixeira de Cervalho Nº 164 – Centro – Pombos/PE, com o valor global de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Arcoverde/PE 23 de Dezembro de 2024.

WEVERTTON BARROS DE SIQUEIRA
Presidente

Publicado por:
Kleber Roberto Vieira Ramos
Código Identificador:69AB5133

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO PERMAMENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE COMPRA DIRETA Nº 024/2024 DESERTA, DISPENSA Nº 023/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2024

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE/PE, através do Agente de Contratação, torna público que a dispensa realizada nos dias 26/07/2024 á 30/07/2024 às 10 (dez) horas, no endereço eletrônico https://bnccompras.com, DISPENSA Nº 023/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2024, que objetiva a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS A LASER E JATO DE TINTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARCOVERDE/PE E SUAS RESPECTIVAS UNIDADES, ocasionou em dispensa ***DESERTA****, pela inexistência de propostas. Informações no site https://bnccompras.com ou na sala da CPL ou e-mail: licitacao.financas@arcoverde.pe.gov.br, nos dias úteis, das 08 às 14h na sala da Comissão de Contratação, Av. Armando de Siqueira Brito, nº 1047 – São Miguel – ARCOVERDE/PE. Tel. (87) 3821-9004.*

Arcoverde/PE, 30 de julho de 2024

GABRIEL DOS SANTOS BARRETO
Agente de Contratação

Publicado por:
Gabriel Dos Santos Barreto
Código Identificador:A79E75AB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE GUABIRABA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 142/2024

Modalidade de Licitação: Dispensa nº 033/2024; **Processo:** Nº 073/2024;**Órgão Gestor:**Secretaria Municipal de Educação. **Objeto:** Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa física para prestação de serviços técnicos (oficinas) para estudantes pertencentes ao Programa Escola em Tempo Integral da rede municipal de ensino. A contratação será realizada em consonância com a LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, (Lei de Licitações e Contratos Públicos).**Fornecedor:Roseane Maria da Silva, CPF N° 086.938.794-48**. **Valor total: R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).Vigência:**90 (noventa) dias, contados a partir de 01 de novembro de 2024.

Barra de Guabiraba, 01 de novembro de 2024.

KÁTIA MONTEIRO DA SILVA
Secretária de Educação

Publicado por:
Juliana Oliveira de Moura Lima
Código Identificador:B2677963

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 861 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A Portaria nº 861 de 19 de dezembro de 2024, publicada na Edição nº 3747/2024 de 24 de dezembro de 2024, do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE, tem pela presente, por lapso de digitação, a seguinte correção:

Onde se lê:

Art. 1º. - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão da Seleção Simplificada para contratação temporária e cadastro reserva dos cargos constantes no Edital Nº 003/2025 – PROFESSORES, Edital Nº 004/2025 – FUNÇÕES GERAIS e Edital Nº 005/2025 – GESTOR ESCOLAR, que atuarão no âmbito da Secretaria de Educação, Esporte e Tecnologia:

Leia-se:

Art. 1º. - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão da Seleção Simplificada para contratação temporária e cadastro reserva dos cargos constantes no Edital nº 003/2024 – PROFESSOR, Edital nº 004/2024 – FUNÇÕES GERAIS e Edital nº 005/2024 – GESTOR ESCOLAR, que atuarão no âmbito da Secretaria de Educação, Esporte e Tecnologia:

Gabinete do Prefeito, 26 de dezembro de 2024.

GILVANDRO ESTRELA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Maria Gabriela Dos Santos Monteiro
Código Identificador:D3C812C0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BETÂNIA

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1140/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **MANOEL JOSÉ DA SILVA,** comissionado, Condutor, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2022/2023, a contar do dia 12/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 12/12/2024, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 12 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:6A402776

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1141/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **SIMÃO TEOTONIO DE SOUSA NETO,** efetivo, Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2020/2021, a contar do dia 12/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 12/12/2024, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 12 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:19D545EC

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1142/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **MAXWEL LUIDY ALVES DE SIQUEIRA,** comissionado, Assessor Especial II, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2023/2024, a contar do dia 13/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 13/12/2024, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 13 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:D520C6F6

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1143/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **ELIZETE ELIETE DOS SANTOS,** efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2023/2024, a contar do dia 13/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 13/12/2024, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 13 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:A1D19685

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1144/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Servidora **SUSANA MARIA DE SOUZA,** efetiva, Professora Aulista, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, a exclusão do desconto do Clube Oásis do Sertão, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 14 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:A0C35C29

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1145/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **JEFFERSON FELIPE ALVES VIEIRA,** comissionado, Coordenador de Vigilância, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2021, a contar do dia 14/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 14/12/2024, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 14 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:26627274

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1146/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **LIDIANE LIRA NUNES,** efetiva, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, 60 (sessenta) dias de Licença Médica, a contar do dia 05/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 05/01/2025, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão ao dia 05/11/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 14 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:EE17636A

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1147/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **ALEXANDRA ISLANY DA SILVA,** contrato, Professora Primário, lotada na Secretaria de Educação. Ciência e Tecnologia, 10 (dez) dias de Licença Médica, a contar do dia 28/10/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 07/11/2024, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão ao dia 28/10/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 14 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:0AFEEF24

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1148/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **VIVIA KEYLLA MELO SILVA,** contrato, Professora Aulista, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, 15 (quinze) dias de Licença Médica, a contar do dia 30/10/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 14/11/2024, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão ao dia 30/10/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 14 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:62E3B295

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1149/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **VIVIA KEYLLA MELO SILVA,** contrato, Professora Aulista, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, 15 (quinze) dias de Licença Médica, a contar do dia 11/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 10/05/2025, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão ao dia 11/11/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 14 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:D49B5702

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1150/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **JEIBSON BRUNO REZENDE DE GOIS,** efetivo, Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2021/2022, a contar do dia 15/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 15/12/2024, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 15 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:AA43B08E

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1151/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **REBECA VITAL CORDEIRO DE SIQUEIRA,** contrato, Enfermeira, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 14 (quatorze) dias de Licença Médica, a contar do dia 15/10/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 29/10/2024, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão ao dia 15/10/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 15 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:4A110761

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1152/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **DJANGO ALVES DE SOUZA,** comissionado, Diretor de Cultura, Imprensa e Marketing, lotado na Secretaria de Cultura e Esporte, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2023/2024, a contar do dia 16/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 16/12/2024, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão ao dia 16/11/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 17 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:DEE92088

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1154/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais estatutária na Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **DAVID IRVING DA SILVA,** efetivo, Professora Aulista, lotado na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, Progressão de Faixa Salarial, visto ter concluído o curso de Doutorado, conforme parecer jurídico e declaração em anexo.

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

Registre-se e Publique-se:

Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:A914918D

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1155/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **ALDECI PEDRO CAVALCANTI,** comissionado, Assessor, lotado na Secretaria de Administração Geral, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares relativas ao exercício de 2023/2024, a contar do dia 19/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 19/12/2024, conforme requerimento em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:A2AF5368

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1156/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **EUGENIA DE SOUZA ARAÚJO,** efetiva, Professora Aulista, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, 01 (um) mês de Licença Premio, a contar do dia 07/11/2024 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 07/12/2024, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão ao dia 07/11/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:54AEAF20

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1157/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal BETÂNIA, **MÁRIO GOMES FLOR FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 7 da Lei 14.133/2021 de Licitações e contratos, R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **CINTIA JACIARA DE SOUZA, matrícula nº 408405, portadora do RG Nº 97.288.804 SDS/PE e CPF Nº 120.665.654-90** para a função de fiscal de contrato de licitações, cujo objeto é **fornecimento parcelado de mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos (Educação).**
Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada por esta Administração.
§ 1oO representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 2oAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação. Gabinete do Prefeito.
Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:A0524F9B

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1158/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal BETÂNIA, **MÁRIO GOMES FLOR FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 7 da Lei 14.133/2021 de Licitações e contratos, R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **VICTOR GABRIEL DO CARMO MIRANDA, matrícula nº 908461, portadora do RG Nº 8.344-592 SDS/PE e CPF Nº 105.497.034-38** para a função de fiscal de contrato de licitações, cujo objeto é **fornecimento parcelado de mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos. (Administração)**
Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada por esta Administração.
§ 1oO representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 2oAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação. Gabinete do Prefeito.
Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:E5944CC2

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1159/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal BETÂNIA, **MÁRIO GOMES FLOR FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 7 da Lei 14.133/2021 de Licitações e contratos, R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **VICTOR GABRIEL DO CARMO MIRANDA, matrícula nº 908461, portadora do RG Nº 8.344-592 SDS/PE e CPF Nº 105.497.034-38** para a função de fiscal de contrato de licitações, cujo objeto é **fornecimento parcelado de mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos. (Administração)**
Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada por esta Administração.
§ 1oO representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 2oAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação. Gabinete do Prefeito.
Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:D0E956AA

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1160/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal BETÂNIA, **MÁRIO GOMES FLOR FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 7 da Lei 14.133/2021 de Licitações e contratos, R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **SANDRA MORENO BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 000439, portadora do RG Nº 6.037.472 SSP/PE e CPF Nº 036.203.644-60** para a função de fiscal de contrato de licitações, cujo objeto é **fornecimento parcelado de mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos. (Assistência Social)**
Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada por esta Administração.
§ 1oO representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 2oAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação. Gabinete do Prefeito.
Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:B5F5B509

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1160/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal BETÂNIA, **MÁRIO GOMES FLOR FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 7 da Lei 14.133/2021 de Licitações e contratos, R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **CINTIA JACIARA DE SOUZA, matrícula nº 408405, portadora do RG Nº 97.288.804 SDS/PE e CPF Nº 120.665.654-90** para a função de fiscal de contrato de licitações, cujo objeto é **aquisição de projetos multidisciplinares educacionais e tecnológicos, que incluem laboratórios, materiais didáticos e mobiliário com foco no ensino fundamental e educação infantil. Os projetos destinam-se a criar ambientes de aprendizagem inovadores e a ampliar os recursos pedagógicos disponíveis para a educação básica.**
Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada por esta Administração.
§ 1oO representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 2oAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação. Gabinete do Prefeito.
Betânia, 08 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:E98D32B9

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1161/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal BETÂNIA, **MÁRIO GOMES FLOR FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 7 da Lei 14.133/2021 de Licitações e contratos, R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **CINTIA JACIARA DE SOUZA, matrícula nº 408405, portadora do RG Nº 97.288.804 SDS/PE e CPF Nº 120.665.654-90** para a função de fiscal de contrato de licitações, cujo objeto é **aquisição de projetos multidisciplinares educacionais e tecnológicos, que incluem laboratórios, materiais didáticos e mobiliário com foco no ensino fundamental e educação infantil. Os projetos destinam-se a criar ambientes de aprendizagem inovadores e a ampliar os recursos pedagógicos disponíveis para a educação básica.**

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada por esta Administração.

§ 1oO representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2oAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação. Gabinete do Prefeito.

Betânia, 08 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:2B24F7EB

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 228/2024-GP

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DE COMPRAS E SERVIÇOS E DOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal BETÂNIA, **MÁRIO GOMES FLOR FILHO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 7 da Lei 14.133/2021 de Licitações e contratos, R E S O L V E:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **CINTIA JACIARA DE SOUZA, matrícula nº 408405, portadora do RG Nº 97.288.804 SDS/PE e CPF Nº 120.665.654-90** para a função de fiscal de contrato de licitações, cujo objeto é **fornecimento de uma brinquedoteca completa, com todos os equipamentos, brinquedos e móveis necessários para a instalação e funcionamento, destinada ao Fundo Municipal de Educação.**
Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal nomeada por esta Administração.
§ 1oO representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 2oAs decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação. Gabinete do Prefeito.
Betânia, 19 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:FC1CBB6D

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA 1163/2024-GP

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a servidora **MARIA VIVIANE DE MELO SILVA,** efetiva, Professora Primário, afastamento remunerado pelo período de 24 meses, para dedicação integral do profissional em mestrado na área em que atua, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme parecer jurídico em anexo.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 25 de novembro de 2024.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Josilene Alves de Araujo
Código Identificador:201EF28A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BEZERROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL AVISO DE SUSPENSÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 078/2024, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90016/2024, OBJETO: contratação de empresa para pavimentação de vias em paralelepípedos/intertravados, no

município de Bezerros - PE, com abertura da sessão pública prevista para o dia 26/12/2024, às 09h00min. O presidente da Comissão Permanente de Licitação comunica que, devido à necessidade de readequação no processo em epígrafe, SUSPENDE-SE A SESSÃO SINE DIE. Sendo posteriormente e oportunamente divulgada nova data de abertura para o referido procedimento licitatório.

CAYC ORIGE SENA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Cayc Orige Sena Silva
Código Identificador:FE396879

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

2º Termo Aditivo ao Contrato de nº 056/2022 - PM. Processo Licitatório nº: 014/2022; Pregão Eletrônico nº 008/2022. Prorrogação do prazo de vigência. Objeto Nat. Prestação de serviço. Objeto Desc.: Prestação de serviços em assessoria e consultoria com formação continuada de professores compreendendo abertura do ano letivo, volta de recesso e fechamento do ano letivo acompanhado de software de gestão educacional em site especifico, compreendendo implantação, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo, edição e publicação de vídeo com disponibilização de mão de obra qualificada com 8horas/dia, cinco dias por semana concluindo 176 horas de disponibilidade para gravação e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato. Contratada: G. DA SILVA SISTEMAS INTELIGENTES EM CONTROLE E AUTOMAÇÃO LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o n° 13.151.308/0001-80. Prazo Acrescido: 12 (doze) meses. Prazo de Vigência de 23/12/2024 a 23/12/2025. Valor total R$ 1.500.000,00. Fundamento legal: Art. 57 da Lei Federal 8.666/93. Bom Jardim/PE, 13 de dezembro de 2024.

DANIELLY MONTEIRO DE MOARES BATISTA.
Gestora do Fundo Municipal de Educação.

Publicado por:
Marcos Cristovão da Silva
Código Identificador:38C03131

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00027/2024. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00019/2024. Compra. Tipo menor preço. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Unidade Básica de Saúde (PSF TAMBOATA) de acordo com a emenda nº 10589928000121001. Valor: R$33.344,51.Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 13 de janeiro de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://bnccompras.com/Home/Login. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: http://www.bomjardim.pe.gov.br/licitacoes; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 3638–1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Bom Jardim, 26/12/2024.

EDJASME MELQUISEDEC DE ANDRADE COSTA MONTE
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:61C1B35C

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

8º Termo Aditivo ao Contrato de nº 139/2023 - PM. Processo Licitatório Nº: 031/2023; Tomada de Preço Nº 003/2023. Acréscimo Financeiro ao Contrato. Objeto Desc.: Contratação de empresas de engenharia para realização de pavimentação em diversas ruas do município de Bom Jardim – PE, com material e mão de obra da empreiteira. Contratada: C & M CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.331.335/0001-95. Valor Acrescido R$ 48.461,29. Valor total do contrato R$ 2.374.948,25. O acréscimo percentual total acumulado é de 18,97% conforme 5º reprogramação, sendo inferior ao limite previsto no Art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93. Bom Jardim/PE, 06 de dezembro de 2024.

JOÃO FRANCISCO DA SILVA.
Prefeito.

Publicado por:
Marcos Cristovão da Silva
Código Identificador:2B7184B5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° Termo aditivo de prazo do Contrato n° 267/2023. **ORIGEM Dispensa n°** 016/2023, Processo n°016/2023, Prorrogação **com início em 08/12/2024 e término para o dia 07/12/2024**. **CONTRATADA: J.N.J MONTEIRO DOS SANTOS – SERVIÇOS ENGENHARIA, CNPJ sob nº 40.982.087/0001-64**. **Amparo Legal:** Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

BONITO, 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

GUSTAVO ADOLFO DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito do Município de Bonito/PE.

Publicado por:
Thiago Jose Rodrigues Brayner de Araujo Freitas
Código Identificador:75602223

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
ERRATA AO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 089-05/2021.

REF.: **Processo Licitatório nº 021/2021.**
Pregão Eletrônico nº 010/2021.
Contrato Administrativo PMB/FME nº 089-05/2021.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.820.772/0001-30, sede na Travessa Capitão Francisco Furtado, s/n, Centro, Brejão/PE, o Gestor do FME, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, tornar público para o conhecimento dos interessados e quem possa, atendido pedido da empresa constante no Ofício nº 02/2024, de 09/12/2024, solicitando prorrogação do contrato até o dia 31 de dezembro de 2024, a retificação ocorrerá Terceiro Termo Aditivo de Prazo, firmado , bem como, nos demais atos que conste a prorrogação até o dia 18 de maio de 2025.

A pedido, a retificação ocorrerá na Cláusula Quarta – Da Nova Vigência, do Terceiro Termo Aditivo; Publicação do Extrato do Termo Aditivo de Prazo, e ainda, no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, segue:

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco do dia 16.10.2024. Edição 3609.

ONDE CONSTOU:

Do Terceiro (3º) Termo Aditivo:

"4.0. CLÁUSULA QUARTA – DA NOVA VIGÊNCIA
4.1. Altera-se a Cláusula Segunda - Do Prazo de Vigência, sendo prorrogado por mais um período de 12 meses, **início em: 18 de maio de 2024,** findo em **18 de maio de 2025,** com fulcro no art. 57, inciso II, c/c Art. 65, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Cláusula Segunda do Contrato."

PASSA A CONSTAR O SEGUINTE:

Do Terceiro (3º) Termo Aditivo:

"4.0. CLÁUSULA QUARTA – DA NOVA VIGÊNCIA
4.1. Altera-se a Cláusula Segunda - Do Prazo de Vigência, sendo prorrogado por mais um período de **7 (sete) meses**, **início em: 18 de maio de 2024,** findo em **31 de dezembro de 2024,** com fulcro no art. 57, inciso II, c/c Art. 65, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Cláusula Segunda do Contrato."

ONDE CONSTOU:

Da Publicação do Extrato de Termo Aditivo de Prazo:

"**Da prorrogação do Termo Aditivo**: Altera-se a Cláusula Segunda - Do Prazo de Vigência, sendo prorrogado por mais um período de 12 meses, **início em: 18 de maio de 2024,** findo em **18 de maio de 2025,** com fulcro no art. 57, inciso II, c/c Art. 65, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Cláusula Segunda do Contrato."

PASSA A CONSTAR O SEGUINTE:

Da Publicação do Extrato de Termo Aditivo de Prazo:

"**Da prorrogação do Termo Aditivo**: Altera-se a Cláusula Segunda - Do Prazo de Vigência, sendo prorrogado por mais um período de **7 (sete) meses**, **início em: 18 de maio de 2024,** findo em **31 de dezembro de 2024,** com fulcro no art. 57, inciso II, c/c Art. 65, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Cláusula Segunda do Contrato."

Considerando a solicitação formal da licitante vencedora do processo, visa alterar o período de prorrogação no contrato, termo aditivo, extrato e demais documentos, não alterando número do processo, Contrato e demais procedimentos, permanecem inalteradas demais Cláusulas do referido Contrato, termos aditivos e documentos acima mencionados.

Brejão (PE), 11 de dezembro de 2024.

ERIVAN LOPES PEIXOTO
Secretário Municipal de Educação
Gestor do Fundo Municipal de Educação-FME.

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:F3E46557

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO DE REMANEJAMENTO DE VALOR

Processo nº **016/2023**. Pregão Eletrônico nº **006/2024.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, através de sua gestora, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo artigo art. 65, inciso I, alínea "b", § 1º da Lei nº 8.666/93 e no contrato, em sua cláusula oitava. Publica o extrato do 4º termo aditivo de REMANEJAMENTO DE VALOR.

Contrato Administrativo nº. 048-03/2023. **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI**, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 25.165.749/0001-10. Valor Remanejado: **R$ 60.000,00. Data da Assinatura: 26/12/2024.**

Brejão/PE, 26 de dezembro de 2024

ERICA MIRELE DOS SANTOS MOREIRA
Secretária Municipal de Saúde - FMS.

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:D03F6ABA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO N.º 02 AOCONTRATO Nº 31/2024, CELEBRADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJINHO E A EMPRESA ISA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES EIRELI, CNPJ Nº 36.581.782/0001-47, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DA ACADEMIA DA SAÚDE.

CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, com sede na Rua Venâncio de Souza, S/N, Centro, Brejinho - PE, CEP: 56.740-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **06.242.368/0001-42**, por seu representante legal **FRANCIELY MARIA RODRIGUES DE LUCENA**, CPF: 100.867.884-85 e RG: 8764877 SDS/PE. CONTRATADA: **ISA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES EIRELI,** CNPJ nº 36.581.782/0001-47, com sede na RUA MANOEL MEDEIROS GUEDES, 12, MANAIRA, JOAO PESSOA - PB, celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 31/2024, instruído na Concorrência nº 02/2024, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as condições e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1. O presente termo aditivo tem como objeto acrescentar o percentual de 35,94 % do valor contratado, devido a necessidade de reprogramação da planilha orçamentária licitada, pela realização de novos serviços surgidos quando da execução da obra, conforme levantamento do setor de engenharia em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO
2.O valor total do presente aditivo é de **R$ 34.528,63 (Trinta e Quatro Mil Quinhentos e Vinte e Oito Reais e Sessenta e Três Centavos)**, correspondente a 35,94% do valor contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA
3.As despesas decorrentes do presente aditivo ficarão à conta da respectiva classificação orçamentária contratual prevista na Lei Orçamentária do Exercício financeiro de 2024/2025.

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
4.O presente termo aditivo está respaldado juridicamente no que determina a cláusula décima do contrato originário e com o disposto no Art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.
CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
5.Ficam ratificadas, naquilo que não colidir com os termos deste termo aditivo, todas as demais cláusulas do contrato original firmado entre as partes.
CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
6.E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA juntamente com as testemunhas abaixo.

Brejinho - PE, 26 de dezembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde de Brejinho
FRANCIELY MARIA RODRIGUES DE LUCENA
Secretária de Saúde
Contratante

ISA CONSTRUCOES, SERVICOS E LOCACOES EIRELI
CNPJ nº 36.581.782/0001-47
Contratado

TESTEMUNHAS:

_____CPF: _____
Nome:

_____CPF: _____
Nome:

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:A6143861

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS
AVISO DE CREDENCIAMENTO

O município de Brejo da Madre de Deus- PE, torna público a republicação do Edital doProcesso Licitatório nº 044/2024 – Inexigibilidade n° 012 Credenciamento nº 003/2024,conforme Objeto:Chamamento Público tem como objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços técnicos especializados, realizados por junta médica, visando à emissão de laudos destinados à avaliação das condições laborativas de servidores públicos municipais da Prefeitura de Brejo da Madre de Deus – PE,conforme especificado no Termo de Referência.Local e período para credenciamento: Av. Vereador Abel de Freitas, Centro, Brejo da Madre de Deus-PE.O credenciamento ficará aberto pelo período de 06 (seis) meses, contados da data da publicação, no período de**27/12/2024**a**27/06/2025**, ou até o atingimento do limite de valor para contratação, podendo durante o período de vigência, qualquer interessado requerer seu credenciamento, desde que respeitadas as condições estabelecidas no edital. O edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço do credenciamento, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira,através Portal da Transparência do Município no sitehttps://www.brejomdeus.pe.gov.br/. Outras informações pelo fone (81) 99136-2942 ou pelo E-maillicitacoes@brejomdeus.pe.gov.br.
Brejo da Madre de Deus, 26 de dezembro de 2024.

ROSALIA RAFAELA DA SILVA BRITO
Agente de Contratação.

Publicado por:
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:A9434133

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 629/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado, sobretudo a Lei Orgânica Local,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o encerramento do Inquérito Administrativo n° 072/2023, em face de PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA HOLANDA acatando relatório da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e determinando seu arquivamento.

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

Registre-se. Publique-se.Cumpra-se.

Brejo da Madre de Deus/PE, 12 de dezembro de 2024.

ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA
- Prefeito do Município de Brejo da Madre de Deus-

Publicado por:
Paula Amanda Silva de Lima
Código Identificador:9FE232C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 630/2024.

Dispõe sobre instauração de Inquérito Administrativo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a importância do exercício do poder disciplinar, como garantia da ordem administrativa;

CONSIDERANDO que a Administração Pública possui no inquérito administrativo e na sindicância os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público, conforme o disposto no art. 162 e seguintes da Lei Municipal 018/1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Inquérito Administrativo, em face do servidor **HILARIO PAULO DA SILVA**, motorista, lotado na Secretaria de Comunicação, matriculada sob o n° 107673, inscrita no CPF 681.528.504-97, com a finalidade de apurar suposta infração ao inciso II do art. 156, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais – Lei Municipal nº 018/1993, podendo sofrer penalidades elencadas no mesmo Diploma Legal.

Parágrafo único - A Comissão Processante constituída pela Portaria 477/2024, fica incumbida de apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do inquérito administrativo instaurado, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Registre-se. Publique-se.

Brejo da Madre de Deus/PE, 16 de dezembro de 2024.

ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA
- Prefeito do Município de Brejo da Madre de Deus-

Publicado por:
Paula Amanda Silva de Lima
Código Identificador:4BAA876E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PROCESSO Nº 050/2024 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2024 Objeto: contratação de serviços de engenharia para reforma do Museu Histórico Municipal Dulce de Souza Pinto, município de Brejo da Madre de Deus - PE. Valor máximo estimado de R$ 74.182,55. Início do acolhimento das propostas: a partir das 09:00h do 27 de dezembro de 2024. Fim do recebimento de propostas: às 09:00h do dia 16 de janeiro de 2025. **Início da sessão de disputa: às 10:00h do dia 16 de janeiro de 2025. Local: Bolsa Nacional de Compras (BNC)** - http://bnc.org.br/sistema/. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1 ou através do Portal de Licitação do Município no site https://www.brejomdeus.pe.gov.br/. Outras informações pelo fone (81) 99136-2942 ou pelo E-mail licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br.
Brejo da Madre de Deus, 26 de dezembro de 2024

THARCYSIO CORDEIRO DE FARIAS DA SILVA
Agente de Contração

Publicado por:
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:537E60B0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2023 PROCESSO LICITATÓRIO – 001/2023 – INEXIGIBILIDADE N.º 001/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2023 DO PROCESSO LICITATÓRIO – 001/2023 – INEXIGIBILIDADE N.º 001/2023 OBJETO: Contratação de Sociedade de Advogados para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica à ao FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES/PE. Contratada: **TATYANA CABRAL SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, CNPJ: **51.502.669/0001-12** – Objeto do Primeiro Termo Aditivo: prorrogação de prazo pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 17 de setembro de 2024, com vigência prevista até 17 de setembro de 2025. Ratificam-se as demais cláusulas contratuais.

GILDO MARIANO DA SILVA
Gestor do Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires.

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:C1A13E3D

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PORTARIA BUENOSPREV N.º 0016/2024

Dispõe sobre a concessao do beneficio previdenciário de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição - Art. 3º da EC n.º 47/2005 [Regra de Transição - Direito Adquirido], em favor do(a) servidor(a) LUCIA MEDEIROS DE SOUZA.

O Exmo. Diretor Presidente do Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE - BUENOSPREV, Estado de Pernambuco, conjuntamente com a Diretora Adiminstrativo Financeiro, no uso pleno de suas atribuições legais determinadas pelo Artigo 76, inciso IX e Artigo 77, inciso V da Lei Municipal n.º 638, de 24 de novembro de 2017,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição - Art. 3º da EC n.º 47/2005 [Regra de Transição - Direito Adquirido] a(o) servidor(a) LUCIA MEDEIROS DE SOUZA, portador(a) do RG 2.809.659, SDS/PE, CPF 848.714.234-68, Efetivo, no cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NÍVEL CE.4, 40hs semanais, registrado sob a Matrícula Funcional n.º 010017, lotado(a) no(a) SECRETARIA DE ADMINISTRACAO, nos termos do Artigo 3º, Incisos I, II, III e Parágrafo único, da Emenda Constitucional n.º 47 de 05 de julho de 2005, conforme os documentos do Processo BUENOSPREV - Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE, registrado sob o número 012/2024, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Buenos Aires / PE, em 02 de Dezembro de 2024.

LUIZA MARIA DA SILVA
Diretor (a) Administrativo Financeiro

GILDO MARIANO DA SILVA
Diretor Presidente
BUENOSPREV

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:6EF3CBFF

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PORTARIA BUENOSPREV N.º 0017/2024

Dispõe sobre a concessao do beneficio previdenciário de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição - Art. 3º da EC n.º 47/2005 [Regra de Transição - Direito Adquirido], em favor do(a) servidor(a) RITA BRAGA DE SANTANA.

O Exmo. Diretor Presidente do Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE - BUENOSPREV,Estado de Pernambuco, conjuntamente com a Diretora Adiminstrativo Financeiro, no uso pleno de suas atribuições legais determinadas pelo Artigo 76, inciso IX e Artigo 77, inciso V da Lei Municipal n.º 638, de 24 de novembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição - Art. 3º da EC n.º 47/2005 [Regra de Transição - Direito Adquirido] a(o) servidor(a) RITA BRAGA DE SANTANA, portador(a) do RG 4.013.394, SDS/PE, CPF 668.605.474-72, Efetivo, no cargo de Auxiliar Administrativo, CE.4, 40 hs semanais, registrado sob a Matrícula Funcional n.º 010052, lotado(a) no(a)SECRETARIA DE FINANCAS, nos termos do Artigo 3º, Incisos I, II, III e Parágrafo único, da Emenda Constitucional n.º 47 de 05 de julho de 2005, conforme os documentos do Processo BUENOSPREV -Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE, registrado sob o número 013/2024, a partirdesta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Buenos Aires / PE, em 02 de Dezembro de 2024

LUIZA MARIA DA SILVA
Diretor (a) Administrativo Financeiro

GILDO MARIANO DA SILVA
Diretor Presidente
BUENOSPREV

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:C873EAE0

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PORTARIA BUENOSPREV Nº 0018/2024

Dispõe sobre a concessao do beneficio previdenciário de Aposentadoria Voluntária - Art. 50, da Lei Municipal Complementar nº 001/2022 - Pedágio [Integral], em favor do(a) servidor(a) MARIA ELISABETE MOURA DA SILVA.

O Exmo. Diretor Presidente do Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE - BUENOSPREV, Estado de Pernambuco, conjuntamente com a Diretora Adiminstrativo Financeiro, no uso pleno de suas atribuições legais determinadas pelo Artigo 76, inciso IX e Artigo 77, inciso V da Lei Municipal n.º638, de 24 de novembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária - Art. 50, da Lei Municipal Complementar nº 001/2022 - Pedágio [Integral] a(o) servidor(a) MARIA ELISABETE MOURA DA SILVA, portador(a) do RG 2.147.556, SDS/PE, CPF 642.920.104-04, Efetivo, no cargo de

MERENDEIRA, Nível CE.1, 40 horas semanais, registrado sob a Matrícula Funcional n.º 010214, lotado(a) no(a) SECRETARIA DE EDUCACAO, nos termos do Artigo 50, Incisos I, II, III, IV e § 2º, Inciso I, da Lei Municipal Complementar nº 001de 24 de fevereiro de 2022, conforme os documentos do Processo BUENOSPREV - Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE, registrado sob o número 014/2024, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - O Benefício de Aposentadoria Voluntária - Art. 50, da Lei Municipal Complementar nº 001/2022 -Pedágio [Integral] será com proventos integrais e paridade, por se tratar de segurado(a) que ingressou em 15/12/1992, portanto antes da EC 41/2003 e por ter declarado expressamente não ter feito a opção de que trata o § 16 do Artigo 40 da Constituição Federal;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Buenos Aires / PE, em 02 de Dezembro de 2024

LUIZA MARIA DA SILVA
Diretor (a) Administrativo Financeiro

GILDO MARIANO DA SILVA
Diretor Presidente
BUENOSPREV

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:00DE6F96

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
PORTARIA BUENOSPREV Nº 0019/2024

Dispõe sobre a concessao do beneficio previdenciário de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição - Art. 6º EC 41/2003 [Regra de Transição - Direito Adquirido], em favor do(a) servidor(a) MARIA JOSE DA SILVA PEREIRA.

O Exmo. Diretor Presidente do Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE - BUENOSPREV, Estado de Pernambuco, conjuntamente com a Diretora Adiminstrativo Financeiro, no uso pleno de suas atribuições legais determinadas pelo Artigo 76, inciso IX e Artigo 77, inciso V da Lei Municipal n.º638, de 24 de novembro de 2017,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição - Art.6º EC 41/2003 [Regra de Transição - Direito Adquirido] a(o) servidor(a) MARIA JOSE DA SILVA PEREIRA, portador(a) do RG 2.454.348, SDS/PE, CPF 372.655.044-53, Efetivo, no cargo de PROFESSOR, Faixa F, PG (ESP. III) 150 horas, registrado sob a Matrícula Funcional n.º 010113, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Artigo 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003 c/c Artigo 2.º da Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de
2005, conforme os documentos do Processo BUENOSPREV - Fundo Previdenciário do Município de Buenos Aires-PE, registrado sob o número 015/2024, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Buenos Aires / PE, em 02 de Dezembro de 2024.

LUIZA MARIA DA SILVA
Diretor (a) Administrativo Financeiro

GILDO MARIANO DA SILVA
Diretor Presidente
BUENOSPREV

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:BF49D6A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
AVISO DE ERRATA DE REVOGAÇÃO - PL – 054/2024 – DISPENSA ELETRÔNICA N.º 009/2024

ERRATA: Na publicação datada de 24/12/2024, realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco-AMUPE, Edição 3747, Código Identificador A426B635.

ONDE SE LÊ – Buenos Aires, 20 de dezembro de 2024.

LEIA-SE - Buenos Aires, **19** de dezembro de 2024.

ERIK ORISLAN DOS SANTOS SILVA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Erik Orislan Dos Santos Silva
Código Identificador:2F184AA6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUÍQUE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 029/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO PICK UP COM CABINE DUPLA E VEÍCULO MINIVAN, DESTINADOS A INTEGRAR A FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** FIORI VEICOLO S.A, CNPJ: 35.715.234/0001-08. **CONTRATO** Nº 550/2024, VALOR: R$123.040,00. DATA DE ASSINATURA: 10/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

RAFAELLA SOARES SILVA DE FRANÇA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:00BE5546

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 029/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO PICK UP COM CABINE DUPLA E VEÍCULO MINIVAN, DESTINADOS A INTEGRAR A FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** SOUSA & LEMOS VEICULOS LTDA, CNPJ: 18.871.800/0001-43. **CONTRATO** Nº 551/2024, VALOR: R$134.290,00. DATA DE ASSINATURA: 10/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

RAFAELLA SOARES SILVA DE FRANÇA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:BAB7816D

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 005/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS PEDAGÓGICOS COM PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAL DE APOIO AO PROFESSOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE BUÍQUE - PE. **VENCEDOR:** CONSULTARE ATACADISTA DE LIVROS E SERVICOS LTDA, CNPJ: 32.247.622/0001-05. **CONTRATO** Nº 553/2024, VALOR: R$1.384.400,00. DATA DE ASSINATURA: 09/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

RAFAELLA SOARES SILVA DE FRANÇA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:A1E84C80

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 015/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** WILLAMAR CARLOS DE SANTANA BARBOSA & CIA. LTDA, CNPJ: 27.653.279/0001-69. **CONTRATO** Nº 563/2024, VALOR: R$23.220,00. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

RAFAELLA SOARES SILVA DE FRANÇA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:0B61CA41

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR**: PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA, CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 573/2024, VALOR: R$219.431,54. DATA DE ASSINATURA: 20/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

RAFAELLA SOARES SILVA DE FRANÇA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:ED6EDE00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 025/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORTALIÇAS, LEGUMES E FRUTAS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** MARIA DAS DORES DA SILVA CAVALCANTI 0279130639, CNPJ: 14.452.077/0001-07. **CONTRATO** Nº 543/2024, VALOR: R$28.748,73. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:932F65A6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 018/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** JR COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 41.245.327/0001-00. **CONTRATO** Nº 545/2024, VALOR: R$19.019,48. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:0C872FB3

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 024/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** JBM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGISTICA LTDA, CNPJ: 50.044.781/0001-94. **CONTRATO** Nº 548/2024, VALOR: R$431.561,57. DATA DE ASSINATURA: 05/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:5353FB27

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 027/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** GRAFICA PAZ DE CRISTO LTDA, CNPJ: 45.114.144/0001-07. **CONTRATO** Nº 549/2024, VALOR: R$25.035,05. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:32D87057

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR:** PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA , CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 557/2024, VALOR: R$220.003,88. DATA DE ASSINATURA: 12/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:4F7E0900

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 026/2024. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICOS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** JBM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGISTICA LTDA, CNPJ: 50.044.781/0001-94. **CONTRATO** Nº 559/2024, VALOR: R$378.381,72. DATA DE ASSINATURA: 12/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:120704C5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 015/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** WILLAMAR CARLOS DE SANTANA BARBOSA & CIA. LTDA, CNPJ: 27.653.279/0001-69. **CONTRATO** Nº 561/2024, VALOR: R$14.407,70. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:CAE14B1F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 025/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORTALIÇAS, LEGUMES E FRUTAS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** MARIA DAS DORES DA SILVA CAVALCANTI 0279130639, CNPJ: 14.452.077/0001-07. **CONTRATO** Nº 567/2024, VALOR: R$7.293,63. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:E6B3AF33

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 018/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** JR COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 41.245.327/0001-00. **CONTRATO** Nº 568/2024, VALOR: R$8.907,33. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:CE6B7BB3

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 027/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO

DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** GRAFICA PAZ DE CRISTO LTDA, CNPJ: 45.114.144/0001-07. **CONTRATO** Nº 571/2024, VALOR: R$34.214,70. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:77E25817

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR**: PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA, CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 574/2024, VALOR: R$109.511,79. DATA DE ASSINATURA: 20/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:4770A6AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 014/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE CESTAS BÁSICAS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** JARBAS P. FREIRE JUNIOR, CNPJ: 01.936.185/0001-03. **CONTRATO** Nº 541/2024, VALOR: R$36.842,00. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:D9720D35

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 025/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORTALIÇAS, LEGUMES E FRUTAS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** MARIA DAS DORES DA SILVA CAVALCANTI 0279130639, CNPJ: 14.452.077/0001-07. **CONTRATO** Nº 542/2024, VALOR: R$1.961,99. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:3C5EC573

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 025/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORTALIÇAS, LEGUMES E FRUTAS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** MARIA DAS DORES DA SILVA CAVALCANTI 0279130639, CNPJ: 14.452.077/0001-07. **CONTRATO** Nº 544/2024, VALOR: R$3.900,26. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:58B2E7E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 018/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** JR COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 41.245.327/0001-00. **CONTRATO** Nº 546/2024, VALOR: R$4.693,45. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:CAD270BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 018/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** JR COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 41.245.327/0001-00. **CONTRATO** Nº 547/2024, VALOR: R$10.652,35. DATA DE ASSINATURA: 28/11/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:350FFC15

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR:** PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA , CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 555/2024, VALOR: R$221.997,26. DATA DE ASSINATURA: 12/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:B4E3B838

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR:** PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA , CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 556/2024, VALOR: R$368.869,21. DATA DE ASSINATURA: 12/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:23A58397

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR:** PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA , CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 558/2024, VALOR: R$63.651,68. DATA DE ASSINATURA: 12/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:069D1087

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 015/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** WILLAMAR CARLOS DE SANTANA BARBOSA & CIA. LTDA, CNPJ: 27.653.279/0001-69. **CONTRATO** Nº 560/2024, VALOR: R$8.562,40. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:73CD4D33

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 015/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** WILLAMAR CARLOS DE SANTANA BARBOSA & CIA. LTDA, CNPJ: 27.653.279/0001-69. **CONTRATO** Nº 562/2024, VALOR: R$7.253,20. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:C89B2D91

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 014/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE CESTAS BÁSICAS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** JARBAS P. FREIRE JUNIOR, CNPJ: 01.936.185/0001-03. **CONTRATO** Nº 566/2024, VALOR: R$26.051,00. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:22E4A6AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 018/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** JR COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 41.245.327/0001-00. **CONTRATO** Nº 569/2024, VALOR: R$2.161,52. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:BCB03F23

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 018/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE BUÍQUE E SEUS DEPARTAMENTOS. **VENCEDOR:** JR COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 41.245.327/0001-00. **CONTRATO** Nº 570/2024, VALOR: R$4.690,86. DATA DE ASSINATURA: 13/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:BC5B9797

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR**: PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA, CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 572/2024, VALOR: R$58.129,55. DATA DE ASSINATURA: 20/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:557105B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, TENDO EM VISTA O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E FLUÍDOS LUBRIFICANTES, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA DE CARTÃO, VIA POSTOS DE ABASTECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES À SERVIÇO DA PREFEITURA DE BUÍQUE/PE. **VENCEDOR**: PERSONAL NET TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA, CNPJ: 09.687.900/0002-04. **CONTRATO** Nº 575/2024, VALOR: R$9.086,66. DATA DE ASSINATURA: 20/12/24

Buíque, 26 de dezembro de 2024

MATHEUS ALBUQUERQUE FRAZÃO
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:6D2510D1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
RESOLUÇÃO Nº 019/2024

RESOLUÇÃO Nº 019/2024

Ementa: Altera o Anexo I, da Resolução nº 004/2019 que dispõe sobre viagem a serviço da Câmara

Municipal do Cabo de Santo Agostinho, e dá outras providências.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e
O Presidente promulga a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução altera o Anexo I, da Resolução nº 004/2019, que passará a constar da seguinte redação:

Anexo I
QUADRO DE DIÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO – PE

A) PARA OS VEREADORES
DISTÂNCIAS

VALORES EM R$

Para outros municípios que distam mais de 60 (sessenta) quilômetros da cidade do Cabo de Santo Agostinho/PE e até o limite de 300 (trezentos) quilômetros, dentro do Estado de Pernambuco.
R$ 520,93
Para outros municípios que distam mais de 300 km, dentro do Estado de Pernambuco.
R$ 1.041,86
Para outros municípios fora do Estado de Pernambuco
R$ 1.041,86
Para o Exterior
R$ 2.300,00

B) PARA OS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS

DISTÂNCIAS
VALORES EM R$

Para outros municípios que distam mais de 60 (sessenta) quilômetros da cidade do Cabo de Santo Agostinho/PE e até o limite de 300 (trezentos) quilômetros, dentro do Estado de Pernambuco.
R$ 451,47
Para outros municípios que distam mais de 300 km, dentro do Estado de Pernambuco.
R$ 972,40
Para outros municípios fora do Estado de Pernambuco
R$ 972,40
Para o Exterior
1.700,00

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de dezembro de 2024

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:8754DAB2

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO RESOLUÇÃO Nº 020/2024

RESOLUÇÃO Nº 020/2024

Ementa: Altera o Anexo I, da Resolução nº 004/2019 que dispõe sobre viagem a serviço da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, e dá outras providências.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e
O Presidente promulga a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º. O valor da verba indenizatória do exercício parlamentar instituída pelo art. 1º da Lei nº 3.905, de 21 de dezembro de 2023 corresponde a R$ 15.000,00 (quinze mil reais).
Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de dezembro de 2024

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:5D21F1FD

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO RESOLUÇÃO Nº 021/2024

RESOLUÇÃO Nº 021/2024

Ementa: Regulamenta o §5º, do artigo 1º, da Lei nº 3.419, de 09 de janeiro de 2019, atualizado pela Lei nº 3.680, de 08 de fevereiro de 2022.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e
O Presidente promulga a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º. O valor do auxílio-alimentação para os parlamentares será fixado em R$ 2.000,00 (dois mil reais) a partir de 01 de janeiro de 2025 (§5º, do artigo 1º, da Lei nº 3.419, de 09 de janeiro de 2019)

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Cabo de Santo Agostinho, 26 de dezembro de 2024

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:D623CA08

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 29/2024

EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 29/2024

Ementa:Dispõe sobre a alteração da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE visando regulamentar sobre os procedimentos e prazos para operacionalização das emendas individuais impositivas municipais e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO PROMULGA A SEGUINTE EMENDA A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL:

Art. 1º. Acresce o artigo 77 – A que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-A. Ficam instituídos os procedimentos e prazos para operacionalização e regulamentação das emendas impositivas no ano de 2024 e subsequentes, que passam a ser disciplinados mediante as disposições contidas no presente instrumento."

Art. 2º. Acresce o artigo 77 – B, incisos e alíneas que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77 – B. Deverá ser enviado pelo Poder Legislativo documento de detalhamento das emendas individuais, contendo, no mínimo, as informações contidas no Anexo A:
I - Nº da emenda;
II - Nome do Parlamentar e Partido de representação;

III - Unidade Orçamentária Executora presente no orçamento (nome do Órgão ou Secretaria diretamente responsável pela execução, repasse, implementação e/ou fiscalização, conforme o caso, e, respectivo Programa de Trabalho ou Projeto, dotações correspondentes, observando sempre o Plano Plurianual-PPA);
IV - Descrição da Ação;
V - Valor a ser destinado para a entidade beneficiada;
VI - Razão social e CNPJ da entidade beneficiada;
VII - Justificativa da destinação para o beneficiário selecionado:
a) detalhamento do objeto a ser adquirido, contendo: descrição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, para que haja a execução, controle e fiscalização adequadas, quando for o caso;
b) No caso de obras, detalhamento da obra a ser realizada.
VIII - Deverá ser dividido, obrigatoriamente, entre custeio (despesa corrente) e/ou investimento (despesa de capital), obedecendo a sua programação.

§1º. As emendas impositivas individuais deverão ser protocoladas pelo Poder Legislativo em até 60 (sessenta) dias antes do envio da LOA, para a devida tramitação no Poder Executivo,
obedecendo os prazos previstos nesta Lei.

§2º. Os vereadores deverão protocolar as emendas respeitando a destinação, sendo que cada emenda poderá ser destinada a diferentes objetos, mas que ainda, estejam contemplados em dotação específica ou a ser suplementadas, caso haja impedimento técnico.

§ 3º. Fica vedada a apresentação de emendas impositivas e propostas a elas vinculadas, que
apresentem impedimento técnico, que:

I - se destinem ao pagamento de despesas de pessoal, encargos sociais ou dívida ativa;
II - contenha incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão, entidade executora em andamento ou finalidade da ação orçamentária;
III – indique inadequação do objeto proposto às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando for o caso;
IV – conte com falta de razoabilidade do valor proposto, incompatibilidade desse valor com o cronograma de execução do projeto, ou, ainda, proposta de valor que impeça a conclusão de
uma etapa útil do projeto;
V – indique ausência de pertinência temática entre o projeto proposto e a finalidade institucional da entidade beneficiária, quando for o caso;
VI - não indique fundamentadamente o público alvo;
VII - proceda recurso para o início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos
competentes;
VIII – tenha omissão ou erro na indicação de beneficiário pelo autor da emenda;
IX - não apresente proposta ou plano de trabalho e sua devida documentação ou apresentação
fora dos prazos previstos;
X - não realize complementação ou ajustes solicitados em proposta ou plano de trabalho, ou até mesmo em documentação, bem como realização de complementação ou ajustes fora dos prazos previstos;
XI – apresente desistência expressa da emenda, pelo proponente ou pelo órgão/entidade
beneficiada;
XII - reprove a proposta ou plano de trabalho;
XIII – indique valor priorizado insuficiente para a execução orçamentária da proposta ou plano de trabalho;
XIV - crie despesa de caráter continuado para o Município, direta ou indiretamente;
XV – apresente impedimentos cujos prazos para superação inviabilize o empenho ou pagamento dentro do exercício financeiro;
XVI – conste valor não correspondente com a receita corrente líquida, obedecendo o artigo 2º da presente Lei;
XVII – apresente outras razões de ordem técnica devidamente justificadas.

Art. 3º. Acresce o artigo 77 – C, incisos e alíneas que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-C. Não serão de execução obrigatória as emendas que apresentarem impedimento técnico, sendo nestes casos adotadas as seguintes medidas:

I – em até 120 (cento e vinte dias) após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo enviará ao Legislativo as justificativas do impedimento, ficando dispensadas de referido prazo as emendas apresentadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024;
II – em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I deste artigo, o Poder Legislativo indicará ao Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento apontado tenha sido superado;
III – em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso II, o Poder Executivo encaminhará ao Legislativo, o remanejamento da programação prevista inicialmente cujo impedimento tenha sido superado.
a) caso ainda, a nova programação apresente um novo motivo de impedimento técnico, fica o Poder Executivo desobrigado a realizar sua execução, conforme previsto no caput deste artigo.
IV - no caso de descumprimento dos prazos e condições impostos neste artigo o Poder
Legislativo será notificado;
V - considera-se equitativa a execução das programações em caráter obrigatório que atenda de forma igualitária as emendas individuais apresentadas, independentemente de sua autoria;
VI - as emendas que apresentarem impedimento técnico considerado insuperável na forma prevista no inciso I deste artigo, poderão ser alteradas uma única vez. Caso haja novo impedimento técnico, ficará desobrigado por sua destinação o Poder Executivo."

Art. 4º. Acresce o artigo 77 – D, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-D. As entidades beneficiadas pelas indicações deverão atender os requisitos de celebração da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, constantes da Seção IX."

§1º. O termo a ser celebrado acompanhará a emissão de parecer jurídico do órgão de
assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública acerca da possibilidade de
celebração da parceria.

§2º. As despesas celebradas no decorrente Termo deverão ter sua comprovação através de
Notas Fiscais, constando o CNPJ da entidade beneficiada pelo instrumento de formalização.

§3º. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta
corrente específica, de banco com natureza governamental.

§4º. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no objeto da
parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os
recursos transferidos.

§5º. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade da Administração Pública competente.

§6º. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§7º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 5º. Acresce o artigo 77 – E, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-E. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da
sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado."

Art. 6º. Acresce o artigo 77 – F, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-F. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original, devendo ser analisado e aprovado, antes da realização da despesa.

§1º. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil, que:
I - não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;
V - tenha sido punida com alguma sanção, por órgãos de esfera municipal, estadual e federal;
VI - que incorra em algumas das vedações trazidas pela Lei 13.019/2014.

§2º. A entidade deverá apresentar Declaração de Não Ocorrência das Vedações,
conforme modelo do Anexo D, bem como, as declarações dos Anexos E, F e G, da presente Lei.

§3º. Fica vedada celebração de termos de destinação de recursos por entidades que não tenham realizado a Prestação de Contas de recursos anteriores recebidos e aprovados.

§4º. Em caso da entidade ser beneficiada com nova indicação e ainda estarem pendentes termos celebrados em exercícios anteriores, a nova contemplação deverá ser precedida de Prestação de Contas Parcial do objeto em andamento.

§5º. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes no instrumento e do plano de trabalho.

§6º. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até o período de que trata a prestação de contas, tendo como requisitos mínimos os apresentados no Anexo I da presente
Lei.

§ 7º. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§8º. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§9º. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Art. 7º. Acresce o artigo 77 – G, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-G. A prestação de contas relativa à execução do termo celebrado dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - relatório de execução financeira do termo celebrado, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
III - relatório de Receita e Despesas;
IV - relatório de Pagamentos;
V - relação de Bens;
VI - relatório Simplificado de Receitas, Despesas e Saldos;
VII - cópia das Notas Fiscais;
VIII - relatório Fotográfico;
IX - no caso de obras ou serviços de engenharia, apresentação detalhada dos itens no serviço
financiado, podendo ser através de medições das obras;
X - extrato bancário completo e de Aplicação Financeira;

Parágrafo único. A Administração Pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes
relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo celebrado.

Art. 8º. Acresce o artigo 77 – G, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-G. Haverá a emissão de parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria Celebrada.

§1º No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

§2º Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

§3º Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente,
mencionar:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

§4º. Os documentos enviados pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

§5º. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Art.9º. Acresce o artigo 77 – H, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-H. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, ou, antes do recebimento de novas indicações, na sua forma de Prestação de Contas Parcial.

§1º O prazo para a prestação final de contas poderá ser estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.

§2º O disposto no caput não impede que a Administração Pública promova a instauração de
tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na
execução do objeto.

§3º Na hipótese do § 2º, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso
envolvido na parceria.
§ 4º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que mediante requerimento devidamente justificado.
§ 5º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstos nesta Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou,
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§6º As impropriedades que derem causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.

Art. 10. Acresce o artigo 77 – I, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-I. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 11. Acresce o artigo 77 – J, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-J. A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

§1º A aprovação da Prestação de Contas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior, ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

§2º Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, fica impedida a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido ao caput e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Art.12. Acresce o artigo 77 – L, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-L. As prestações de contas parciais serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e
metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de
natureza formal que não resulte em danos ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
e) desvio de finalidade ou desvio de objeto.

Parágrafo único. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exauridas as irregularidades, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude, e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

Art. 13. Acresce o artigo 77 – M, que passará a ter a seguinte redação:

"Art. 77-M. Para fins do disposto nesta lei, a execução da programação orçamentária será demonstrada em dotações orçamentárias específicas da Lei Orçamentária Anual, preferencialmente em nível de subunidade orçamentária vinculada à Secretaria Municipal correspondente à despesa, para fins de apuração de seus respectivos custos e prestação de contas fiscalizada e avaliada pelo Vereador autor das emendas e Comissão do Poder Executivo, quanto a aplicação e aos seus resultados obtidos."

§1º. O Poder Executivo fica obrigado a divulgar através de sítio eletrônico, as ações e recursos repassados.

§2º. Poderão ser utilizados, por analogia, as legislações das emendas individuais no âmbito da esfera federal e estadual, desde que não estejam dispostas nesta Legislação.

§3º. Aplica-se às emendas impositivas a tramitação sob forma de Termo de Fomento, conforme disposto na Lei nº 13.019, de 2014.

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

Cabo de Santo Agostinho, 26 de dezembro de 2024

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

NAELSON VALÉRIO DE OLIVEIRA
Primeiro Vice-Presidente

ADSON JOSÉ DA SILVA MARQUES
Segundo Vice-Presidente

GYSELLE KÉSIA ALVES DA SILVA
Primeira Secretária

EDELRY DÊNIS PINHEIRO DE BARROS
Segundo Secretário.

ANEXO A

DETALHAMENTO DA EMENDA PARLAMENTAR
(Lei Orçamentária do Município do Cabo de Santo Agostinho para o Exercício de 202---)

Nº da Emenda:

Nome do Parlamentar- Partido:

Unidade Orçamentária Executora
Código:
Descrição:

Código Programa:
Código Ação:
Conta Despesa:
Descrição de Despesa:
Recurso Detalhamento:
Valor:

Entidade Beneficiada
Razão Social:
CNPJ:

Descrição da Ação- Objeto:

Cabo de Santo Agostinho, --- de ---------- de 202--.

Nome do Vereador
Partido

ANEXO B

Relação de Documentos Necessários para Celebração

a) Cópia do estatuto da organização da sociedade civil e de eventuais alterações, no qual, expressamente, constem os requisitos do art. 33, incisos I, III e IV, da Lei nº 13.019 de 2014.

b) Comprovação de existência de, no mínimo um ano com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

c) Comprovação que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado no plano de trabalho (conta de água, energia elétrica, telefone ou, auto declaração justificada).

d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, assinado pelo representante legal.

e) Cópia da ata de eleição e de posse da diretoria atual, registrado em cartório.
f)
Comprovante de residência do representante legal (conta de água, energia elétrica ou telefone).

g) Cópia dos documentos do representante legal da organização da sociedade civil com competência para firmar termo de fomento com órgão público (documento de identidade válido em território nacional com foto e CPF). Em caso de celebração por procuração, deverão ser juntadas ao instrumento cópias dos documentos de identificação do procurador.

h) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

i) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

j) Certificado de regularidade do FGTS.

l) Certidão negativa de débitos para com a Fazenda Pública Estadual.

m) Certidão Negativa Municipal.

n) Declaração de Não Ocorrência de Vedações, (ANEXO D).

o) Declaração de que Não Emprega Menor, (ANEXO E).
p) Plano de trabalho elaborado nos termos do art. 22 da Lei n.º 13.019/2014 e assinado pelo representante legal (Modelo ao ANEXO C):

1 - Para as despesas com atividades, manutenções e reformas de instalações prediais.
- Descrição da aplicação dos recursos alocados;
- Planilha de itens das despesas com respectivos valores, acompanhada de três orçamentos;
- Indicação de contrapartida, caso exista;
- Declaração de Etapa Útil de projeto (no caso de reforma).

2- Para as despesas com Investimentos – Aquisição de bens móveis.
- Descrição da aplicação dos recursos alocados;
- Planilha de itens das despesas com respectivos valores, acompanhada de três orçamentos;
- Indicação de contrapartida, caso exista.

3 - Para as despesas com Investimentos – Construção e Ampliação.
- Descrição da aplicação dos recursos alocados;
- Projeto Básico de Engenharia (aprovado pelos órgãos competentes);
- Planilha de itens das despesas com respectivos valores, acompanhada de três orçamentos;
- Indicação de contrapartida, caso exista.
- Declaração de Etapa Útil de projeto.

q) Declaração de Capacidade Técnica, instalada.

r) Declaração de Não Incorreção de Vedações, da Lei 13.019.

ANEXO C

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1– Identificação da Instituição: (nome da entidade)

1.2 – Endereço
Rua:
Bairro:
CEP:
SÍTIO:
E-MAIL:
Telefone:

1.3 – CNPJ
Número do CNPJ:
Data da Abertura:
Atividade Econômica Principal:
Atividades Econômicas Secundárias:

1.4 – Dados do representante legal
Nome do Presidente:
RG:
CPF:
E-mail:
Telefone:

1.5 – Dados Bancários (A apresentação dos dados bancários será obrigatória somente após aprovação do Plano de Trabalho e demais documentos apresentados pela entidade)
Banco:
Número da Agência:
Número da Conta Corrente:

1.6 O imóvel onde funciona o Serviço é:
( ) Próprio
( ) Cedido
( ) Público
( ) Particular
( ) Alugado

2 - Descrição Geral dos serviços/objetivos executados pela entidade:

(Histórico das atividades desenvolvidas pela entidade ao longo dos anos)

3 – Atividades a serem desenvolvidas (Descrever todas as atividades que serão desenvolvidas para execução do serviço, conforme repasse do recurso)

4 – Recursos Operacionais

(Descrever as provisões que a Instituição dispõe para a execução do serviço. ex. a entidade conta atualmente com espaço físico de 3.000m², divididos da seguinte forma: cozinha, padaria industrial, banheiros, dormitórios, despensa, sala de atendimento, etc)

5 - Cronograma de Execução Físico-Financeiro
(Descrever a previsão de desembolso mês a mês)

- Para as despesas com atividades, manutenções e reformas de instalações prediais.
- Descrição da aplicação dos recursos alocados;
- Planilha de itens das despesas com respectivos valores, acompanhada de três orçamentos;
- Indicação de contrapartida, caso exista.
- Para as despesas com Investimentos – Aquisição de bens móveis.
- Descrição da aplicação dos recursos alocados;
- Planilha de itens das despesas com respectivos valores, acompanhada de três orçamentos;
- Indicação de contrapartida, caso exista.
- Para as despesas com Investimentos – Construção e Ampliação.
- Descrição da aplicação dos recursos alocados;
- Projeto Básico de Engenharia (aprovado pelos órgãos competentes);
- Planilha de itens das despesas com respectivos valores, acompanhada de três orçamentos;
- Indicação de contrapartida, caso exista.

6 – Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto
Exemplo: (de 01/10/2018 a 31/03/2020)

7 – Parâmetros para Aferição do Cumprimento das Metas
- Exemplos: relatório fotográfico, medições das obras, relatório de cumprimento, etc... (deverá constar o que irá comprovar a execução e os resultados alcançados).

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

Nome do representante
CPF

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins de comprovação junto à concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta proposta:
✓ É apresentada por organização da sociedade civil com constituição jurídica e sem fins lucrativos.
✓ Não possui qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento municipal, para aplicação na forma prevista no Termo de Fomento.
✓ Declaro ainda que a entidade proponente não se enquadra em nenhuma das vedações abaixo:
* Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
* Entidades integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outras);
* Instituições que estejam em mora, inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, Estadual e Municipal;
* Entidade que tenha sido punida com uma das sanções previstas no art. 39, V, da Lei 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade:
* Entidades privadas que possuam dentre seus dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; ou servidores públicos vinculados a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
* Órgãos ou instituições públicas federais, distritais, estaduais e municipais;
* Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa.
✓ Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
✓ Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou
✓ Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de1992.

Para maior clareza firmo o presente.

Cabo de Santo Agostinho/PE ....., de..... de 2....

_____Assinatura do Responsável

ANEXO E

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaro para os devidos fins, em nome da (Nome da Organização da Sociedade Civil), sob as penas da lei, que: não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Para maior clareza firmo o presente.

Cabo de Santo Agostinho/PE ....., de..... de 2....

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO F

DECLARAÇÃO DE ETAPA ÚTIL

Declaro para os devidos fins, em nome da (Nome da Organização da Sociedade Civil), sob as penas da lei, que: os recursos serão empregados em etapa útil do projeto, obedecendo as normas vigentes e sendo alocados os recursos necessários para sua finalização.

Para maior clareza firmo o presente.

Cabo de Santo Agostinho/PE ....., de..... de 2....

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO G

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins, em nome da (Nome da Organização da Sociedade Civil), sob as penas da lei, que: possui estrutura administrativa e capacidade técnica e gerencial instalada para a execução do objeto – "inserir objeto", para realização de todas as etapas do presente recurso/termo.

Para maior clareza firmo o presente.

Cabo de Santo Agostinho/PE ....., de..... de 2....

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO H

DECLARAÇÃO DE NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Declaro para os devidos fins, em nome da (Nome da Organização da Sociedade Civil), sob as penas da lei, que: não incorremos em

nenhuma das vedações impostas pela Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Para maior clareza firmo o presente.

Cabo de Santo Agostinho/PE ....., de..... de 2....

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO I

Relação de Documentos Necessários para Prestação de Contas

a) Relatório de Execução Físico Financeira
b) Relatório de Execução do Objeto (contendo resultados alcançados e benefícios, impactos econômicos ou sociais, grau de satisfação do público, e outras informações que se acharem necessárias).
c) Relatório de Execução de Receita e Despesa
d) Relação de Pagamentos
e) Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos.
f) Relatório Simplificado de Receitas, Despesas e Saldos
g) Cópia das Notas Fiscais
h) Relatório Fotográfico
i) Extrato Bancário Completo e de Aplicação Financeira
j) No caso de obras ou serviços de engenharia, apresentar detalhamento dos itens, podendo ser através de medições de obras
l) Outros documentos que justificadamente se fizerem necessários.

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:D1B33C9D

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 28/2024

EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 28/2024

Ementa:Dispõe sobre alteração da Lei Orgânica Municipal do Cabo de Santo Agostinho, Pernambuco

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO PROMULGA A SEGUINTE EMENDA A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL:

Art. 1º O parágrafo único, do art. 32, da Lei Orgânica Municipal passa a ter a seguinte redação:

"Parágrafo Único – os Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais também serão fixados em parcela única por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, para vigerem na legislatura subsequente, de conformidade com as disposições dos artigos 29, do Inciso V e 39, §4º da Constituição Federal com a observância das alterações produzidas pela Emenda 19, de 04 de Julho de 1988, e de outros dispositivos legais que regulem a matéria".

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

Cabo de Santo Agostinho, 26 de dezembro de 2024

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

NAELSON VALÉRIO DE OLIVEIRA
Primeiro Vice-Presidente

ADSON JOSÉ DA SILVA MARQUES
Segundo Vice-Presidente

GYSELLE KÉSIA ALVES DA SILVA
Primeira Secretária

EDELRY DÊNIS PINHEIRO DE BARROS
Segundo Secretário.

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:330750CE

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º Termo Aditivo do Contrato nº 001/2024

Objeto: Contratação de locação do imóvel situado na Rua Ver. Alderico Marques da Silva, nº 14 – Lojas 02, 03 e 04, Cidade Garapu, Cabo de Santo Agostinho/PE, para funcionamento da Escola do Legislativo, Termo de Cooperação com o IITB e Projeto Orelhão Digital, dessa Casa Legislativa, no município do Cabo de Santo Agostinho/PE, conforme as especificações constantes no Anexo I do Edital.
Fundamentação Legal: Art. 124 e 125 da Lei Federal n° 14.133/21.
Contratante: Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho
CNPJ: 08.147.415/0001-02
Contratada: VILLA GARDEN GALERIA COWORKING LTDA EPP
CNPJ: 47.022.458/0001-05
Vigência: 10/01/2025 a 09/01/2027

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:DFF24D0B

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo: 013/2024
3º Termo Aditivo do Contrato nº 011/2024

Objeto: Contratação do remanescente da obra referente ao Processo Licitatório nº 011/2023, para conclusão dos serviços de reforma do prédio sede da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, conforme especificações constantes no Projeto Básico, Anexo I do Edital.
Fundamentação Legal: Art. 65, Inciso I, alínea "b" da Lei Federal n° 8.666/93.
Contratante: Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho
CNPJ: 08.147.415/0001-02
Contratada: OLIVEIRA LINS ENGENHARIA E PROJETOS LTDA ME
CNPJ: 41.551.578/0001-13
Valor: 41.242,52 (quarenta e um mil e duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:36376240

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 011/2022

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo: 011/2022
4º Termo Aditivo do Contrato nº 009/2022

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para prestação dos serviços de ampliação do prédio da Câmara Municipal(conclusão).
Fundamentação Legal: Art. 57, Inciso II da Lei Federal n° 8.666/93.
Contratante: Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho
CNPJ: 08.147.415/0001-02

Contratada: Construtora Santa Leonor Ltda EPP.
CNPJ: 03.671.887/0001-38.
Valor: R$ 19.152,14 (dezenove mil e cento e cinquenta e dois reais e quatorze centavos)

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:D78B567D

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 013/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo: 013/2024
2º Termo Aditivo do Contrato nº 011/2024

Objeto: Contratação do remanescente da obra referente ao Processo Licitatório nº 011/2023, para conclusão dos serviços de reforma do prédio sede da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, conforme especificações constantes no Projeto Básico, Anexo I do Edital.
Fundamentação Legal: Art. 65, Inciso I, alínea "b" da Lei Federal n° 8.666/93.
Contratante: Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho
CNPJ: 08.147.415/0001-02
Contratada: OLIVEIRA LINS ENGENHARIA E PROJETOS LTDA ME
CNPJ: 41.551.578/0001-13
Valor: 19.875,85 (dezenove mil e oitocentos e setenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Hamilton Sebastião da Rocha
Código Identificador:50AE2FE0

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA SEARH Nº 0859/2024.

Ementa: Coloca à disposição o servidor e dá outras providências.

A **Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 38º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968 e no Decreto nº 2.274 de 11 de outubro de 2022.

Considerando a Análise SEARH nº 086/2024 de 26/12/2024 – Cessão Inicial, Ofício nº 168/2024 – GAPRE de 19/12/2024, Ofício Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho de 16/12/2024 e Despacho CESSÃO de 26/12/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - COLOCAR à disposição da **CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO,** o servidor **WILLIAMS LUCAS DA SILVA JUNIOR,** matricula **33.036,** no cargo de **DIGITADOR,** com ônus para o órgão de origem, a partir de 20 de dezembro de 2024 a 20 dezembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 20 de dezembro de 2024.***

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Cabo de Santo Agostinho, 26 de dezembro de 2024.

MARIA MARIANE ALVES DOS SANTOS
Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:AE6B218E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/PMCSA - SEOBP/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Executiva de Obras Públicas, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **1º termo aditivo ao Contrato nº** 039/PMCSA - SEOBP/2024, **Natureza do Objeto**: Adequação **- Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: O presente instrumento tem como objeto a adequação de planilha e o acréscimo de valor no percentual de **24,59% (vinte e quatro vírgula cinquenta e nove por cento)** do valor do contrato, destinado para atender ao acréscimo de serviço decorrente de modificações quantitativas e qualitativas, que corresponde ao valor de **R$ 363.427,52 (trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, passando o contrato ao valor atual de **R$ 1.841.335,58 (um milhão, oitocentos e quarenta e um mil e trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos),** com fundamento no artigo 65, § 1º, e 65, I, a, da Lei n.º 8.666/93. **Empresa: FB CONSULTORIA E ENGENHARIA SOCIEDADE SIMPLES UNIPESSOAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.492.292/0001-16, com sede na Avenida Santos Dumont, 300, Aflitos, Recife-PE, CEP: 52.050-03. **Valor total**: R$ **1.841.335,58 (um milhão, oitocentos e quarenta e um mil e trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**. **Vigência:** 12 (doze) meses e de vigência de 14 (quatorze) meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 13 de dezembro de 2024.

MARCOS JOSÉ MATOSO DE LIMA
Secretário Executivo de Obras Públicas

Publicado por:
Leila Maria de Carvalho Santos
Código Identificador:9E298C6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/PMCSA - SEOBP/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Executiva de Obras Públicas, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **3º termo aditivo ao Contrato nº** 033/PMCSA - SEOBP/2021, **Processo Administrativo nº** 052/2021, **Processo Licitatório nº** 022/PMCSA-SEOBP/2021, **Natureza do Objeto**: Prorrogação - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação de prazo e o reajuste contratual**. C**onsiderando o reajuste, o valor mensal passará a ser **R$ 5.826.722,69 (cinco milhões oitocentos e vinte e seis mil setecentos e vinte e dois reais e sessenta e nove centavos)** e o **total passará a ser R$ 23.152.041,96 (vinte e três milhões cento e cinquenta e dois e quarenta e um reais e noventa e seis centavos). O prazo final passará a ser 31 de dezembro de 2025,** nós termos do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93. **Empresa: SCAVE SERVIÇO DE ENGENHARIA E LOCAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.514.128/0001-080, com sede na Rua da Regeneração, 1133, Arruda, CEP:52.120-300. **Valor total**: **23.152.041,96 (vinte e três milhões cento e cinquenta e dois e quarenta e um reais e noventa e seis centavos)**. **Vigência:** 12 (doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 11 de outubro de 2024.

MARCOS JOSÉ MATOSO DE LIMA
Secretário Executivo de Obras Públicas.

Publicado por:
Leila Maria de Carvalho Santos
Código Identificador:2FD20BFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/PMCSA - SMCRSP/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **06º termo aditivo ao Contrato nº** 010/2020, **Administrativo nº** 156/2020, **Processo Licitatório nº** 046/PMCSA - SMCRSP/2022, **Natureza do Objeto**: Prorrogação - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: O presente instrumento tem como objeto a prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses**,** passando o seu termo final para o dia **28 de dezembro de 2025**, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93. **Contratado: CASTRO E ROCHA LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.185.141/0001-12, com sede na BR 101, n° 199, Emaus, Parnamirim/RN, CEP: 59.149-070**, Valor total**: **R$ 3.892.910,03 (três milhões oitocentos e noventa e dois mil novecentos e dez reais e três centavos**). **Vigência:** 12(doze) meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

SERGIO HENRIQUE DE OLIVEIRA BELO
Secretário Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos

Publicado por:
Leila Maria de Carvalho Santos
Código Identificador:10662867

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
EXTRATOS DO 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-001/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 3º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-001/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração de n° SME 001.2021, Em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **LAR ESPÍRITA CLARA DE ASSIS – LAR DE CLARA**, CNPJ: 07.082.502/0001-58, com sede na Rua Matriz, s/nº - Pontezinha, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 684.109,80 (seiscentos e oitenta e quatro mil, cento e nove reais e oitenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-002/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração SME-002/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração de n° SME 001.2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **CENTRO DE SOLIDARIEDADE DOS MORADORES DE PONTEZINHA**, CNPJ: 04.466.148/0001-77, com sede na Rua Conde da Boa Vista, nº 1.047 – Pontezinha – Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 829.227,10 (oitocentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e sete reais e dez centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-003/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração SME-003/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-003/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **CENTRO SOCIAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA**, CNPJ: 11.333.648/0001-04, com sede na Rua Fazenda Engenho Jussaral, s/nº - Jussaral, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 726.100,80 (setecentos e vinte e seis mil, cem reais e oitenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-005/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-005/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-005/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **ASSOCIAÇÃO LAR DO AMANHÃ**, CNPJ: 08.842.966/0001-88, com sede na Rua Engenho Novo, s/nº - Centro, Cabo de Santo Agostinho-PE. Valor total: R$ 345.511,56 (trezentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e onze reais e cinquenta e seis centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-006/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-006/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-006/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **CONSELHO DE MORADORES DE ROSÁRIO,** CNPJ: 02.734.741/0001-21, com sede na Rua Benedito Lopes da

Silva, nº 70 – Loteamento Nossa Senhora do Rosário, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 478.400,25 (quatrocentos e setenta e oito mil, quatrocentos reais e vinte e cinco centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-007/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-007/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-007/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **CONSELHO DE MORADORES DO ALTO DO COLÉGIO,** CNPJ: 02.127.221/0001-50, com sede na Rua Amaro José dos Santos, nº 08 - Cohab, Cabo de Santo Agostinho-PE. Valor total: R$ 637.866,96 (seiscentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-008/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-008/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-008/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **CENTRO COMUNITÁRIO CASSARI**, CNPJ: 04.083.874/0001-00, com sede na Rua 21 de Abril, nº 39 – Ponte dos Carvalhos, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 659.129,40 (seiscentos e cinquenta e nove mil, cento e vinte e nove reais e quarenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-009/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-009/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-009/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **CENTRO COMUNITÁRIO ALTO DOS ÍNDIOS,** CNPJ: 04.033.804/0001-48, com sede na Rua 18, nº 176-Ponte dos Carvalhos, Cabo de Santo Agostinho-PE. Valor total: R$ 354.008,88 (trezentos e cinquenta e quatro mil, oito reais e oitenta e oito centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-010/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-010/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-010/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **CONSELHO DOS MORADORES DE PIRAPAMA**, CNPJ: 07.592.107/0001-15, com sede na Rua Professor Francisco Teófilo de Oliveira, nº 71 – Pirapama, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 510.293,60 (quinhentos e dez mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-011/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-011/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-011/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PEQUENOS AGRICULTORES DE VILA DOIS IRMÃOS**, CNPJ: 08.914.764/0001-02, com sede no Engenho Propriedade Serraria, s/nº - Serraria, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 542.187,00 (quinhentos e quarenta e dois mil, cento e oitenta e sete reais).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-012/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-012/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-012/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **SOCIEDADE BENEFICENTE CASA DE MARIA**, CNPJ: 05.910.748/0001-45, com sede na Rua Eunice Severina da Silva, nº 257 – Villa Claudete, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 650.624,34 (seiscentos e cinquenta mil, seiscentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 3º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-013/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-013/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-012/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2024 com término em 31 de dezembro de 2024. Entidade: **ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DO BAIRRO SÃO FRANCISCO**, CNPJ: 24.411.548/0001-92, com sede na Rua Prefeito João Batista Ferreira, s/nº-São Francisco, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 449.164,92 (quatrocentos e quarenta e nove mil, cento e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de dezembro de 2023.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

Publicado por:
Alcides da Silva Santos Filho
Código Identificador:5115F927

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
EXTRATOS DO 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-001/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 3º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-001/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração de n° SME 001.2021, Em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **LAR ESPÍRITA CLARA DE ASSIS – LAR DE CLARA**, CNPJ: 07.082.502/0001-58, com sede na Rua Matriz, s/nº - Pontezinha, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 684.109,80 (seiscentos e oitenta e quatro mil, cento e nove reais e oitenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-002/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração SME-002/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração de n° SME 001.2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **CENTRO DE SOLIDARIEDADE DOS MORADORES DE PONTEZINHA**, CNPJ: 04.466.148/0001-77, com sede na Rua Conde da Boa Vista, nº 1.047 – Pontezinha – Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 829.227,10 (oitocentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e sete reais e dez centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-003/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração SME-003/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-003/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **CENTRO SOCIAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA**, CNPJ: 11.333.648/0001-04, com sede na Rua Fazenda Engenho Jussaral, s/nº - Jussaral, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 726.100,80 (setecentos e vinte e seis mil, cem reais e oitenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-005/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-005/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-005/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **ASSOCIAÇÃO LAR DO AMANHÃ**, CNPJ: 08.842.966/0001-88, com sede na Rua Engenho Novo, s/nº - Centro, Cabo de Santo Agostinho-PE. Valor total: R$ 345.511,56 (trezentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e onze reais e cinquenta e seis centavos).

Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-006/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-006/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-006/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **CONSELHO DE MORADORES DE ROSÁRIO,** CNPJ: 02.734.741/0001-21, com sede na Rua Benedito Lopes da Silva, nº 70 – Loteamento Nossa Senhora do Rosário, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 478.400,25 (quatrocentos e setenta e oito mil, quatrocentos reais e vinte e cinco centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-007/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-007/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-007/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **CONSELHO DE MORADORES DO ALTO DO COLÉGIO,** CNPJ: 02.127.221/0001-50, com sede na Rua Amaro José dos Santos, nº 08 - Cohab, Cabo de Santo Agostinho-PE. Valor total: R$ 637.866,96 (seiscentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024. .

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-008/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-008/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-008/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **CENTRO COMUNITÁRIO CASSARI**, CNPJ: 04.083.874/0001-00, com sede na Rua 21 de Abril, nº 39 – Ponte dos Carvalhos, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 659.129,40 (seiscentos e cinquenta e nove mil, cento e vinte e nove reais e quarenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024. .

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-009/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-009/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-009/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **CENTRO COMUNITÁRIO ALTO DOS ÍNDIOS,** CNPJ: 04.033.804/0001-48, com sede na Rua 18, nº 176-Ponte dos Carvalhos, Cabo de Santo Agostinho-PE. Valor total: R$ 354.008,88 (trezentos e cinquenta e quatro mil, oito reais e oitenta e oito centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024. .

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-010/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-010/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-010/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **CONSELHO DOS MORADORES DE PIRAPAMA**, CNPJ: 07.592.107/0001-15, com sede na Rua Professor Francisco Teófilo de Oliveira, nº 71 – Pirapama, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 510.293,60 (quinhentos e dez mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-011/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-011/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-011/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PEQUENOS AGRICULTORES DE VILA DOIS IRMÃOS**, CNPJ: 08.914.764/0001-02, com sede no Engenho Propriedade Serraria, s/nº - Serraria, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 542.187,00 (quinhentos e quarenta e dois mil, cento e oitenta e sete reais).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024.

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-012/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-012/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração nº SME-012/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **SOCIEDADE BENEFICENTE CASA DE MARIA**, CNPJ: 05.910.748/0001-45, com sede na Rua Eunice Severina da Silva, nº 257 – Villa Claudete, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 650.624,34 (seiscentos e cinquenta mil, seiscentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024. .

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

EXTRATO DO 4º T.A. AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº SME-013/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Secretaria Municipal da Educação, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o 1º T.A. ao Termo de Colaboração nº SME-013/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, que tem por objeto a prorrogação

da vigência do Termo de Colaboração nº SME-012/2021, proveniente do Chamamento Público nº 001/2021, em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos do art. no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025. Entidade: **ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DO BAIRRO SÃO FRANCISCO**, CNPJ: 24.411.548/0001-92, com sede na Rua Prefeito João Batista Ferreira, s/nº-São Francisco, Cabo de Santo Agostinho-PE.
Valor total: R$ 449.164,92 (quatrocentos e quarenta e nove mil, cento e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos).
Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de dezembro de 2024. .

HEBERTE LAMARCK GOMES DA SILVA
Secretário Municipal Educação

Publicado por:
Alcides da Silva Santos Filho
Código Identificador:4764DC72

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
TERMO ADITIVO UNILATERAL DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 002/2024

TERMO ADITIVO UNILATERAL DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 002/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº006/2024
CHAMADA PÚBLICA Nº001/2024

TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTARIAS PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DOS MUNÍCIPES DE CACHOEIRINHA/PE, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA J. S. LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA LTDA.

O CONTRATANTE **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRINHA/PE,** pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Duque de Caxias, 31 – Centro – Cachoeirinha – Pernambuco, CEP 55.380-000 - tels.; 3742 1335 / 3742 1040, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.234.992/0001 – 75, representado neste ato pelo sua gestora, a Sra. LARISSA DANIELE BARRETO SILVA, brasileiro, casado, e como CONTRATADA, a empresa **J. S. LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.933.937/0001-36, com sede na Avenida José Magalhães de França, 281, sala 1 b, Centro, Arcoverde/PE, TEL. (87) 9 9641-5352 e-mail: jaimebent56@gmail.com, neste ato, legalmente representada pelo Sr. Jaime Henrique Xavier Bentinho, nos termos do Processo Licitatório realizado sob a modalidade CHAMADA PÚBLICA - CREDENCIAMENTO Nº 001/2024, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, RESOLVEM SUPRIMIR o presente contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente Termo de Supressão em virtude do Credenciamento de uma segunda empresa (DOUGLAS ALEMBERG TABOSA DE QUEIRO, inscrita no CNPJ nº 13.708.248/0001-53), para o objeto desta Chamada Pública, portanto, havendo mais de um Credenciado, serão dividido as quantidades iguais para que todos os Credenciados possam prestar serviços em igualdade.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Serão Suprimidos os Serviços complementares de saúde especializados, pessoa jurídica para confecção de PRÓTESES DENTÁRIAS, destinados à população do município de Cachoeirinha, por um período de 12 meses. A presente supressão passa a viger a partir de 26/12/2024.

Em razão da presente supressão, a Cláusula Quinta do Contrato nº002/2024 passa a viger com a seguinte redação:

A CONTRATANTE pagará, mensalmente, a CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância correspondente aos serviços prestados. Após o presente Termo Aditivo de Supressão, o Contrato nº002/2024 passa a ter o valor total de R$67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais), conforme tabela abaixo descriminada:

Nº	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/ MENSAL
01	0701070099	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	05	R$225,00	R$2.250,00
02	0701070102	PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL	05	R$225,00	R$2.250,00
03	0701070129	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR	05	R$225,00	R$2.250,00
04	0701070137	PRÓTESE TOTAL MAXILAR	05	R$225,00	R$2.250,00
05	0701070145	PRÓTESE CORONÁRIA/INTRA-RADICULAR FIXA OU ADESIVA (POR ELEMENTO)	05	R$225,00	R$2.250,00
TOTAL MENSAL			25	R$225,00	R$5.625,00
TOTAL 12 MESES			50 PRÓTESES x 12 MESES, TOTAL DE 600 UNIDADES	R$225,00	R$67.500,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a execução deste Termo Aditivo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 - Entidade Supervisionada
Unidade: 03 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa: 1001- Promoção a Saúde de Qualidade
Atividade: 4007 – Manutenção das Ações da Atenção Básica
Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES
Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e disposições do Contrato original,
desde que não conflitem com o disposto neste Instrumento.
E, por estarem justos e acordados, firmam o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal.
Cachoeirinha (PE), 26 de dezembro de 2024.

Fundo Municipal De Saúde De Cachoeirinha/PE
LARISSA DANIELE BARRETO SILVA
Gestora Municipal de Saúde
Contratante

Cachoeirinha (PE), 26 de dezembro de 2024.

LARISSA DANIELE BARRETO SILVA
Gestora Municipal de Saúde

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:C97ECBFE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AUTORIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AUTORIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento ao que determina a Lei nº. 14.133/2021, art. 72, Inciso VIII, c/c com o art. 79, inciso V, e suas alterações posteriores, **autorizo** de acordo com o Termo de Credenciamento exarado nos autos do **Processo Administrativo n.º 006/2024**, tipo **Credenciamento nº001/2024**, do Fundo Municipal de Saúde tendo como objetivo:

Contratação da empresa: **DOUGLAS ALEMBERG TABOSA DE QUEIROZ**, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.708.248/0001-53, com sede na Rua Ararinha Azul, 204, Fundos Andar 1, Maria Auxiliadora, Caruaru/PE, TEL. (81) 98275-9635 e-mail: dqodontologico@gmail.com, neste ato, legalmente representada pelo Sr. Douglas Alemberg Tabosa De Queiroz, com um valor estimado total de **R$67.500,00** (sessenta e sete mil e quinhentos reais), pelo período de 12 meses, para Prestação de serviço de confecção de próteses dentarias para atendimento aos usuários dos munícipes de Cachoeirinha/PE. Conforme tabela abaixo:

Nº	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/MENSAL
01	0701070099	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	05	R$225,00	R$2.250,00
02	0701070102	PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL	05	R$225,00	R$2.250,00
03	0701070129	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR	05	R$225,00	R$2.250,00
04	0701070137	PRÓTESE TOTAL MAXILAR	05	R$225,00	R$2.250,00
05	0701070145	PRÓTESE CORONÁRIA/INTRA-RADICULAR FIXA OU ADESIVA (POR ELEMENTO)	05	R$225,00	R$2.250,00
TOTAL MENSAL			25	R$225,00	R$5.625,00
TOTAL 12 MESES			50 PRÓTESES x 12 MESES, TOTAL DE 600 UNIDADES	R$225,00	R$67.500,00

Tendo o credenciamento se realizado rigorosamente nos termos da Lei e seguido às orientações do Parecer Jurídico constante nos autos, autorizo a emissão dos termos contratuais para que se produzam os efeitos.
Cachoeirinha - PE, 26 de dezembro de 2024

LARISSA DANIELE BARRETO SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:4A180880

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 033, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2022

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas em função de seu cargo, em consonância com o que dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal da República de 1988, Art. 97, VII da Constituição do Estado de Pernambuco, amparado pela Lei Municipal nº 966/2001 de 03/04/2001, e Lei Municipal nº 1.230/2016 de 06/04/2016 e nas demais leis que regem a espécie e considerando a Homologação do Resultado do Concurso Público, considerando a necessidade da Administração Pública Municipal para atender ao serviço público, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS, relacionados no anexo I deste Edital, da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha-PE.

Os Candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, sito a Praça Presidente Kennedy, 126 - Centro, Cachoeirinha-PE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação deste.

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATA CONVOCADA DA VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA PSICÓLOGA

Número de Inscrição	Nome	Data de Nascimento
1215429	ANA BEATRIZ SALGADO MATOS FERREIRA	26/12/1997

RELAÇÃO DE CANDIDATO CONVOCADO DA VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA GUARDA MUNICIPAL

Número de Inscrição	Nome	Data de Nascimento
1215536	MYKAELL DOUGLAS CAVALCANTE DA SILVA	07/04/1998

Cachoeirinha, 26 de dezembro de 2024.

ADYANNE KELLY SOBRAL DE MORAIS COSTA
- Secretária de Administr

Publicado por:
Nivanilson Dos Santos Diniz
Código Identificador:C548D649

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC
SEGUNDO AVISO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

SEGUNDO AVISO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICADA: VIEIRA DE GOIS FABRICAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita sob o n° 26.958.780/0001-70, situada na Avenida Dr. João Borba, s/n°, lote Granja Monteiro Quadra H lote 3RA - bairro – Santo Antônio – Garanhuns/PE, CEP: 55.293-000, endereço eletrônico universocomercioeservicos@otlook.com, tel.: 87 – 9. 8162-0001.

Pelo presente instrumento e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem:

A notificada participou do Processo de Contratação 027/2024 – PMC, referente ao Pregão Eletrônico 015/2024 – PMC, o qual tem como objeto a contratação de empresa para aquisição de material didático, para formação de kits Escolares destinados aos alunos e professores da Rede Pública Municipal de ensino de Caetés/PE.

Por conseguinte, no dia 28 de novembro do ano em curso, procedeu-se ao envio do instrumento contratual nº 060/2024 – PMC, bem como da sua ordem de fornecimento, através do e-mail universocomercioeservicos@otlook.com, para que os respectivos instrumentos fossem devidamente assinados pela empresa ora notificada. Destaca-se que neste momento foi esclarecido à empresa, através do e-mail enviado, que a ordem de fornecimento já representava o pedido devendo este ser adimplido conforme as cláusulas contratuais.

Cumpre-nos destacar que conforme o item 13.0, do Termo de Referência - documento anexo e parte inseparável do instrumento convocatório, o prazo para a entrega do objeto contratado é de até 20 (vinte) dias. Vejamos:

13.0. DA EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA
13.1. O prazo de entrega do objeto será, IMPRETERIVELMENTE, de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do contrato e da ordem de fornecimento.

Outrossim, no dia 23/12/2024, em decorrência do fato de que a empresa notificada não havia promovido a entrega do objeto contratado, foi formalizado o primeiro aviso de notificação extrajudicial. Em sua defesa, a empresa Vieira e Góis apresentou pedido de prorrogação de prazo para o dia 20/01/2025, alegando que "dependia do recebimento da totalidade da matéria prima para a confecção das mochilas, alegando ainda que o material que possuía

em estoque não era suficiente a conclusão do quantitativo total da demanda. Alega ainda que devido às festividades do final de ano e feriados houve uma dificuldade na produção.

Diante da resposta apresentada, alguns fatos merecem ser observados, entre eles:

A princípio, o contrato foi formalizado no dia 28 de novembro do ano em curso, e como bem destacado acima, a empresa teve ciência prévia acerca do prazo de entrega. Diante disso, as providências cabíveis quanto a aquisição do material para a confecção do objeto contratado (mochilas/bolsas personalizadas) assim como a sua produção deveria ter sido iniciada assim que houve a assinatura do instrumento contratual, havendo dessa maneira a possibilidade da sua conclusão dentro do prazo contratualmente estabelecido.

Ademais, levando-se em consideração que o prazo inicial para e entrega do objeto foi de 20 (vinte) dias, caso houvesse a sua dilação para o dia 20 de janeiro, conforme solicitação da empresa notificada, haveria uma desproporcionalidade, uma vez que o prazo seria elevado ao triplo do estabelecido no edital.

Diante disso, através deste, dar-se ciência à empresa notificada de que esta Administração Pública prorrogará o prazo de entrega, impreterivelmente, para o dia 30 de dezembro do ano em curso. Nessa senda, frisa-se que a empresa terá mais de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato e ordem de fornecimento para o cumprimento da obrigação contratual.

Destarte, é de sumo relevo frisar que conforme a cláusula décima primeira, subitem 11.1, alínea "c" do instrumento contratual "comete infração administrativa o contratado que der causa à inexecução total do contrato." Trata-se de uma conduta que se encontra prevista no inciso III, do art. 155, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Para mais, os artigos 156 e seguintes disciplinam as sanções que serão aplicadas a quem, porventura, incorrer na infração administrativa acima mencionada, ressaltando que neste caso, o licitante/contratado poderá ser penalizado com as seguintes sanções:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do**caput**deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista noinciso I do**caput**do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do**caput**deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas noart. 155 desta Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III docaputdeste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nosincisos II, III, IV, V, VI e VII docaputdo art. 155 desta Lei,quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do**caput**deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nosincisos VIII, IX, X, XI e XII do**caput**do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do**caput**do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Isto posto, em conformidade com as minhas atribuições legais e em cumprimento a regra estabelecida na cláusula XIII do Termo de Referência, sirvo-me da presente para notificar a empresa VIEIRA DE GOIS FABRICAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.958.780/0001-70, para que promova a entrega do objeto contratado, pontualmente, até o dia 30/12/2024.

Destarte, em respeito aos princípios constitucionais do Contraditório e Ampla Defesa, a supracitada empresa tem a prerrogativa de apresentar, no mesmo prazo, através do e-mail cplcaetes@gmail.com, defesa correspondente aos fatos descritos na presente notificação, oportunidade em deverá juntar documentos comprobatórios de sua alegação, conforme as informações acima explanadas.

Por fim, é de sumo relevo enfatizar que o descumprimento da presente convocação ensejará a extinção do contrato, nos termos do inciso I, do art. 137, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, havendo, no presente caso, a possibilidade de a empresa notificada ser responsabilizada, conforme as disposições previstas nos arts. 155 e seguintes da legislação anteriormente destacada.

Caetés, 24 de dezembro de 2024.

NIVALDO DA SILVA MARTINS
Matrícula no 12270
Prefeito

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:298B7318

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 020/2024
Inexigibilidade nº 007/2024

Natureza: Serviços

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

CONTRATO Nº:069/2024
CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO.
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS FORROZEIROS E TRIOS PÉ DE SERRA DE CARUARU
CNPJ:N° 11.706.770/0001-70
VALOR: R$: 50.000,00 (cinquenta mil reais).

DATA DA ASSINATURA:26/12/2024.
VIGÊNCIA:26/12/2024 À 24/02/2025.

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Rua Bernardino Alves, nº 12, Centro - Calçado-PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira. Calçado, 26 de dezembro de 2024.

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

Publicado por:
Ilka Rejane Barros Melo
Código Identificador:004B78F8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMUTANGA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Camutanga/PE

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2024

Processo Licitatório n° 007/2024

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo modificado, tipo Ambulância Furgoneta simples remoção, Ano mínimo 2024/2024, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Camutanga/PE.

CONTRATO Nº 041/2024-FMS.
CONTRATADA: PGLE VEICULOS, PECAS E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 22.424.379/0001-08.
VALOR DO CONTRATO: R$ 131.946,50 (cento e trinta e um mil, novecentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 26 de dezembro de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 - Poder Executivo
02.006 - Fundo Municipal de Saúde de Camutanga
10.302.0005.2042 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

Camutanga-PE, 26 de dezembro de 2024.

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

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:70D06028

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CANHOTINHO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATOS DOS TERMOS ADITIVOS DOS CONTRATO Nº 0118, 122 E 123/2024

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 118/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
CONTRATADA: ALBUQUERQUE FERREIRA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, à Rua Projetada, S/N Lote 11, Nova Caruaru, Caruaru PE - CNPJ Nº 41.265.994/0001-55 - TELEFONE: (87) 9. 9963-3549, EMAIL: comercialalbuquerque19@gmail.com.
DO OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA A COMPOSIÇÃO DAS CESTAS NATALINAS 2024, DESTINADAS ÀS FAMÍLIAS CARENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO/PE.
DO ACRESCIMO: O presente Termo Aditivo tem por objeto acrescer em até 25% (Vinte e cinco por cento) ao valor inicial do presente contrato, conforme autoriza o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. O item licitado que sofrerá acréscimo em até 25% é o item 02.
DO VALOR ADITIVADO: O valor total do acréscimo deste Termo Aditivo é de R$ 12.285,00 (Doze mil. Duzentos e oitenta e cinco reais) e o valor global do referido Contrato original, passa, em decorrência do acréscimo, a ser de R$ 61.425,00 (Sessenta e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais).
DA RETIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, que não tenham sido objeto de alteração do presente instrumento, passando aquele a vigorar, por conseguinte, com as alterações ora introduzidas. Canhotinho, 26 de Dezembro de 2024. YONÁ PATRICIA ALVES DO NASCIMENTO – Secretária de Assistência Social.

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 122/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
CONTRATADA: VALE NORDESTE COMÉRCIO DE ALIMENTOS & SERVIÇOS LTDA,
ESTABELECIDA AVENIDA PEDRO MARCELO LIMA MOURA, N. 244 – GALPÃO – FRANCISCO SIMÃO DOS SANTOS - GARANHUNS – PE - CNPJ Nº 10.517.296/0001-76. TELEFONE: (87) - 99608-9848 – EMAIL: nailtonouropreto@hotmail.com.
DO ACRESCIMO: presente Termo Aditivo tem por objeto acrescer em até 25% (Vinte e cinco por cento) ao valor inicial do presente contrato, conforme autoriza o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.O item licitado que sofrerá acréscimo em até 25% é o item 03.
DO VALOR ADITIVADO: O valor total do acréscimo deste Termo Aditivo é de R$ 51.088,30 Cinquenta e um mil, oitenta e oito reais e trinta centavos) e o valor global do referido Contrato original, passa, em decorrência do acréscimo, a ser de R$ 255.463,30 (Duzentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e três reais e trinta centavos).
DA RETIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, que não tenham sido objeto de alteração do presente instrumento, passando aquele a vigorar, por conseguinte, com as alterações ora introduzidas. Canhotinho, 26 de Dezembro de 2024. YONÁ PATRICIA ALVES DO NASCIMENTO – Secretária de Assistência Social.

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 123/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
CONTRATADA: ALBUQUERQUE FERREIRA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, à Rua Projetada, S/N Lote 11, Nova Caruaru, Caruaru PE - CNPJ Nº 41.265.994/0001-55 - TELEFONE: (87) 9. 9963-3549, EMAIL: comercialalbuquerque19@gmail.com.
DO OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA A COMPOSIÇÃO DAS CESTAS NATALINAS 2024, DESTINADAS ÀS FAMÍLIAS CARENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO/PE.
DO ACRESCIMO: O presente Termo Aditivo tem por objeto acrescer em até 25% (Vinte e cinco por cento) ao valor inicial do presente contrato, conforme autoriza o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. O item licitado que sofrerá acréscimo em até 25% é o item 01.
DO VALOR ADITIVADO: O valor total do acréscimo deste Termo Aditivo é de R$ 16.978,94 (Dezesseis mil, novecentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos) e o valor global do referido Contrato original, passa, em decorrência do acréscimo, a ser de R$ 84.916,44 (Oitenta e quatro mil, novecentos e dezesseis reais e quarenta e quatro centavos).
DA RETIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, que não tenham sido objeto de alteração do presente instrumento, passando aquele a vigorar, por conseguinte, com as alterações ora introduzidas. Canhotinho, 26 de Dezembro de 2024.

YONÁ PATRICIA ALVES DO NASCIMENTO –
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:EA6ED2A7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
HOMOLOGAÇÃO DO PREGAO ELETRONICO N. 010/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2024 – PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2024
O Fundo Municipal de Saúde de Canhotinho - PE, através da sua Secretária publica a Homologação do Pregão Eletrônico Nº 010/2024, destinado a Aquisição de Equipamentos que irão atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificado no Termo de Referência, em favor das Empresas Aquisição de Equipamentos que irão atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde. Em favor das empresas **DIGITALPAR INFORMATICA LTDA - CNPJ Nº 18.861.730/0001-42,** vencedora do item 02, no valor total de R$ 3.960,99; **GWC INDUSTRIA, IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE ELETRONICOS LTDA – CNPJ Nº 49.329.140/0001-05**, vencedora do item 03, no valor total de R$ 3.951,50; **LICITA FISIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 43.235.370/0001-10**, vencedora dos itens 06 e 07, no valor total de R$ 13.053,97**; B. D. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 52.496.119/0001-09**, vencedora dos itens 08 e 09, no valor total de R$ 4.520,00 e **EQUIMED EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ º 38.408.899/0001-59**, vencedora dos itens 10 e 11, no valor total de R$ 11.090,00. Os itens 01, 04 e 05 foram FRACASSADOS. Os Termos de Contratos só serão enviados no dia 02.01.2025, haja visto a dotação orçamentaria utilizada ter sido do ano de 2025. Canhotinho, 26 de dezembro de 2024.

YONÁ PATRICIA ALVES DO NASCIMENTO –
Secretária de Saúde

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:790CA589

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2024 - DATADO: 17/12/2024 - CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Canhotinho/PE – CNPJ Nº 31.126.397/0001-96. CONTRATADA: P R COMERCIO DE MOVEIS EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. 09.531.113/0001-98, sediada na SEBASTIAO MALTA ARCOVERDE, Nº 50, PARNAMIRIM, RECIFE – PE – CEP 52.060-070 - TELEFONES: (81) 3269.2568 – EMAIL: pr.moveis01@gmail.com. Valor do Contrato R$ 124.999,84 (Cento e vinte e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos). Canhotinho, 26 de dezembro de 2024.

DENISE MARIA QUIRINO VIANA DE SANT'ANA SÁ
-Secretária de Educação

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:D0839D26

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

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

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 069/2023/PMC. DISPENSA n° 010/2023/PMC. Alteração de prazo de vigência do contrato referente a Locação de um imóvel para fins da Secretaria Municipal de Administração, onde funcionará a COORDENADORIA DA MULHER, situada na Rua 31 de Março, 245, Centro-Capoeiras/PE. Contratada: Alberto França da Silva. CPF/MF: 388.XXX.434-72. Valor atual do contrato: R$ 6.000,00 (seis mil reais). Prazo acrescido: 12 meses. Nova vigência: de 08/11/2024 à 08/11/2025.

Capoeiras, 08 de novembro de 2024.

TALITA RAFAELLA SANTANA MELO
Secretária de Administração

Publicado por:
Camila Maria de Almeida
Código Identificador:5A0385E7

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

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n° 037/2023/PMC. DISPENSA n° 002/2023/PMC. Alteração de prazo de vigência do contrato referente a Locação de um imóvel para fins da Secretaria Municipal de Educação, onde funcionará o Núcleo de Atendimento Especializado em Educação e Saúde (NAEES), situado na avenida 31 de março, 58, Centro – Capoeiras/PE. Contratada: Mariana de Castro Squinca Polizelli. CPF/MF: 050.XXX.774-13. Valor atual do contrato: R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais). Prazo acrescido: 12 meses. Nova vigência: de 23/05/2024 à 23/05/2025.

Capoeiras, 23 de maio de 2024.

IRECE FERREIRA MACÊDO ALMEIDA
Secretária de Educação

Publicado por:
Camila Maria de Almeida
Código Identificador:540EE2D2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CASINHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - CONTRATO DE Nº 00062/2022 - FUNDO MUNICIPAL DE CASINHAS-PE

1º TERMO ADITIVO DE VALOR, ao Contrato Nº 00062/2023. Processo Administrativo Nº: 00003/2022 Chamada Pública nº00002/2022. Objeto: Credenciamento de Empresas para a Prestação de Serviços para realização de exames Laboratoriais com base na tabela de preços do SUS, para atender os pacientes da rede Municipal de Saúde de Casinhas–PE. Contratado: **JJ SERIÇOS LABORATORIAIS LTDA**. CNPJ 08.902.352.0001-44. Em vista dos ajustes supracitados, a **1ª Reprogramação** provocou um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) - R$ 75.335,34 (Setenta e Cinco Mil Trezentos e Trinta e Cinco Reais e Trinta e Quatro Centavos). Mais informações podem ser obtidas no seguinte endereço: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Casinhas, Rua Severino Augusto de Miranda, SN, Centro, Casinhas - PE, ou através do Fone: (81) 3634-9156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licit.casinhas@gmail.com.

Casinhas,02 de janeiro de 2023.

GEYSA MYLENA DE LIMA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fabiano
Código Identificador:97793E54

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00034/2024

Processo Nº: 00105/2024. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00034/2024. Compra. Adjudicação do objeto e Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00034/2024, para Contratação de empresa objetivando o fornecimento parcelado de água mineral, para atender as necessidades do município de Casinhas, por um período de 12 (Doze) meses. Serão órgãos participantes o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Saúde. Itens 1, 2: SALOMAO LEAL DE FARIAS FILHO. CNPJ: 10.539.587/0001-65, pelo valor de R$210.000,00.

Casinhas, 26/12/2024.

JULIANA BARBOSA DA SILVA AGUIAR
Prefeita

Publicado por:
Fabiano
Código Identificador:82CB6ABD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
DECRETO Nº 70, DE 10 DEZEMBRO DE 2024

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação um terreno situado no Sítio Diogo, deste município de Casinhas, com perímetro: 183,074 m e Área: 1.255,424 m² ou 0,1255 ha; e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CASINHAS**, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e considerando a necessidade de adquirir bens imóveis mediante desapropriação por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, na forma da legislação federal, especialmente de acordo com os arts. 5º, XXIII e XXIV, 170, inciso III, 184 e parágrafos da Constituição Federal e nos termos dos artigos 1º, 2º, 5º e letras, 6º e 15 do Decreto-Lei n. º 3.365, de 21 de junho de 1941:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação nos termos do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, um terreno situado **no Sítio Diogo, Casinhas/PE, com perímetro: 183,074 m e Área: 1.255,424 m² ou 0,1255 ha**, DENOMINADA DE ÁREA 2, com a seguinte descrição: a referida gleba está Geo-referenciada no Sistema Geodésico Brasileiro, com coordenadas Plano Retangulares Relativas Sistema U T M - Datum SIRGAS2000, referentes ao meridiano central 33°00' cuja descrição se inicia no vértice V-01 de coordenada Este (X) 197.686,98 m e Norte (Y) 9.134.134,26 m, assinalado em planta anexa como segue: Do vértice V-01 segue até o vértice V-02, de coordenada U T M E= 197.688,95 m e N= 9.134.133,94 m, no azimute de 99°08'14", na extensão de 2,00 m; Do vértice V-02 segue até o vértice V-03, de coordenada U T M E= 197.749,59 m e N= 9.134.126,64 m, no azimute de 96°51'32", na extensão de 61,08 m; Do vértice V-03 segue até o vértice V-04, de coordenada U T M E= 197.746,63 m e N= 9.134.116,74 m, no azimute de 196°39'40", na extensão de 10,34 m; Do vértice V-04 segue até o vértice V-05, de coordenada U T M E= 197.720,33 m e N= 9.134.121,29 m, no azimute de 279°49'14", na extensão de 26,69 m; Do vértice V-05 segue até o vértice V-06, de coordenada U T M E= 197.716,72 m e N= 9.134.102,32 m, no azimute de 190°44'53", na extensão de 19,31 m; Do vértice V-06 segue até o vértice V-07, de coordenada U T M E= 197.695,69 m e N= 9.134.105,58 m, no azimute de 278°48'29", na extensão de 21,28 m; Do vértice V-07 segue até o vértice V-08, de coordenada U T M E= 197.679,40 m e N= 9.134.109,89 m, no azimute de 284°50'05", na extensão de 16,86 m; Finalmente do vértice V-08 segue até o vértice V-01, (início da descrição), no azimute de 17°17'19", na extensão de 25,51 m, fechando assim o polígono acima descrito, abrangendo uma área de 1.255,424 m² ou 0,1255 ha ou 0,0519 Alqs e um perímetro de 183,074 m. 1. Confrontações: Do vértice V-01 ao vértice V-03 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Espólio de Cassiano Vicente dos Santos; Do vértice V-03 ao vértice V-04 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Espólio de Manoel Francisco de Souza; Do vértice V-04 ao vértice V-05 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Prefeitura Municipal de Casinhas; Do vértice V-05 ao vértice V-07 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Antônio Francisco de Lima; Finalmente do vértice V-08 ao vértice V-01 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Área Urbana.

Parágrafo único. Referido imóvel não possui registro no RGI encontrando-se na posse dos sucessores de Manuel Francisco de Souza: 1- **JOSÉ LIMA DA SOUZA**, pernambucano, solteiro, nascido em 15/08/1968, filho de Manuel Francisco de Souza e Severina Lima de Souza, portador do RG nº 33.108.269-X SSP-SP, inscrito no CPF nº 665.287.124-68, residente e domiciliado na Rua R. Pernambuco, nº 14, Casa B, Jardim Capela, São Paulo/SP, CEP: 04960-050; 2- **EDINALVA SOUZA DE LIMA**, brasileira, casada, nascida em 25/09/1969, filha de Manuel Souza de Lima e Severina Lima de Souza, portadora do RG nº 34.716.525-4 SSP-SP, inscrita no CPF nº 715.929.974-49, e seu esposo SEVERINO RIBEIRO DE LIMA, brasileiro, casado, nascido em 24/09/1967, filho de Manuel Mariano de Lima e Maria do Carmo Ribeiro de Lima, portador do RG nº 26.136.175-2 –SSP/SP, inscrito no CPF nº 517.791.104-72, ambos residentes e domiciliados na Rua Salvador, nº 12, São Bernardo do Campo – SP, CEP: 09853-580; 3- **EDINEUSA LIMA DE SOUZA** brasileira, solteira, nascida em 13/05/1972, filha de Manuel Francisco de Souza e de Severina Lima de Souza, RG n° 34.421.859-SSP/SP e CPF n° 134.263.908-17, residente na rua Pernambuco, 14, Compl B C/3, PQ, STA Bárbara, São Paulo/SP, CEP 049800-050; 4-**EDILSON LIMA DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/10/1973, filho de Manuel Francisco de Souza e Severina Lima de Souza, portador do RG nº 331867175 SSP/SP, inscrito no CPF nº 961.022.174-20, residente e domiciliado na Rua Manoel Pereira da Silva, nº 23, Diogo – Casinhas -PE, 55755-000; 5-**EDRIANE LIMA DE SOUZA XAVIER,** brasileira, casada, natural de Surubim-PE, nascida em 10/08/1977, filha de Manoel Francisco de Souza e Severina Lima de Souza, portadora do RG nº 8.444.681 - SDS-PE, inscrita no CPF nº 990.138.354-49, e seu esposo EDICARLOS DINIZ XAVIER, brasileiro, casado, natural de Surubim-PE, nascido em 19/08/1973, filho de João Bernado Xavier e Efigenia Diniz Xavier, portador do RG nº 33040460 SSP-SP, inscrito no CPF nº 879.904.154-53, ambos residentes e domiciliados no Sítio Lagoa de Pedra, s/n, zona rural de Casinhas-PE, CEP: 55755-000; 6-**EDINALDO LIMA DE SOUZA,** brasileiro, solteiro, nascido em 03/08/1978, filho de Manuel Francisco de Souza e Severina Lima de Souza, portador do RG nº 37.893.784-4 SSP-SP, inscrito no CPF nº 027.102.464-06, residente e domiciliado na Rua Antônio Monteiro de Oliveira, nº 11, Cs 03, Jardim Laura – São Bernardo do Campo – SP, CEP: 09852-441; 7-**EDMILSON LIMA DE SOUZA**, brasileiro, casado, nascido em 11/02/1981, filho de Manuel Francisco de Souza e Severina Lima de Souza, portador do RG nº 3871337 SSP/SP, inscrito no CPF nº 218.453.968-63, e sua esposa ERIVALDA NASCIMENTO DE OLIVEIRA SOUZA, brasileira, casada, natural de Surubim-PE, nascida em 29/10/1981, filha de Nivaldo Germano de Oliveira e Carolina Nascimento de Oliveira, portadora do RG nº 56.624.848-7 SSP-SP, inscrita no CPF nº 049.667.564-80, ambos residentes e domiciliados na Rua Antônio Monteiro de Oliveira, nº 7, Jardim Laura – São Bernardo do Campo – SP. CEP: 09852-441.

Art. 2° O imóvel de que trata o art. 1° deste Decreto foi avaliado em **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** pela Comissão Especial de Avaliação de Bens, constituída pela Portaria nº 21, de 02 de janeiro de 2024, que fixou previamente o valor do bem expropriado, com base em laudo técnico especializado, para fins de indenização.

Art.3º O imóvel a que se refere o art. 1° destina-se ao atendimento de demanda da Municipalidade de aquisição do imóvel para fins de construção da Escola Municipal do Diogo, necessidade premente da comunidade escolar de Casinhas, cujas instalações atuais não atendem mais ao número de alunos matriculados e as exigências dos órgãos de controle.

Art.4º É declarada de urgência a desapropriação, para efeito de imissão provisória do Município de Casinhas na posse do bem referido no Art. 1º deste Decreto, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei n. º 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art.5º Fica o Departamento Jurídico do Município autorizado a adotar as providências necessárias à efetivação da Desapropriação de que trata o presente Decreto, por via negociada ou judicial, consignando as indenizações à conta das dotações orçamentárias próprias na Lei Orçamentária Anual– LOA/2024, Lei Municipal nº 458, em 15 de dezembro de 2023, prevista na seguinte função programática: 05.002. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / 05.041-FUNDEB // 12 361 1201 0046 – Adquirir Imóveis para Instalação Unidades Educacionais com Recursos do Fundeb / 000301 4490.61 99 – Aquisição de Imóveis; 05.001- Departamento de Ensino / 12 361 1201 0025 – Adquirir Imóveis para Instalação de Unidades Educacionais / 000142 4490.61 – Aquisição de Imóveis.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa, em 10 de dezembro de 2024.

JULIANA BARBOSA DA SILVA AGUIAR
- Prefeita -

Publicado por:
Claudeni Silva de Oliveira
Código Identificador:2A4E8A1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
DECRETO Nº 71, DE 10 DEZEMBRO DE 2024

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação um terreno situado no Sítio Diogo, deste município de Casinhas, de 187,795 metros e Área de 2.010,357 m² ou 0,2010 ha; e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CASINHAS**, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e considerando a necessidade de adquirir bens imóveis mediante desapropriação por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, na forma da legislação federal, especialmente de acordo com os arts. 5º, XXIII e XXIV, 170, inciso III, 184 e parágrafos da Constituição Federal e nos termos dos artigos 1º, 2º, 5º e letras, 6º e 15 do Decreto-Lei n. º 3.365, de 21 de junho de 1941:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação nos termos do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, um terreno situado **no Sítio Diogo, Casinhas/PE, com perímetro de 187,795 metros e Área de 2.010,357 m² ou 0,2010 ha,** DENOMINADA ÁREA 3, com a seguinte descrição: A referida gleba está Geo-referenciada no Sistema Geodésico Brasileiro, com coordenadas Plano Retangulares Relativas Sistema U T M - Datum SIRGAS2000, referentes ao meridiano central 33°00' cuja descrição se inicia no vértice V-01 de coordenada Este (X) 197.697,99 m e Norte (Y) 9.134.165,68 m, assinalado em planta anexa como segue: Inicia-se no vértice V-01 de coordenada Este (X) 197.697,99 m e Norte (Y) 9.134.165,68 m, assinalado em planta anexa como segue: Do vértice V-01 segue até o vértice V-02, de coordenada U T M E= 197.758,16 m e N= 9.134.158,65 m, no azimute de 96°39'46", na extensão de 60,57 m; Do vértice V-02 segue até o vértice V-03, de coordenada U T M E= 197.756,85 m e N= 9.134.154,84 m, no azimute de 198°53'48", na extensão de 4,03 m; Do vértice V-03 segue até o vértice V-04, de coordenada U T M E= 197.756,76 m e N= 9.134.150,59 m, no azimute de 181°16'54", na extensão de 4,25 m; Do vértice V-04 segue até o vértice V-05, de coordenada U T M E= 197.749,67 m e N= 9.134.126,92 m, no azimute de 196°39'40", na extensão de 24,71 m; Do vértice V-05 segue até o vértice V-06, de coordenada U T M E= 197.688,95 m e N= 9.134.133,94 m, no azimute de 276°36'00", na extensão de 61,12 m; Do vértice V-06 segue até o vértice V-07, de coordenada U T M E= 197.691,37 m e N= 9.134.147,08 m, no azimute de 10°24'09", na extensão de 13,36 m; Finalmente do vértice V-07 segue até o vértice V-01, (início da descrição), no azimute de 19°36'41", na extensão de 19,75 m, fechando assim o polígono acima descrito, abrangendo uma área de 2.010,357 m² ou 0,2010 ha ou 0,0831 Alqs e um perímetro de de 187,795 m. 1. Confrontações: Do vértice V-01 ao vértice V-02 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Espólio de Manoel Francisco de Lima; Do vértice V-02 ao vértice V-06 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Espólio de Manoel Francisco de Souza; Finalmente do vértice V-07 ao vértice V-01 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com Área Urbana.

Parágrafo único. Referido imóvel não possui registro no RGI encontrando-se na posse dos sucessores de Cassiano Vicente dos Santos: 1- **EDVALDO VICENTE SOUSA DOS SANTOS**, pernambucano, casado, natural de Surubim/PE, nascido em 20/01/1963, filho de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria de Souza, RG n° 2.481.244-SDS/PE e CPF nº 343.896.874-68 e sua esposa **ANA MARIA DA SILVA SANTOS**, pernambucana, natural de Casinhas/PE, nascida em 20/12/1974, filha de José Aureliano da Silva e Maria Severina Duda, RG n° 4.712.912-SDS/PE e CPF 920.744.054-72, ambos residentes na Rua Manoel Pereira da Silva, 10, Diogo, Casinhas/PE, CEP 55755-000; 2-**EDILENE VICENTE DOS SANTOS,** pernambucana, solteira, natural de Surubim/PE, nascida em 11/09/1967, filha de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria dos Santos, RG n° 3.107.870-SDS/PE E CPF n° 698.691.114-91, residente na Avenida David Guerra de Araújo, 511, Centro, Itapissuma/PE, CEP 53700-000; 3-**ANA VICENTE DOS SANTOS**, pernambucana, solteira, natural de Surubim/PE, nascida em 11/10/1968, filha de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria dos Santos, RG n° 30.161.869-0 –SSP/SP e CPF nº 222.817.668-02, com endereço na Rua Barão de Santa Marta, 193, Vila Santa Catarina, CEP 04372-100, São Paulo/SP; 4- **EDILMA VICENTE DOS SANTOS**, pernambucana, divorciada, natural de Surubim/PE, nascida em 03/06/1970, filha de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria dos Santos, RG n° 3.921.008 –SDS/PE e CPF n° 856.106.154-53, residente na Rua A, BL, 00050, Apto. 003, Cajueiro Seco, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP 54330-216; 5-**EDEILDA DE SOUSA SANTOS**, pernambucana, divorciada, natural de Surubim/PE, nascida em 30/10/1971, filha de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria de Souza, RG n° 4.340.484-SDS/PE e CPF n° 795.679.164-20, residente na rua BR de Itapissuma, 440-B, Itapissuma/PE, CEP 53.700-000; 6-**EVANEIDE DE SOUSA SANTOS,** pernambucana, solteira, natural de Surubim/PE, nascida em 19/11/1973, filha de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria de Souza, RG n° 38.892.906-6 SSP/SP e CPF n° 861.958.914-87, com endereço na Rua Alba, 1158, Vila Parque Jabaquara, São Paulo/SP, CEP 04370-105; 7-**EVERALDO DE SOUSA SANTOS,** pernambucano, solteiro, natural de Casinhas/PE, nascido em 22/08/1976, filho de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria de Souza, RG n° 37.637.499-SSP/SP e CPF n° 022.307.054-82, residente na rua Rischin Matsuda, 214, Vila Santa Catarina, São Paulo/SP, CEP 04371-000; 8-**CLAUDIONOR DE SOUSA SANTOS,** pernambucano, solteiro, natural de Surubim/PE, nascido em 03/09/1980, filho de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria de Souza, RG n° 37.949.711-SSP/SP e CPF n° 045.921.444-65, residente na rua João Carlos Mallet, 80, CS 11, Planalto Paulista, São Paulo/SP, CEP 04072-040 e 9-**CLAUDIANA SOUSA DOS SANTOS,** pernambucana, solteira, natural de Surubim/PE, nascida em 02/06/1982, filha de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria de Souza, RG n° 6.211.278-SSP/PE e CPF n° 040.799.784-99, com endereço na Rua Teodoro Sativa, 291, Dois Unidos, Recife/PE, CEP 52140-430.

Art. 2° O imóvel de que trata o art. 1° deste Decreto foi avaliado em **R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)** pela Comissão Especial de Avaliação de Bens, constituída pela Portaria nº 21, de 02 de janeiro de 2024, que fixou previamente o valor do bem expropriado, com base em laudo técnico especializado, para fins de indenização.

Art.3º O imóvel a que se refere o art. 1° destina-se ao atendimento de demanda da Municipalidade de aquisição do imóvel para fins de construção da Escola Municipal do Diogo, necessidade premente da comunidade escolar de Casinhas, cujas instalações atuais não atendem mais ao número de alunos matriculados e as exigências dos órgãos de controle.

Art.4º É declarada de urgência a desapropriação, para efeito de imissão provisória do Município de Casinhas na posse do bem referido no Art. 1º deste Decreto, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art.5º Fica o Departamento Jurídico do Município autorizado a adotar as providências necessárias à efetivação da Desapropriação de que trata o presente Decreto, por via negociada ou judicial, consignando as indenizações à conta das dotações orçamentárias próprias na Lei Orçamentária Anual– LOA/2024, Lei Municipal nº 458, em 15 de dezembro de 2023, prevista na seguinte função programática: 05.002. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / 05.041-FUNDEB // 12 361 1201 0046 – Adquirir Imóveis para Instalação Unidades Educacionais com Recursos do Fundeb / 000301 4490.61 99 – Aquisição de Imóveis; 05.001- Departamento de Ensino / 12 361 1201 0025 – Adquirir

Imóveis para Instalação de Unidades Educacionais / 000142 4490.61 – Aquisição de Imóveis.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa, em 10 de dezembro de 2024.

JULIANA BARBOSA DA SILVA AGUIAR
- Prefeita -

Publicado por:
Claudeni Silva de Oliveira
Código Identificador:29210374

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
DECRETO Nº 72, DE 10 DEZEMBRO DE 2024

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação um terreno situado no Sítio Diogo, deste município de Casinhas, com perímetro: 155,079 m e Área: 1.004,872 m² ou 0,1004ha e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CASINHAS**, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e considerando a necessidade de adquirir bens imóveis mediante desapropriação por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, na forma da legislação federal, especialmente de acordo com os arts. 5º, XXIII e XXIV, 170, inciso III, 184 e parágrafos da Constituição Federal e nos termos dos artigos 1º, 2º, 5º e letras, 6º e 15 do Decreto-Lei n. º 3.365, de 21 de junho de 1941:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação nos termos do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, um terreno situado no Sítio Diogo, Casinhas/PE, DENOMINADA DE ÁREA 4, com perímetro: 155,079 m e Área: 1.004,872 m² ou 0,1004ha com a seguinte descrição: A referida gleba está Geo-referenciada no Sistema Geodésico Brasileiro, com coordenadas Plano Retangulares Relativas Sistema U T M - Datum SIRGAS2000, referentes ao meridiano central 33°00' cuja descrição se inicia no vértice V-01 de coordenada Este (X) 197.703,52 m e Norte (Y) 9.134.181,76 m, assinalado em planta anexa como segue: Do vértice V-01 segue até o vértice V-02, de coordenada U T M E= 197.763,65 m e N= 9.134.174,70 m, no azimute de 96°41'41", na extensão de 60,54 m; Do vértice V-02 segue até o vértice V-03, de coordenada U T M E= 197.758,16 m e N= 9.134.158,65 m, no azimute de 198°53'48", na extensão de 16,96 m; Do vértice V-03 segue até o vértice V-04, de coordenada U T M E= 197.697,99 m e N= 9.134.165,68 m, no azimute de 276°39'46", na extensão de 60,57 m; Finalmente do vértice V-04 segue até o vértice V-01, (início da descrição), no azimute de 18°58'31", na extensão de 17,00 m, fechando assim o polígono acima descrito, abrangendo uma área de 1.004,872 m² ou 0,1005 ha ou e um perímetro de de 155,079 m. Confrontações: Do vértice V-01 ao vértice V-02 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com MOISES JOSÉ DE LIMA; Do vértice V-02 ao vértice V-03 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com ESPÓLIO DE MANOEL FRANCISCO DE SOUZA; Do vértice V-03 ao vértice V-04 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com PORCEIRO: ESPÓLIO DE CASSIANO VICENTE DOS SANTOS; Finalmente do vértice V-04 ao vértice V-01 limita-se por divisa com LIMITE, confrontando com ÁREA URBANA.

Parágrafo único. Referido imóvel foi junto aos sucessores de Manuel Francisco de Souza, encontrando-se na posse/propriedade de 1-**JOSEILDO SILVA DE SOUZA**, pernambucano, casado, natural de Surubim/PE, nascido em 07/01/1972, filho de José Francisco de Souza e Maria Severina Silva de Souza, RG n° 4.282.282-SSP/PE e CPF n° 832.617.964-72, e sua esposa **MARIA APARECIDA DE SOUZA**, pernambucana, natural de Surubim/PE, nascida em 15/10/1975, filha de Aureliano José de Aguiar e Maria Felipe de Aguiar, RG n° 4.966.081-SSP/PE e CPF n° 034.384.934-89, ambos residentes na Av. Oscar Cavalcante Porto, 512, Centro, Surubim/PE, CEP 55750-000; 2-**MARIA IRACEMA SANTOS DE SOUSA**, pernambucana, viúva, natural de Surubim/PE, nascida em 20/07/1944, filha de Severino José dos Santos e Ana Maria das Flores, RG n° 3.185.050-SDS/PE e CPF n° 764.435.404-25, residente na rua Manoel Pereira da Silva, s/n, Diogo, Casinhas/PE, CEP 55755-000; 3-**JOSICLEIDE CRISTIANE DE SOUZA NASCIMENTO,** pernambucana, casada, natural de Surubim/PE, nascida em 16/12/1983, filha de Antonio Francisco de Souza e Josefa Sebastiana de Souza Santos, RG n° 6.872.494-SDS/PE e CPF n° 053.872.744-69 e seu esposo **JOSÉ NATAL ALVES DO NASCIMENTO**, pernambucano, natural de Surubim/PE, nascido em 23/12/1975, filho de Francisco Manoel do Nascimento e Estela Alves do Nascimento, RG n° 36.619.425-2 –SSP/SP e CPF n° 020.808.624-21, ambos com endereço na rua Antonio Luiz do Nascimento, 84, São José, Surubim/PE, CEP 55750-000; 4- **IRACI MARIA LIMA DE ANDRADE**, pernambucana, casada, natural de Surubim/PE, nascida em 21/04/1953, filha de Antonio Francisco de Souza e Maria Perpétua e Lima, RG n° 1.890.956-SDS/PE e CPF n° 862.875.244-72 e seu esposo **JOSE SOARES DE ANDRADE**, pernambucano, natural de Surubim/PE, nascido em 31/03/1960, filho de Maria Soares de Andrade, RG n° 3.652.550-SSP/PE e CPF n° 653.682.824-00, ambos residentes na rua Manoel Pereira da Silva, 8, Diogo, Casinhas/PE, CEP 55755-000; 5-**JUDITE SANTANA DE ARAÚJO**, pernambucana, casada, natural de Surubim/PE, nascida em 17/01/1960, filha de Manoel José de Santana e Teresa de Souza Santana, RG n° 1.892.056 – SDS/PE e CPF n° 613.239.344-72, e seu esposo **SÉRGIO PORFÍRIO DE ARAÚJO**, paraibano, natural de Campina Grande/PE, nascido em 07/12/1952, filho de Francisco Porfírio de Araújo e Cremilda Paz de Araújo, RG n° 1.024.349-SDSPE e CPF n° 168.359.724-91, com endereço na rua José Francisco da Costa, 6, Centro, Surubim/PE, CEP 5570-000; 6-**ZÉLIA MARIA DE LIMA**, pernambucana, separada judicialmente, natural de Surubim/PE, nascida em 13/04/1964, filha de Severino Francisco de Lima e Josefa Maria de Lima, RG n° 2.223.502-SDS/PE e CPF n° 557.006.754-04, residente na rua Manoel Pereira, 85, Diogo, Casinhas/PE, CEP 55755-000; 7-**EDRIANE LIMA SE SOUZA XAVIER,** brasileira, casada, natural de Surubim-PE, nascida em 10/08/1977, filha de Manoel Francisco de Souza e Severina Lima de Souza, portadora do RG nº 8.444.681 - SDS-PE, inscrita no CPF nº 990.138.354-49, e seu esposo **EDICARLOS DINIZ XAVIER**, brasileiro, casado, natural de Surubim-PE, nascido em 19/08/1973, filho de João Bernado Xavier e Efigenia Diniz Xavier, portador do RG nº 33040460 SSP-SP, inscrito no CPF nº 879.904.154-53, ambos residentes e domiciliados no Sítio Lagoa de Pedra, s/n, zona rural de Casinhas-PE, CEP: 55755-000; 8-**EDVALDO VICENTE SOUSA DOS SANTOS,** pernambucano, natural de Casinhas/PE, nascido em 20/01/1963, filho de Cassiano Vicente dos Santos e Helena Maria de Sousa, RG n° 2.481.244-SDS/PE e CPF n° 343.896.874-68, e sua esposa **ANA MARIA DA SILVA SANTOS,** pernambucana, natural de Casinhas/PE, nascida em 20/12/1974, filha de José Aureliano da Silva e Maria Severina Duda, RG n° 4.712.912-SDSPE e CPF n° 920.744.054-72, ambos residentes na rua Manoel Pereira da Silva, 10, Diogo, Casinhas/PE; 8-**ROSÁLIA SOUSA DE LIMA,** pernambucana, casada, natural de Surubim/PE, nascida em 28/09/1950, filha de João Francisco de Sousa e Severina Maria da Conceição, RG n° 11.855.220-SDSPE e CPF n° 021.346.624-41, e seu esposo **SEVERINO MARIANO DE LIMA**, pernambucano, natural de Surubim, nascido em 04/02/1953, filho de Mariano Francisco de Lima e de Maria Josefa da Conceição, RG 2.106.385-SDSPE e CPF n° 165.691.994-04, ambos residentes na Vila Antonio Xeo, 180, Casinhas/PE.

Art. 2° O imóvel de que trata o art. 1° deste Decreto foi avaliado em **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** pela Comissão Especial de Avaliação de Bens, constituída pela Portaria nº 21, de 02 de janeiro de 2024, que fixou previamente o valor do bem expropriado, com base em laudo técnico especializado, para fins de indenização.

Art.3º O imóvel a que se refere o art. 1° destina-se ao atendimento de demanda da Municipalidade de aquisição do imóvel para fins de construção da Escola Municipal do Diogo, necessidade premente da

comunidade escolar de Casinhas, cujas instalações atuais não atendem mais ao número de alunos matriculados e as exigências dos órgãos de controle.

Art.4º É declarada de urgência a desapropriação, para efeito de imissão provisória do Município de Casinhas na posse do bem referido no Art. 1º deste Decreto, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art.5º Fica o Departamento Jurídico do Município autorizado a adotar as providências necessárias à efetivação da Desapropriação de que trata o presente Decreto, por via negociada ou judicial, consignando as indenizações à conta das dotações orçamentárias próprias na Lei Orçamentária Anual– LOA/2024, Lei Municipal nº 458, em 15 de dezembro de 2023, prevista na seguinte função programática: 05.002. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO / 05.041-FUNDEB // 12 361 1201 0046 – Adquirir Imóveis para Instalação Unidades Educacionais com Recursos do Fundeb / 000301 4490.61 99 – Aquisição de Imóveis; 05.001- Departamento de Ensino / 12 361 1201 0025 – Adquirir Imóveis para Instalação de Unidades Educacionais / 000142 4490.61 – Aquisição de Imóveis.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa, em 10 de dezembro de 2024.

JULIANA BARBOSA DA SILVA AGUIAR
- Prefeita -

Publicado por:
Claudeni Silva de Oliveira
Código Identificador:9CB92C6D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
DECRETO Nº 75, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

"Declara situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA as áreas do município de Casinhas afetadas por ESTIAGEM; e dá outras providências."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CASINHAS**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o art. 7º do Decreto Federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, pelo inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, e Portaria MDR nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, e demais disposição legais e vigentes e:

CONSIDERANDO que o município está situado na região do agreste setentrional de Pernambuco onde as chuvas nos últimos meses, pela sua irregularidade e má distribuição espacial, ainda não foram suficientes para armazenar água destinada à recarga dos reservatórios, acarretando estiagem, trazendo como consequência, prejuízos as culturas agrícolas e a falta d'água potável para a própria população;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o atendimento à população quanto à complementação do abastecimento d'água potável através de caminhões pipa, nas áreas atingidas pelo fenômeno da estiagem;

CONSIDERANDO que uma parte significativa da população de Casinhas sobrevive da cultura de subsistência, principalmente do milho e feijão, e da criação de animais, onde o recurso hídrico é de suma importância para o exercício de tais atividades;

CONSIDERANDO que a população carente do município vem procurando o Poder Público Municipal em busca de soluções prementes de socorro a crise hídrica instalada;

CONSIDERANDO ser da alçada do Poder Público a entrega de soluções para minimizar os efeitos desse fenômeno natural, que não dispõe de recursos suficientes para enfrentar a crise que assola o município, especialmente no sentido de assegurar à população todas as condições necessárias para o atendimento de suas necessidades vitais: água e alimentação;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico - Protocolo PE-F-2604155-14110-20241226 elaborado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC de Casinhas informando a ocorrência de situação de anormalidade em decorrência da estiagem em todo o Município de Casinhas.

DECRETA:

Art. 1º Fica decretada **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**, por estiagem, a situação anormal existente nas áreas atingidas do município de Casinhas/PE, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. Esta situação de anormalidade é válida para as áreas deste município comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Informações de Desastre (FIDE) datado de 26 de dezembro de 2024.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito extraordinário para fazer face à situação existente.

Parágrafo único. A tomada de decisão contida no caput desse artigo será comunicada ao Poder Legislativo, em obediência a legislação em vigor.

Art. 3º Fica autorizada a convocação de voluntários para reforço das ações de respostas ao desastre natural vivido no município.

Art. 4º Conforme previsão constante no inciso VIII, do artigo 75 da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitações os contratos de aquisição de obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano.

Art. 5º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa, em 26 de dezembro de 2024.

JULIANA BARBOSA DA SILVA AGUIAR
- Prefeita –

Publicado por:
Claudeni Silva de Oliveira
Código Identificador:C02B7023

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE SUSPENÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2024
MODALIDADE: LEILÃO N.º 001/2024

ASSUNTO: "Leilão de bens inservíveis, regulamentado pela lei n.º 14.133/2021, que estabelece normas para alienação pública, visando transparência, competitividade e melhor valor para a Administração Pública".
A Prefeitura Municipal de Cedro/PE, neste ato representada pela Senhora MILENE QUENTAL LEITE, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento, a determinação judicial proferida nos autos do processo n.º 0001033-85.2024.8.17.3380, **RESOLVE** promover a **suspensão** do Pregão Eletrônico na Modalidade Leilão n.º 001/2024, Processo Administrativo n.º 001/2024, com data prevista de sua

realização para o dia 27 (vinte e sete) de dezembro do corrente ano, consoante, respectivo horário lhes atribuído.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Desta forma, na oportunidade, damos o devido conhecimento a quem possa e interesse tenha na aquisição do objeto em questão.
Cedro/PE, 24 de dezembro de 2024.

MILENE QUENTAL LEITE
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:DBDD346F

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

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

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

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

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

Cedro (PE), 16 de novembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:A38F5381

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

PORTARIA Nº 204/2024 – GAB

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

R E S O L V E:

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

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 16 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:BC4144AA

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

PORTARIA Nº 205/2024 – GAB

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

R E S O L V E:

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

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 16 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:B6F6A107

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

PORTARIA Nº 206/2024 – GAB

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Sr. **FABIO PAULO DA SILVA**, portador do RG nº 2006029026342, SSP-CE, e inscrito no CPF nº 071.959.464-28, do cargo de provimento em comissão, **SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**,

integrante da estrutura organizacional **(CC-III) – DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SECOINF.**

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 24 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:87C0E883

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 207/2024 - GAB

PORTARIA Nº 207/2024 - GAB
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e no exercício do seu cargo etc.;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação do imóvel onde será feito a extensão da murada da Escola Municipal Educador Paulo Freire;

CONSIDERANDO a necessidade de se nomear uma comissão especial, formada por servidores públicos, para proceder com a referida avaliação.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, para compor a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis, destinada a avaliar o Imóvel onde **será feito a extensão da murada da Escola Municipal Educador Paulo Freire**, os servidores públicos a seguir relacionados:

LUIZ ANTÔNIO LEAL, matrícula nº 30003098;
ROBERTO PEDRO FERREIRA, matrícula nº 00000634; e
SEVERINO ALVES INÁCIO NETO, matrícula nº 00000805;

Art. 2º. Compete a Comissão, o levantamento detalhado e a avaliação de preço de um terreno com área de construção em conformidade com o projeto elaborado pela Secretria de Obras e Infraestrutura, para posterior aquisição pelo município.

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

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

Cedro (PE), 24 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:8C33ED56

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 208/2024 – GAB

PORTARIA Nº 208/2024 – GAB

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR,** a Sr.ª. **CICERA MARIA NASCIMENTO INACIO LEITE,** portadora do RG nº 6227761, SSP/PE, inscrita no CPF nº 041.954.684-77, do cargo de provimento em comissão, **GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**, integrante da estrutura organizacional **(CC-IV) – DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD.**

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 26 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:6A9E5372

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 209/2024 – GAB

PORTARIA Nº 209/2024 – GAB

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, a Sr.ª. **CICERA MARIA NASCIMENTO INACIO LEITE**, Servidora Pública Municipal, onde exerce a função de **COZINHEIRA**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses restantes da Licença Prêmio, referente ao segundo (2º) período do primeiro (1º) decênio, a partir do dia 27 de dezembro de 2024 a 26 de março de 2025.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Cedro – PE, 27 de dezembro de 2024.

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Quental Leite
Código Identificador:56FA51EF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ DE ALEGRIA

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ DE ALEGRIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO N°. 32/2024 A Prestação de Serviços objeto do presente Contrato n° 32.2024, rege-se a Lei Federal n° 14.133/21, aplicando-se, supletivamente disposições de Direito Privado. A Prestação de serviços objeto deste contrato está dispensada de processo licitatório, consoante disposições do inciso I, do art. 95 da lei. Federal n° 14.133/21. Empresa Contratada: CLEITON CARLOS SANTIAGO DA SILVA, CNPJ nº 059.015.924-09
Tarcísio Massena Pereira da Silva – Prefeito.

Chã de Alegria, 19 de Junho de 2024.

EDUARDO JORGE ALVES GONÇALVES
Controle Interno

Publicado por:
Eduardo Jorge Alves Gonçalves
Código Identificador:FBE157D0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DE CHÃ GRANDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

A Secretária Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande/PE comunica aos interessados e participantes do **Pregão Eletrônico Nº 016/2024** referente ao Registro de preços por item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição de materiais didáticos e paradidáticos para a Rede Municipal de Ensino a serem utilizados durante o Ano letivo de 2025, que **ADJUDICA** nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021, o objeto do Certame que apresentou a seguinte empresa como vencedora: **VOLSKI CULTURAL LTDA EPP** (Itens Cota Principal 75% (setenta e cinco por cento): **01**, **03**, **05**, **07**, **09**, **11**, **13**, **15**, **17**, **19**, **21**, **23**, **25**, **27**, **29**, **31**, **33**, **35**, **37**, **39**, **41**, **43** e **45**) e dos (Itens Cota Reservada 25% (vinte e cinco por cento): **02**, **04**, **06**, **08**, **10**, **12**, **14**, **16**, **18**, **20**, **22**, **24**, **26**, **28**, **30**, **32**, **34**, **36**, **38**, **40**, **42**, **44** e **46**); e após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Municipal de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude de Chã Grande/PE, **HOMOLOGA** nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe.

Chã Grande/PE, 26 de dezembro de 2024.

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

Publicado por:
Dhiogo Márcio Gomes Vasconcelos
Código Identificador:AD9BAB88

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CONDADO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 025/2023

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 025/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2023 - CONCORRÊNCIA Nº 001/2023. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES DA MUNICIPALIDADE, BEM COMO ORIENTAÇÃO SOCIAL, EDUCATIVA E INFORMATIVA DE SEUS MUNÍCIPES, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIAÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS, FORMAS INOVADORAS DE COMUNICAÇÃO, PESQUISAS E AVALIAÇÕES DE MATÉRIAS QUE GUARDEM PERTINÊNCIA COM SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNÍCIPIO DO CONDADO/PE. CONTRATANTE O MUNICÍPIO DO CONDADO E A EMPRESA CONTRATADA IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.

O MUNICÍPIO DE CONDADO, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE"**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.150.068/0001-00, com sede na Praça 11 de novembro Nº 88 – Centro - Condado/PE, por Exmo. Sr. Prefeito, **ANTONIO CASSIANO DA SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Severino Ramos, nº 68, portador do RG nº. 1177534 SDS/PE e CPF (MF) nº. 102.294.934-91, e como **CONTRATADA**, a empresa **IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.246.950/0001-88, com sede na Av. Dr Jose Augusto Moreira, nº 900, SL 1707, Casa Caiada, Olinda-PE, CEP: 53.130-410, neste ato, representada por sua sócia administradora, **Sra. Josimere de Souza Alves da Silva**, brasileira, viúva, desenhista industrial, inscrita no CPF nº 665.648.674-68 e no RG nº 1.588.453/SSP-PE, residente e domiciliada na Rua Afonso Celso, nº 61, Tamarineira, Recife-PE, nos termos do **Processo Licitatório nº 016/2023** realizado sob a modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 001/2023**, do tipo "**técnica e preço"**, nos termos da Lei n° 12.232, de 29/04/2010, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e da Lei n° 4.680, de 18/06/1965, e ainda do Decreto n° 57.690, de 01/02/1966, e do Decreto n° 4.563, de 31/12/2002, além das demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo de apostilamento tem como objetivo remanejamento de créditos orçamentários para a realização dos serviços objeto da licitação de publicidade do referido contrato.

Os valores de remanejamento são os seguintes:
Do Fundo Municipal de Assistência Social para a dotação da Prefeitura Municipal de Condado = **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais).
Do Fundo Municipal de Saúde para a dotação da Prefeitura Municipal de Condado = **R$ 40.000,00 (**quarenta mil reais).

Desta feita, onde **LIA-SE:**

O Contratante poderá investir em publicidade, através da Contratada, o valor máximo de **R$ 133.959,15 (cento e trinta e três mil e novecentos e cinquenta e nove reais e quinze centavos),** aí incluídos quaisquer custos, internos ou externos, incluídos descontos, honorários e outros.

LEIA-SE:

O Contratante poderá investir em publicidade, através da Contratada, o valor máximo de **----------R$ 223.959,15 (duzentos e vinte e três mil e novecentos e cinquenta e nove reais e quinze centavos),** aí incluídos quaisquer custos, internos ou externos, incluídos descontos, honorários e outros.

CLÁUSULA PRIMEIRA – RECURSOS FINACEIROS
Os recursos alocados para a realização dos serviços objeto deste Apostilamento serão custeados através da seguinte dotação orçamentária:

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no **CONTRATO Nº 025/2023,** permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Condado (PE), 09 de abril de 2024.

ANTÔNIO CASSIANO DA SILVA
Município do Condado
Prefeito

Impacto Comunicação e Marketing LTDA
JOSIMERE DE SOUZA ALVES DA SILVA
Representante

Testemunhas:

_____
CPF/MF:

_____
CPF/MF:

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:0C9E1163

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal nº 8.666/1993 comunico aos interessados o extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato de nº 025/2023 originado do PROCESSO LICITATÓRIO nº 016/2023, Concorrência nº 001/2023.

Objeto: Constitui objeto do presente acordo a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e propaganda destinados à divulgação de ações da municipalidade, bem como orientação social, educativa e informativa de seus munícipes, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos, formas inovadoras de comunicação, pesquisas e avaliações de matérias que guardem pertinência com serviços publicitários para atender as diversas Secretarias do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.
ENDEREÇO: Av. Dr. Jose Augusto Moreira, nº 900, SL 1707, Casa Caiada, Olinda-PE.
CNPJ: 41.246.950/0001-88.
objetivo: pRORROGAÇÃO DE PRAZO
Vigencia: 01/09/2024 a 31/08/2025.

Condado, 30 de agosto de 2024.

Municipio do Condado
ANTÔNIO CASSIANO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:9C6B3EAB

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 503/2024/FMAS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para prestação de serviços em Curso de confeitaria, voltado para os beneficiários do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referencia Especializado da Assistência Social – CREAS e Coordenadoria de Politicas Publicas para Mulher, unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: SAMANTHA RAYANE SOARES LEITE - ME
END: Rua Ademan Marinho, nº 44, Centro, Condado/PE , CEP. 55.940-000
CNPJ: 52.419.839/0001-62
CONTRATO: Nº 503/2024/ FMAS
VALOR: R$ 8.800,00 (**OITO MIL E OITOCENTOS REAIS**)

Condado, 10 de dezembro de 2024.

Fundo Municipal de Assistência Social
LÉA DO NASCIMENTO BATISTA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:666B81AD

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 014/2023

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 014/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2023 - CONCORRÊNCIA Nº 001/2023. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES DA MUNICIPALIDADE, BEM COMO ORIENTAÇÃO SOCIAL, EDUCATIVA E INFORMATIVA DE SEUS MUNÍCIPES, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIAÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS, FORMAS INOVADORAS DE COMUNICAÇÃO, PESQUISAS E AVALIAÇÕES DE MATÉRIAS QUE GUARDEM PERTINÊNCIA COM SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNÍCIPIO DO CONDADO/PE. CONTRATANTE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO E A EMPRESA CONTRATADA IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.

O MUNICÍPIO DE CONDADO, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE"**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO,** inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 12.804.634/0001-86, com sede na Av. 07 de setembro, nº 255, Centro, nesta cidade do Condado - PE, neste ato, representado por sua Gestora, a Sra. **Lea Do Nascimento Batista**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 042.493.334-93 e do RG nº 63831781/SSP-PE, residente e domiciliada na Rua Severino Ramos 68- Centro – Condado-PE, e como **CONTRATADA**, a empresa **IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.246.950/0001-88, com sede na Av. Dr Jose Augusto Moreira, nº 900, SL 1707, Casa Caiada, Olinda-PE, CEP: 53.130-410, neste ato, representada por sua sócia administradora, **Sra. Josimere de Souza Alves da Silva**, brasileira, viúva, desenhista industrial, inscrita no CPF nº 665.648.674-68 e no RG nº 1.588.453/SSP-PE, residente e domiciliada na Rua Afonso Celso, nº 61, Tamarineira, Recife-PE, nos termos do **Processo Licitatório nº 016/2023** realizado sob a modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 001/2023**, do tipo "**técnica e preço"**, nos termos da Lei n° 12.232, de 29/04/2010, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e da Lei n° 4.680, de 18/06/1965, e ainda do Decreto n° 57.690, de 01/02/1966, e do Decreto n° 4.563, de 31/12/2002, além das demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo de apostilamento tem como objetivo remanejamento de créditos orçamentários para a realização dos serviços objeto da licitação de publicidade do referido contrato.

Os valores de remanejamento são os seguintes:
Do Fundo Municipal de Assistência Social para a dotação da Prefeitura Municipal de Condado = **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais).

Desta feita, onde **LIA-SE:**

O Contratante poderá investir em publicidade, através da Contratada, o valor máximo de **R$ 100.739,93**
(cem mil e setecentos e trinta e nove reais e noventa e três centavos), aí incluídos quaisquer custos, internos ou externos, incluídos descontos, honorários e outros.

LEIA-SE:

O Contratante poderá investir em publicidade, através da Contratada, o valor máximo de **R$ 50.739,93**
(cinquenta mil e setecentos e trinta e nove reais e noventa e três centavos), aí incluídos quaisquer custos, internos ou externos, incluídos descontos, honorários e outros.

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no **CONTRATO Nº 014/2023,** permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Condado (PE), 09 de abril de 2024.

Fundo Municipal de Assistência Social
LÉA DO NASCIMENTO BATISTA
Gestora

Impacto Comunicação e Marketing LTDA
JOSIMERE DE SOUZA ALVES DA SILVA
Representante

Testemunhas:

_____
CPF/MF:

_____
CPF/MF:

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:86FFDE6D

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal nº 8.666/1993 comunico aos interessados o extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de nº 014/2023 originado do PROCESSO LICITATÓRIO nº 016/2023, Concorrência nº 001/2023.

Objeto: Constitui objeto do presente acordo a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e propaganda destinados à divulgação de ações da municipalidade, bem como orientação social, educativa e informativa de seus munícipes, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos, formas inovadoras de comunicação, pesquisas e avaliações de matérias que guardem pertinência com serviços publicitários para atender as diversas Secretarias do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.
ENDEREÇO: Av. Dr. Jose Augusto Moreira, nº 900, SL 1707, Casa Caiada, Olinda-PE.
CNPJ: 41.246.950/0001-88.
objetivo: pRORROGAÇÃO DE PRAZO
Vigencia: 01/09/2024 à 31/08/2025.

Condado, 30 de agosto de 2024.

Fundo Municipal de Assistência Social
LÉA DO NASCIMENTO BATISTA
Gestora

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:EBC4B1E0

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 500/2024/FME.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para prestação de serviços contábeis junto a Receita Federal do Brasil / PGFN (DCTF WEB SPED _ ECF E CNPJ), no atendimento a regularização fiscal/contábil das Unidades Executoras da Rede Municipal de Ensino, no ano fiscal de 2024, tendo em vista a necessidade de deixar as referidas Unidades Executoras legalizadas atendendo o que preceitua a legislação vigente, através da Secretaria Municipal de Educação do Condado/PE.

EMPRESA: C.F. SANTOS
END: Rua Major Cassiano, Nº 176, Bairro Centro, Condado /PE, CEP. 55.940-000
CNPJ: 41.243.932/0001-42
CONTRATO: Nº 500/2024/fMe
VALOR: R$ 8.500,00 (OITO MIL E QUINHENTOS REAIS)

Condado, 22 de março de 2024.

Fundo Municipal de Educação
MARIELÇA BALBINO CUNHA DE MORAES E SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:72401F87

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal nº 8.666/1993 comunico aos interessados o extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de nº 026/2023 originado do PROCESSO LICITATÓRIO nº 016/2023, Concorrência nº 001/2023.

Objeto: Constitui objeto do presente acordo a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e propaganda destinados à divulgação de ações da municipalidade, bem como orientação social, educativa e informativa de seus munícipes, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos, formas inovadoras de comunicação, pesquisas e avaliações de matérias que guardem pertinência com serviços publicitários para atender as diversas Secretarias do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.
ENDEREÇO: Av. Dr. Jose Augusto Moreira, nº 900, SL 1707, Casa Caiada, Olinda-PE.
CNPJ: 41.246.950/0001-88.
objetivo: pRORROGAÇÃO DE PRAZO
Vigencia: 01/09/2024 à 31/08/2025.

Condado, 30 de agosto de 2024.

Fundo Municipal de Educação
MARIELÇA BALBINO CUNHA DE MORAES E SILVA
Gestora

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:1A392577

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE REAJUSTE

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicou aos interessados o extrato do

4º (QUARTO) Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato de Nº 003/2022 originado da **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022.**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO E ZELADOR, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DEMAIS CONDIÇÕES CONSIGNADAS NO EDITAL DO PREGÃO Nº 002/2021 – IBIMIRIM/PE, O QUAL SE VINCULA ESSA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022, REALIZADA PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONDADO.

EMPRESA: SHALON SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELLI
END: Rua Engenheiro Antônio Juca, nº 165, Piedade Jaboatao dos Guararapes/PE
CNPJ: 21.179.250/0001-00
REAJUSTE: 27,14% ao item 3 e 27,36% ao item 4

Condado, 31 de julho de 2024.

Fundo Municipal de Educação
MARIELÇA BALBINO CUNHA DE MORAES E SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:D9C3B6E9

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE REAJUSTE RETROATIVO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicou aos interessados o extrato do 5º (QUINTO) Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato de Nº 003/2022 originado da **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022.**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO E ZELADOR, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DEMAIS CONDIÇÕES CONSIGNADAS NO EDITAL DO PREGÃO Nº 002/2021 – IBIMIRIM/PE, O QUAL SE VINCULA ESSA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022, REALIZADA PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONDADO.

EMPRESA: SHALON SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELLI
END: Rua Engenheiro Antônio Juca, nº 165, Piedade Jaboatao dos Guararapes/PE
CNPJ: 21.179.250/0001-00
RETROATIVO: R$ 189.942,72

Condado, 27 de setembro de 2024.

Fundo Municipal de Educação
MARIELÇA BALBINO CUNHA DE MORAES E SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:687D1B7A

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 508/2024/FMS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para aquisição de guarda corpo de aço galvanizado e gradil em ferro, especificamente para o Centro de fisioterapia, através da Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: MOLNLYCKE HEALTH CARE VENDA DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA
END: Avenida Portugal, Nº 1100, Galpão Parte C-43, Bairro Itaqui, Itapevi/SP, CEP. 06.696-060
CNPJ: 12.600.168/0001-17
CONTRATO: Nº 508/2024/fms
VALOR: R$ 27.650,00 (VINTE E SETE MIL SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS).

Condado, 28 de fevereiro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:E0FD1368

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 502/2024/FMS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para fornecimento de curativos, destinado a usuários do Sistema Único de Saúde, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: WANDERLEY & REGIS COMERCIO E PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA - EPP
END: Rua Carneiro Vilela, Nº 172, Aflitos, Recife/PE, CEP. 52.050-030
CNPJ: 13.120.044/0001-05
CONTRATO: Nº 502/2024/fms
VALOR: R$ 13.130,00 (TREZE MIL CENTO E TRINTA REAIS).

Condado, 28 de fevereiro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:DE0CAC7E

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 513/2024/FMS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para realização de exames por imagem Mamografia Bilateral, conforme solicitação através do Memorando nº 018/2024/SMS, da Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: CITO MAMA SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM LTDA – ME.

END: Rua Isabel Barbosa de Araújo, s/nº, Sala 06 – Posto GS, Bairro Sandra Cavalcante, Campina Grande/PB, CEP. 58.410-720
CNPJ: 30.431.360/0001-09
CONTRATO: Nº 513/2024/fms
VALOR: R$ 38.500,00 (TRINTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS).

Condado, 29 de abril de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:0D2D62E8

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 507/2024/FMS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para fornecimento de insumos farmacêuticos, destinado a usuários do Sistema Único de Saúde, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: NUTRI HOSPITALAR LTDA
END: Rua Dr. Carlos Mavignier, nº. 104, Bairro Casa Amarela, Recife/PE, CEP. 52.070-110
CNPJ: 10.782.968/0001-70
CONTRATO: Nº 507/2024/fms
VALOR: R$ 3.939,00 (TRÊS MIL NOVECENTOS E TRINTA E NOVE REAIS).

Condado, 28 de fevereiro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:B4D46799

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 510/2024/FMS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para aquisição de insumos e materiais cirúrgicos para abastecimento do Bloco Cirúrgico a serem utilizados nos procedimentos cirúrgicos no âmbito do Município do Condado/PE, conforme solicitação através do Memorando nº 012/2024/SMS, da Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: P.R. MEDICAMENTOS LTDA - EPP
END: Rua da Matriz, Nº 6, Bairro Centro, Limoeiro/PE, CEP. 55.700-000
CNPJ: 09.256.963/0001-25
CONTRATO: Nº 510/2024/fms
VALOR: R$ 58.994,05 (CINQUENTA E OITO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E CINCO CENTAVOS).

Condado, 15 de março de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:AA004E66

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 511/2024/FMS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para aquisição de material odontológico destinados as Unidades de Saúde da Família do município, conforme solicitação através do Memorando nº 014/2024, da Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: ORTOSHOP COMERCIO LTDA - ME
END: Rua Professora Severina Moura, nº 110, Sala 0000B, Bairro Torre, João Pessoa/PB, CEP.58.040-770
CNPJ: 03.965.517/0001-03
CONTRATO: Nº 511/2024/fms
VALOR: R$ 39.611,35 (TRINTA E NOVE MIL SEISCENTOS E ONZE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).

Condado, 15 de março de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:AD8DBB15

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 512/2024/FMS.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para aquisição de guarda corpo de aço galvanizado e gradil em ferro, especificamente para o Centro de fisioterapia, através da Secretaria Municipal de Saúde do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: J.M. EMPREENDIMENTOS LIMITADA- ME
END: Avenida Agamenon Magalhães, Nº 1046, Sala. nº 1110, Bairro São José, Carpina/PE, CEP. 55.815-060
CNPJ: 32.507.681/0001-75
CONTRATO: Nº 512/2024/fms
VALOR: R$ 24.076,44 (VINTE E QUATRO MIL E SETENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).

Condado, 15 de abril de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:EC552069

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicou aos interessados o extrato do 1º temo aditivo ao Contrato de Nº 011/2022 originado do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022, TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022.

Objeto: Contratação de empresa especializada em formação continuada para os profissionais da Secretaria de Saúde através de treinamentos e cursos e serviço de consultoria e assessoria técnica aos programas de saúde.

EMPRESA: VINCI CONSULTORIA EIRELI ME
END: Rua Siqueira Campos, 279, Sala 0024 EDF BRASILIA, Santo Antônio, Recife-PE
CNPJ: 39.856.874/0001-80
objeto: prazo
prorrogação: 26/04/2022 à 25/12/2023.

Condado, 24 de abril de 2023.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:B3EE05DC

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93 comunicou aos interessados o extrato do 2º temo aditivo ao Contrato de Nº 011/2022 originado do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022, TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022.

Objeto: Contratação de empresa especializada em formação continuada para os profissionais da Secretaria de Saúde através de treinamentos e cursos e serviço de consultoria e assessoria técnica aos programas de saúde.

EMPRESA: VINCI CONSULTORIA EIRELI ME
END: Rua Siqueira Campos, 279, Sala 0024 EDF BRASILIA, Santo Antônio, Recife-PE
CNPJ: 39.856.874/0001-80
objeto: prazo
prorrogação: 26/12/2023 à 30/04/2024.

Condado, 22 de dezembro de 2023.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:C5E41ACB

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 057/2023

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 AO CONTRATO Nº 057/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2023 - CONCORRÊNCIA Nº 001/2023. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA DESTINADOS À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES DA MUNICIPALIDADE, BEM COMO ORIENTAÇÃO SOCIAL, EDUCATIVA E INFORMATIVA DE SEUS MUNÍCIPES, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIAÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS, FORMAS INOVADORAS DE COMUNICAÇÃO, PESQUISAS E AVALIAÇÕES DE MATÉRIAS QUE GUARDEM PERTINÊNCIA COM SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNÍCIPIO DO CONDADO/PE. CONTRATANTE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO E A EMPRESA CONTRATADA IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.

O MUNICÍPIO DE CONDADO, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE"**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.366.609/0001-03, com sede na Rua Major Antônio Correia, s/n, Centro, nesta cidade do Condado - PE, neste ato, representado legalmente por sua Gestora a Sra. **Aline Vanessa Monteiro Silva**, brasileira, solteira, portadora do CPF nº 064.157.164-09 e do RG nº 7.780.319/SDS-PE, residente e domiciliada na Rua Vinte e Quatro de Junho, nº 99, Encruzilhada, Recife-PE, e como **CONTRATADA**, a empresa **IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.246.950/0001-88, com sede na Av. Dr Jose Augusto Moreira, nº 900, SL 1707, Casa Caiada, Olinda-PE, CEP: 53.130-410, neste ato, representada por sua sócia administradora, **Sra. Josimere de Souza Alves da Silva**, brasileira, viúva, desenhista industrial, inscrita no CPF nº 665.648.674-68 e no RG nº 1.588.453/SSP-PE, residente e domiciliada na Rua Afonso Celso, nº 61, Tamarineira, Recife-PE, nos termos do **Processo Licitatório nº 016/2023** realizado sob a modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 001/2023**, do tipo "**técnica e preço"**, nos termos da Lei n° 12.232, de 29/04/2010, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e da Lei n° 4.680, de 18/06/1965, e ainda do Decreto n° 57.690, de 01/02/1966, e do Decreto n° 4.563, de 31/12/2002, além das demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo de apostilamento tem como objetivo remanejamento de créditos orçamentários para a realização dos serviços objeto da licitação de publicidade do referido contrato.

Os valores de remanejamento são os seguintes:
Do Fundo Municipal de Saúde para a dotação da Prefeitura Municipal de Condado = **R$40.000,00** (quarenta mil reais).

Desta feita, onde **LIA-SE:**

O Contratante poderá investir em publicidade, através da Contratada, o valor máximo de **----------R$ 262.343,58 (duzentos e sessenta e dois mil e trezentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos),** aí incluídos quaisquer custos, internos ou externos, incluídos descontos, honorários e outros.

LEIA-SE:

O Contratante poderá investir em publicidade, através da Contratada, o valor máximo de **----------R$ 222.343,58 (duzentos e vinte e dois mil e trezentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos),** aí incluídos quaisquer custos, internos ou externos, incluídos descontos, honorários e outros.

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no **CONTRATO Nº 057/2023,** permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Condado (PE), 09 de abril de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Gestora

Impacto Comunicação e Marketing LTDA
JOSIMERE DE SOUZA ALVES DA SILVA
Representante

Testemunhas:

_____
CPF/MF:

_____
CPF/MF:

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:1C066BE4

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal nº 8.666/1993 comunico aos interessados o extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de nº 057/2023 originado do PROCESSO LICITATÓRIO nº 016/2023, Concorrência nº 001/2023.

Objeto: Constitui objeto do presente acordo a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e propaganda destinados à divulgação de ações da municipalidade, bem como orientação social, educativa e informativa de seus munícipes, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos, formas inovadoras de comunicação, pesquisas e avaliações de matérias que guardem pertinência com serviços publicitários para atender as diversas Secretarias do Munícipio do Condado/PE.

EMPRESA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA.
ENDEREÇO: Av. Dr. Jose Augusto Moreira, nº 900, SL 1707, Casa Caiada, Olinda-PE.
CNPJ: 41.246.950/0001-88.
objetivo: pRORROGAÇÃO DE PRAZO
Vigencia: 01/09/2024 à 31/08/2025.

Condado, 30 de agosto de 2024.

Fundo Municipal de Saúde
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
Gestora

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:2DF5FBFE

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - GABINETE DO PREFEITO
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DO CONDADO/PE
EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 14.133/21 comunico aos interessados o extrato do Contrato de Nº 505/2024/FMC.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação da empresa para prestação de serviços de Assessoria técnica para execução e operacionalização dos editais da PNAB Lei nº 14.399/2022, Politica Nacional Aldir Blanc.

EMPRESA: GESTÃO DE OPORTUNIDADES LTDA - ME
END: Avenida Governador Carlos de Lima Cavalcanti, nº 1487, Cxpst 108, Casa Caiada, Olinda/PE, CEP. 53.130-545
CNPJ: 17.306.442/0001-63
CONTRATO: Nº 505/2024/FMC
VALOR: R$ 10.362,35 (DEZ MIL TREZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)

Condado, 19 de dezembro de 2024.

Fundo Municipal de Cultura
TAMARA SILVEIRA DE CASTRO E SILVA
Contratante

Publicado por:
Maria Tayane Guedes Melo
Código Identificador:78317F8B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORRENTES

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 779/ 2024

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CORRENTES-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORRENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que o povo, através de seus representantes, aprovou e em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

~~**TITULO I**~~
~~**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**~~

~~**Art. 1º** - Esta lei estabelece a nova Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo de Correntes – Estado de Pernambuco, suas unidades administrativas e executivas.~~
~~**Art. 2º** - A ação do governo municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades.~~
~~**Art. 3º** - O desenvolvimento do Município está vinculado à realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.~~
~~**Art. 4º** - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:~~
~~Plano Diretor;~~
~~Plano Plurianual;~~
~~Diretrizes Orçamentárias;~~
~~Orçamento Anual.~~
~~**Art. 5º** - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.~~

~~**Art. 6º** - Toda e qualquer atividade da administração municipal será norteada pelos seguintes princípios:~~
~~- desenvolvimento das atividades socioeconômico respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;~~
~~- modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;~~
~~- responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;~~
~~- transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados;~~
~~- manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos sociais e poderes constituídos.;~~

~~– melhoria contínua dos serviços públicos e programas de governo;~~
~~**Art. 7º** – 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 das suas diversas unidades organizacionais.~~
~~**Art. 8º** – A administração municipal buscará elevar a produtividade operacional de suas unidades organizacionais através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso de seu quadro de pessoal, da capacitação dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades de recursos monetários municipais.~~
~~**Art. 9º** – A administração municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, dentre as formas de contratações permitidas em Lei, seja com entidades privadas ou públicas, objetivando evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.~~
~~**Art. 10** – Na elaboração e execução de seus programas, a administração municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.~~

TITULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 11 - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do município de Correntes-PE compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

Órgãos de Assessoramento Superior:

Gabinete do Prefeito:
Assessoria de Gabinete;
~~Chefia de Gabinete;~~
~~Assessoria Administrativa;~~
~~Assessoria Legislativa;~~
~~Gabinete de Projetos Estratégicos.~~
Comando da Guarda Municipal

~~**Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a):**~~
~~Assessoria Administrativa.~~
~~**Controladoria Geral do Município:**~~
~~Ouvidoria Municipal;~~
~~Assessoria Administrativa.~~
~~**Procuradoria do Município:**~~
~~Assessoria Jurídica;~~
~~Assessoria Administrativa.~~
~~Unidades Administrativas de Natureza Meio:~~
~~**Secretaria de Finanças:**~~
~~Secretaria Executiva de Finanças;~~
~~Tesouraria;~~
~~Assessoria de Prestação de Contas;~~
~~Diretoria de Arrecadação;~~
~~Departamento de Cadastro e Receitas;~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~Assessoria de Tributos Municipal, Estadual e Federal;~~
~~Comissão de Licitação;~~
~~Assessoria de Compras;~~
~~Assessoria de Contratos;~~
~~Assessoria de Pregão;~~
~~Diretoria de Contabilidade;~~
~~**Secretaria de Governo, Gestão e Planejamento:**~~
~~Secretaria Executiva de Governo, Gestão e Planejamento;~~
~~Diretoria de Comunicação Social;~~
~~Assessoria de Análise Previdenciária e Benefícios;~~
~~Diretoria de Governo:~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~Diretoria de Defesa Civil;~~
~~Diretoria do PROCON;~~
~~2.4.3. Assessoria da Junta Militar;~~
~~Direção de Gestão:~~
~~Departamento de Patrimônio, Controle e Gestão;~~
~~Departamento de Tecnologia da Informação (T.I.);~~
~~Subprefeitura do Distrito de Poço Comprido;~~
~~Subprefeitura do Distrito de Pau-Amarelo;~~
~~Subprefeitura do Distrito de Olho D'água dos Góes;~~
~~2.5.5. Subprefeitura do Loteamento Ronaldo Amaral.~~
~~**Secretaria de Educação**~~
~~3.1 Secretaria Executiva de Educação;~~
~~Assessoria Especial;~~
~~Diretoria de Recursos Humanos~~
~~Departamento de Recursos Humanos;~~
~~Diretoria de Administração da Rede Municipal~~
~~Departamento Administrativo;~~
~~Diretoria de Políticas Pedagógicas~~
~~Departamento Pedagógico~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Secretaria de Saúde**~~
~~Secretaria Executiva de Atenção à Saúde;~~
~~Assessoria Especial;~~
~~Diretoria de Saúde Pública;~~
~~4.3.1. Departamento de Saúde Pública;~~
~~Diretoria de Atenção Básica;~~
~~4.4.1. Departamento de Atenção Básica;~~
~~Diretoria de Saúde Especializada;~~
~~4.5.1. Departamento de Saúde Especializada;~~
~~Diretoria Hospitalar;~~
~~4.6.1. Assessoria Administrativa;~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~

~~**Secretaria de Cultura**~~
~~Secretaria Executiva de Cultura~~
~~Diretoria de Cultura~~
~~Departamento de Programas e Projetos Culturais;~~
~~Departamento de Cursos e Oficinas;~~
~~Departamento de Equipamentos Culturais.~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Secretaria de Esportes e Juventude**~~
~~Secretaria Executiva de Esportes~~
~~Secretaria Executiva de Juventude~~
~~Departamento de Fomento ao Esporte;~~
~~Departamento de Esportes de Alto Rendimento;~~
~~Departamento de Políticas da Juventude.~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Transformação Digital**~~
~~Secretaria Executiva Desenvolvimento Econômico;~~
~~Secretaria Executiva de Transformação Digital~~
~~Departamento de Prospecção de Novos Negócios;~~
~~Departamento de Atenção à Micro e Pequena Empresa;~~
~~Departamento de Transformação Digital.~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Secretaria de Infraestrutura**~~
~~Secretaria Executiva de Obras;~~
~~Secretaria Executiva de Serviços Públicos;~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~Departamento de Infraestrutura Urbana;~~
~~Departamento de Infraestrutura Rural;~~
~~Departamento de Limpeza Urbana;~~
~~Departamento de Manutenção de tivos mecânicos;~~
~~**Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária**~~
~~Secretaria Executiva de Meio Ambiente;~~
~~Secretaria Executiva de Agricultura e Pecuária;~~
~~Departamento de Controle e Fiscalização Ambiental;~~
~~Departamento de Desenvolvimento Rural;~~
~~Departamento de Extensão Rural;~~
~~Departamento de Educação Ambiental;~~
~~Departamento de Abastecimento e Agricultura Familiar;~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Secretaria de Trabalho e Qualificação**~~
~~Secretaria Executiva de Trabalho e Qualificação;~~
~~Departamento de Controle e Cadastro;~~
~~Departamento de Pesquisa e Acompanhamento;~~
~~Departamento de Capacitação e Treinamentos;~~
~~Departamento de Educação Empreendedora;~~
~~Departamento de Desenvolvimento Profissional;~~

~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Secretaria de Desenvolvimento Social**~~
~~Secretaria Executiva Assistência Social;~~
~~Departamento de Assistência Comunitária;~~
~~Departamento dos Direitos da Criança e Adolescente;~~
~~Diretoria da Mulher;~~
~~Departamento de Programas e Projetos Sociais;~~
~~Departamento de Assistência às Creches Municipais;~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Secretaria de Transportes e Mobilidade**~~
~~Secretaria Executiva de Transportes e Mobilidade;~~
~~Departamento de Transportes;~~
~~Departamento de Trânsito;~~
~~Departamento de Mobilidade Urbana;~~
~~Departamento de Mobilidade Rural;~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~Secretaria de Turismo e Articulação Regional~~
~~Secretaria Executiva de Turismo;~~
~~Secretaria Executiva de Articulação Regional;~~
~~Departamento de Promoção à Atividade Turística;~~
~~Departamento de Atenção ao Ecoturismo;~~
~~Departamento de Programas de Articulação Regional;~~
~~Divisão de Controle e Fiscalização;~~
~~**Art. 12.** A administração indireta será constituída por entidades tipificadas na legislação federal.~~
~~Parágrafo único. As Entidades da administração indireta serão vinculadas à Secretaria Municipal cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.~~
~~**Art. 13.** Lei Complementar estabelecerá as competências, quantitativos, os símbolos e remunerações dos cargos e funções dispostos na presente Lei Ordinária.~~
~~**Art. 14.** As remunerações dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, seguem o disposto na Lei nº 773/2024.~~

Art. 15. A remuneração do cargo do Comando da Guarda Municipal corresponderá a 80% do valor estabelecido no Art. 5º da Lei nº 773/2024.

Art. 16. A remuneração do cargo de Assessoria Especial corresponderá a 75% do valor estabelecido no Art. 5º da Lei nº 773/2024.

~~**Art. 17.** Os cargos e funções auxiliares, não contemplados na presente Lei, serão integrados ao organograma ora estabelecido, conforme necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública.~~
~~**Art. 18.** A remuneração dos Diretores, Chefes de Gabinete e Departamento, Assessorias, Divisões e Subprefeitos, seguirá o estabelecido na Lei nº 698/2021~~
~~**Art. 19.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, via Decreto, a atualização das remunerações quando da divulgação de novo valor do salário mínimo.~~
Art. 20. É assegurado reajuste anual dos subsídios das pessoas abrangidas por esta lei no mesmo índice e no mesmo percentual da revisão geral anual concedida a todos os servidores públicos municipais, conforme previsto no art. 37, X, da Constituição Federal.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário quando da sua entrada em vigor.

Gabinete do Prefeito, Correntes, 16 de outubro de 2024.

Correntes/PE, 16/10/2024.

HUGO CÉSAR GOMES GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:E2794F09

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 781/2024

EMENTA: "Dispõe sobre a restruturação e criação de cargos da administração direta do Município de Correntes-PE e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORRENTES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que o povo, através de seus representantes, aprovou e em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º . Esta lei estabelece a restruturação da Adiministração e criação de novos cargos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO II
DA CRIAÇÃO DE NOVOS SECRETARIAS E CARGOS

Art. 2º. Ficam criadas as secretarias e respectivos cargos:
I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Transformação Digital, com os seguintes cargos:
a) Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Transformação Digital;
b) As atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Transformação Digital é responsavel pela execução das atividades economicas para o desenvolvimento econômico, atrair invetimentos, formentar o empreendedorismo, promover a inovação tecnológica, oferecer qualificação profissional e consiste na integração de tecnologias digitais em todas as áreas da administração, com o objetivo de inovar e melhorar a qualidade dos serviços e produtos.
c) Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico e transformação Digital.
d) As atribuições do Secretário Executivo de Desenvolvimento Social e Tranformação Digital serão de assessoramento em todas atividades do secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Transformação Digital.
II – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, com os seguintes cargos:
a) Secretário Municipal de Esporte e Juventude;
b) As atribuições do Secretário Municipal de Esporte e Juventude encontra–se prevista na Lei Municipal n. 523/2010
c) Secretário Executivo de Esporte e Juventude.
d) As atribuições do Secretário Executiva de Esporte e Juventude serão de assessoramento em todas atividades do secretário Municipal de Esporte e Juventude.
III - Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade, com os seguintes cargos:
a) Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade.
b) As atribuições do Secretário Municipal de Transportes e Mobilidade tem como missão promover politicas públicas e serviços no âmbito da mobilidade e infraestrutura de trasnportes, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população, bem como controlar e fiscalizar a frota de veiculos do municipio e respectivas manutenções e abastecimentos.
c) Secretário Executivo da Secretaria de Transportes e Mobilidade
d) As atribuições do Secretário Executivo de Transportes e Mobilidade serão de assessoramento em todas atividades do secretário Municipal de Transportes e Mobilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Esporte da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.

Art. 3º. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Transformação Digital é o orgão responsavel pela execução das atividades economicas para o desenvolvimento economico, atrair invetimentos, formentar o empreendedorismo, promover a inovação tecnológica, oferecer qualificação profissional e consiste na integração de tecnologias digitais em todas as áreas da administração, com o objetivo de inovar e melhorar a qualidade dos serviços e produtos.

Art. 4º. As atribuições da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude encontra–se prevista na Lei Municipal n. 523/2010

Art. 5º. As atribuições da Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade tem como missão promover politicas públicas e serviços no âmbito da mobilidade e infraestrutura de trasnportes, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população, bem como controlar e fiscalizar a frota de veículos do município e respectivas manutenções e abastecimentos.

TÍTULO III
DA CRIAÇÃO DE NOVOS GARGOS

Art. 6º. Fica criado a Assessoria de Análise Previdenciária e Benefícios, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, exercida por um Assessor de Análise Previdenciária e Benefícios.

I. Assessoria de Análise Previdenciária e Benefícios, garante o acesso a direitos previdenciários e a proteção social.
II. São atribuições do Assessor de Análise Previdenciária e Benefícios, apreciar o tempo de contrinuição, a carência, idade do contribuidor, e o que for necessario para aposentadoria e benefício do servidor.

Art. 7º. fica criado o cargo de Subprefeito do Bairro Ronaldo Nestor Borges do Amaral.

Art. 8º. Fica criado um cargo de Assessor Administrativo do Gabinete do Vice–Prefeito.

I. O Assessor Administrativo do Gabinete do Vice–Prefeito tem como atribuição assessorar o vice-prefeito em seu exercício.

Art. 9º. Ficam criados 13(treze) cargos de Assessores Administrativos, sendo um para cada secretaria municipal, com atribuição de assessorar os respectivos secretários em suas atividades.

Art. 10. Fica criado o cargo de Diretor de Departamento de Compras, vínculado a Secretaria de Administração, com atribuições de fazer levantamento, fiscalização e compras de matérias para a administração.

Art.11. Cria o departamento de projetos especiais vinculado ao gabinete do prefeito, exercido por um assessor especial, com atribuição de realizar convênios, cadastros com orgãos administrativos e entidades, bem como coordenar e monitorar a execução de projetos e ações para cumprir objetivos estratégicos.

Art. 12. ficam criados os cargos de secretários executivos nas respectivas secretarias municipais já existentes do Poder Executivo do município de Correntes-PE .

I - Os secretários executivos atuarão em conjunto com o secretário das respectivas pastas.

II- fica criado o cargo de Secretário Executivo Geral de Controle Interno, na secretária Geral de Controle Interno.
a) As atribuições do Secretário Executivo serão de assessoramento em todas atividades do secretário geral de controle interno.
III - fica criado o cargo de Secretário Executivo de Finanças, na Secretaria de Finanças;
a) As atribuições do Secretário Executiva Finanças serão de assessoramento em todas atividades do secretário de finanças.
IV - fica criado o cargo de Secretário Executivo de Administração, na secretaria de Administração;
a) As atribuições do Secretário Executiva de Administração, serão de assessoramento em todas atividades do secretário de Administração.
V- fica criado o cargo de Secretário Executivo de Governo, na secretaria de Governo;
a) As atribuições do Secretário Executiva de Governo serão de assessoramento em todas atividades do secretário de governo.
VI- fica criado o cargo de Secretário Executivo de Educação, na secretaria de Educação;
a) As atribuições do Secretário Executiva de Educação serão de assessoramento em todas atividades do secretário de Educação.
VIII- fica criado o cargo de Secretário Executivo de Saúde, na secretaria de Saúde;
a) As atribuições do Secretário Executiva de Saúde serão de assessoramento em todas atividades do secretário de Saúde.
IX- fica criado o cargo de Secretário Executivo de Cultura e Turismo , na secretaria de Cultura e Turismo.
a) As atribuições do Secretário Executiva de Cultura e Turismo serão de assessoramento em todas atividades do secretário de Cultura e turismo.
XI- fica criado o cargo de Secretário Executivo de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico , na secretaria municipal de Infraestrutura e desenvolvimento econômico.
a) As atribuições do Secretário Executiva de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico serão de assessoramento em todas atividades do secretário muniicpal de Infraestrutura e desenvolvimento econômico.
XII- fica criado o cargo de Secretário Executivo de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente , na secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.
a) As atribuições do Secretário Executiva de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente serão de assessoramento em todas atividades do secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.
XIII- fica criado o cargo de Secretário Executivo de Secretaria de Desenvolvimento Social, na secretaria de Desenvolvimento Social .
a) As atribuições do Secretário Executivo de Desenvolvimento Social serão de assessoramento em todas atividades do secretário Desenvolvimento social.
PARÁGRAFO ÚNICO: A nomeclatura da Secretaria de Assistência Social passará a ser denominada de Secretaria de Desenvolvimento Social.
Art.13. todos os cargos criados neste Lei são cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo.
Art. 14. A remuneração do cargo de Diretor de Departamento de Compras, corresponde ao valor do salário-mínimo vigente.
Art. 15. A remuneração do cargo de Assessor Administrativo do Gabinete do Vice–Prefeito, corresponde ao valor do salário-mínimo vigente.
Art.16. A remuneração do cargo de assessor administrativo de cada secretaria municipal, corresponde ao valor do salário-mínimo vigente.
Art. 17. A remuneração do cargo de Secretário Executivo será de 80% do valor estabelecido no Art. 5º da Lei nº 773/2024.
Art. 18. A remuneração do cargo de Assessoria Especial do Departamento de Projeto e a Assessoria de Análise Previdenciária e Benefícios corresponderá a 75% do valor estabelecido no Art. 5º da Lei nº 773/2024.
Art. 19. Os cargos e funções auxiliares, não contemplados na presente Lei, serão integrados ao organograma ora estabelecido, conforme necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública.
Art. 20. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, via Decreto, a atualização das remunerações dos cargos comissionados do Municipio quando da divulgação de novo valor do salário mínimo.
Art. 21. É assegurado reajuste anual dos subsídios das pessoas abrangidas por esta lei no mesmo índice e no mesmo percentual da revisão geral anual concedida a todos os servidores públicos municipais, conforme previsto no art. 37, X, da Constituição Federal.
Art. 22. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.
Art. 23. Ficam revogadas as disposições em contrário quando da sua entrada em vigor.

Gabinete do Prefeito, Correntes, 18 de novembro de 2024.

Correntes/PE, 18/11/2024.

HUGO CÉSAR GOMES GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:509080A4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORTÊS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DA PREFEITA Nº 888, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

Exonera, a pedido, o servidor AIRTON EVARISTO FERNANDES, do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, no âmbito do Município de Cortês - PE.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1° EXONERAR, a pedido, o senhor **AIRTON EVARISTO FERNANDES,** do cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais** do Município de Cortês - PE, inscrito no CPF sob o nº 025.915.904-27.

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

Cortês-PE, 20 de dezembro de 2024, 70º de Emancipação Política.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita do Município de Cortês

Publicado por:
Magali Borba Oliveira Lima
Código Identificador:6AA6732C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL Nº 216, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos administrativos no âmbito do Município de Cortês, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), que estabelece regulamentação quanto à observância da ordem cronológica de pagamentos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a Resolução TCE-PE nº 244, de 17 de julho de 2024, que dispões sobre a necessidade dos municípios regulamentar a Lei Federal 14.133/2021, com a finalidade de definir critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pela referida lei;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade imposta aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, de quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias observarem as regras e os procedimentos para ordem cronológica dos pagamentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009, que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçando a transparência acerca da execução orçamentária e financeira dos entes da federação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para pagamentos de obrigações contratuais, com vistas a garantir a pontualidade no pagamento e o tratamento isonômico no cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a importância de regulamentar no Município de Cortês todos os procedimentos necessários referente aplicabilidade da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), conforme as peculiaridades administrativas locais,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Decreto institui procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública do Município de Cortês, direta ou indireta.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;

II - obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

III - recursos vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada a finalidade específica;

IV - recursos não vinculados: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; e

V - credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta.

Art. 3º Cada unidade gestora manterá listas consolidadas das obrigações contratuais, em ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados, classificadas por fonte diferenciada de recursos e subdivididas nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

Parágrafo único. As parcelas contratuais a serem pagas com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º As liquidações devem ser realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de

parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo estabelecido neste decreto.

§ 1º O procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto ao setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá conferir o documento de cobrança para identificar necessárias correções ao posterior registro contábil.

§ 2º A solicitação de cobrança de que trata o parágrafo anterior será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

§ 3º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de regras e prazos para a liquidação da despesa e à definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto, devendo, para tanto, serem efetuadas adequações em "nota de empenho de despesa, ordem de compra ou ordem de execução de serviço" quando tais documentos figurem no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual.

§ 4º O prazo para fins de liquidação de que trata o parágrafo anterior, poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligência para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Art. 5º O servidor responsável pelo atesto da pertinente despesa, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

Art. 6º Devidamente cumprida a fase de liquidação e juntada toda a documentação necessária, o processo deverá ser encaminhado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis ao setor de contabilidade para que este proceda à realização do registro da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

Art. 7º Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, o crédito liquidado deverá ser inserido na respectiva ordem cronológica de despesas para posterior pagamento.

Art. 8º Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando for verificada qualquer irregularidade na execução do objeto por parte do contratado, este deverá ser notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, e a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito.

Parágrafo único. A partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante, sendo o fornecedor incluído na lista classificatória quando findo o procedimento de liquidação.

CAPÍTULO III
DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art. 9º No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e de acordo com os prazos estabelecidos em instrumento contratual.

Art. 10. Os pagamentos das obrigações contratuais deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade orçamentária ou por unidade gestora executora que recebe os recursos descentralizados.

Art. 11. Previamente ao pagamento, a administração pública deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§ 1º A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

§ 2º Verificadas quaisquer irregularidades, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§ 3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidade cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV, do art. 139, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 13. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

Art. 14. Para efeito da obediência da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados devem ser considerados vinculados e não vinculados.

Art. 15. Para o estabelecimento da ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos decorrentes de contratos celebrados pela Administração Pública, será considerada a data da liquidação da despesa devidamente atestada.

CAPÍTULO IV
DA ADMISSIBILIDADE DE DESCUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 16. Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de:

I - grave perturbação da ordem;

II - estado de emergência;

III - calamidade pública;

IV - decisão judicial ou do Tribunal de Contas que determine a suspensão de pagamento; e

V - demais relevantes razões de interesse público.

Parágrafo único. O pagamento em desacordo com a ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do caput, deverá ser precedido de justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador de despesas, fazendo-se obrigatória a publicação da mesma em seção própria no Portal da Transparência.

CAPÍTULO V
DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 17. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II - remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;

III - obrigações consorciadas;

IV - obrigações tributárias;

V - contratações para serviços de saúde de ordem emergencial que possam causar risco de saúde a munícipes;

VI - custas com serviços em âmbitos sociais;

VII - custas processuais, parcelamentos e financiamentos; e

VIII - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO VI
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 18. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I - as despesas inscritas como restos a pagar processados, deverá ser observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II - toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos da presente Instrução Normativa, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

CAPÍTULO VII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 19. Cada unidade gestora, à luz dos artigos 48, §1°, inciso II, e 48-A, inciso I, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, artigos 2º, § 2º, inciso II, e 7º do Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas no presente Decreto.

Art. 20. A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamentos devem ser realizados por meio de sistema informatizado, que automatize e instrumentalize o processo de gestão e execução contratual, incluindo aspectos orçamentários e financeiros, permitindo:

I - o registro e a visualização das justificativas relacionadas aos casos de priorização na ordem cronológica de pagamento em situações excepcionais;

II - a suspensão do pagamento em qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação.

§ 1º O sistema informatizado utilizado também deve possibilitar a divulgação mensal, em seção específica do portal transparência, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de exigibilidades, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem, com ampla acessibilidade a qualquer cidadão.

§ 2º Para fins de cumprimento da transparência exigida no § 1º, devem ser disponibilizadas em seção específica do portal transparência, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da fonte de recurso;

II - número do empenho;

III - nome e CPF/CNPJ do credor;

IV - data de liquidação;

V - data de apresentação do documento de cobrança ou equivalente, caso esse seja adotado para estabelecimento da ordem cronológica do pagamento, nos termos do § 2º do artigo 15, deste Decreto.

VI - data do pagamento, quando já realizado;

VII - valor;

VIII - justificativa acerca da quebra da ordem cronológica.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O contratado poderá representar ao ordenador de despesas para contestar a omissão de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos.

Art. 22. Não são abrangidas por este Decreto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 23. Quando da execução de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, os entes municipais e estaduais devem obedecer aos procedimentos pertinentes à operacionalização da ordem cronológica dos pagamentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, em especial no que se refere aos prazos de liquidação e pagamento.

Art. 24. Constatado possível dano ao erário em decorrência da não observância deste decreto, ensejará na instauração de procedimento administrativo contra quem de direito, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, a ser processado na secretaria competente.

Art. 25. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cortês-PE, 26 de dezembro de 2024, 70º de Emancipação Política.

MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA
Prefeita do Município de Cortês

Publicado por:
Otávio Miécio Santos Sampaio
Código Identificador:F864AE0A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUMARU

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, CULTURA E LAZER
DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, CULTURA E LAZER, no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso VIII do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, considerando o parecer acostado nos autos e que a Inexigibilidade de Licitação nº 037/2024 foi instruída na forma da lei, AUTORIZA a contratação da empresa FRANCISCO S DA COSTA JUNIOR, inscrita no CNPJ sob o nº. 32.482.767/0001-90, referente a apresentação artística de ROGÉRIO SOM no valor total de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme resultado do Processo Licitatório nº 046/2024 o qual tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO EM VIRTUDE DA TRADICIONAL FESTA DE SÃO SEVERINO, A OCORRER NO DISTRITO DE AMEIXAS, NESTE MUNICÍPIO DE CUMARU/PE, NO DIA 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

Publique-se na forma da Lei.

Cumaru/PE, 24 de dezembro de 2024.

ALEXANDRE VIEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Cultura e Lazer

Publicado por:
Maria Rosilene de Souza Silva
Código Identificador:14DEFA04

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUPIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE ADITIVO

1º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 003/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2023 – TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023 - Objeto: O objeto do presente termo aditivo, consiste no aumento do valor contratual no importe de **R$ 117.811,34 (cento e dezessete mil, oitocentos e onze reais e trinta e quatro centavos), referente** a construção de Centro de Convenções do Município de Cupira/ PE 2° Etapa. com material e mão de obra por conta da empresa, em razão das alterações nos quantitativos e a adição de novos serviços à planilha do contrato original, tendo em vista a melhor adequação técnica para execução dos serviços contratados, abrangendo tanto quantidades acrescidas de serviços previstos, quanto o acréscimo de serviços necessários e inicialmente não previstos (itens extraordinários/novos – itens extras), relativos também a alterações de caráter técnico à execução da obra, conforme documentação anexa ao ofício SINFRA (em anexo), que instruiu o pedido. **Empresa Contratada: C3 ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 20.198.694/0001-20**. Fundamentado no art. 65º, inciso I, alínea "b", § 1º da Lei 8.666/93. O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Sala da Licitação, localizada na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, 1º Andar, Centro, Cupira - PE.

Publicado por:
Amanda Gomes Bento
Código Identificador:F426B14A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE ADITIVO

2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 116/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2022 - Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual, conforme art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, até a data de 20 de junho de 2025, visando o fornecimento parcelado de tubos de concreto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cupira/PE, justificada pela necessidade permanente de medidas infraestrutura e ordenamento urbano, levando em consideração a precária rede atual de saneamento e drenagem, com galerias e redes hipodimensionadas ou com desgaste pelo uso contínuo. **Empresa Contratada: BRENNO D. DE MEDEIROS – ME, inscrita no CNPJ nº 13.212.376/0001-01**. Fundamentado no art. 57º, inciso II da Lei 8.866/93. O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Sala da Licitação, localizada na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, 1º Andar, Centro, Cupira - PE.

Publicado por:
Amanda Gomes Bento
Código Identificador:9B4C5E2D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA
EXTRATO DE ADITIVO

2º TERMO ADITIVO DE EXECUÇÃO AO CONTRATO Nº 088/2023 – PROCESSO Nº 025/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023 - Objeto: O presente termo aditivo, tem como objeto, a prorrogação do prazo de execução pelo período de 04 (quatro meses), nos termos do art. 57 § 1º, I e III, da Lei nº 8.666/93, visando as obras de REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ TENCIANO DA SILVA, com material e mão de obra por conta da empresa. O prazo de execução contratual prorroga-se por um período de 04 (quatro) meses, tendo como termo inicial a data do dia **05/01/2025** e termo final a data do dia **05/05/2024.** Empresa Contratada: **LUAL ENGENHARIA E SERVICOS LTDA regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 40.354.666/0001-62**. Fundamentado no art. art. 57, § 1º, inciso I e II da Lei 8.666/93. O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Sala da Licitação, localizada na Rua Desembargador Felismino Guedes, nº 135, 1º Andar, Centro, Cupira - PE.

Publicado por:
Amanda Gomes Bento
Código Identificador:A71C88F6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024
PMC

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Nº: 058/2024. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00017/2024. Compra. Adjudicação do objeto e Homologação do Pregão Eletrônico Nº 017/2024, para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL, ITENS FRACASSADOS NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024. Itens 1, 2, 3, 4, 5: Danetto Equipamentos Industriais Ltda. CNPJ: 55.119.098/0001-92, pelo valor de R$341.848,00. Custodia, 19/12/2024.

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.
Prefeito.(*)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:27E56EEB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE DORMENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 081-FMS/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082-FMS/2023, DISPENSA ELETRONICA Nº 021-FMS/2023, CONTRATO Nº 081-FMS/2023. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 11.207.731/0001-29, Contratada: ENGTEC ASSISTENCIA TÉCNICA LTDA, CNPJ: 30.249.867/0001-46. OBJETO: Resolvem prorrogar o prazo contratual previsto na Cláusula terceira do contrato. PRAZO DE VIGENCIA: 13/11/2024 à 12/11/2025. Dormentes-PE, 13 de novembro de 2024.

TALITA MIRELE RODRIGUES,
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:FD4F63B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
AVISO DE REVOGAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

Pregão Eletrônico nº 021/2024. **Processo Administrativo nº 064/2024**. **Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS, visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios e limpeza, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de modo a garantir a implantação do Programa Bom Prato, o referido programa se dará por meio do Sistema de transgênica Fundo a Fundo (cofinanciamento), do estado para os municípios com recursos do tesouro estadual. O presente pregão foi **REVOLGADO** em virtude de uma funcionalidade no sistema BNC que acarretou no prejuízo da aplicação dos princípios de publicidade e julgamento.

Dormentes (PE), 26 de dezembro de 2024.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA
Prefeita

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:F5EA90DD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 – PL Nº 113/2024
ERRATA

Em referência ao edital publicado, a Secretária de Desenvolvimento Social informa que em referência ao Edital:

Onde se lê: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 08/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 08/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 08/01/2025".

Leia-se: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 13/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 13/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 13/01/2025".

Escada PE, 26 de Dezembro de 2024.

JACYENDY FIDELIS MOURA GOUVEIA SPERA FERREIRA
Secretária do Desenvolvimento Social
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:61A16F29

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024 – PL Nº 114/2024
ERRATA

Em referência ao edital publicado, a Secretária de Saúde e de Saneamento informa que em referência ao Edital:

Onde se lê: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 08/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 08/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 08/01/2025".

Leia-se: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 13/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 13/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 13/01/2025".

Escada PE, 26 de Dezembro de 2024.

NARA PATRÍCIA PONTES LEMOS DE BARROS
Secretária de Saúde e de Saneamento
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:9CA21DD1

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024 – PL Nº 115/2024
ERRATA

Em referência ao edital publicado, a Secretária de Saúde e de Saneamento informa que em referência ao Edital:

Onde se lê: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 08/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 08/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 11:00 horas do dia 08/01/2025".

Leia-se: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 13/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 13/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 11:00 horas do dia 13/01/2025".

Escada PE, 26 de Dezembro de 2024.

NARA PATRÍCIA PONTES LEMOS DE BARROS
Secretária de Saúde e de Saneamento
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:C674E9FB

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024 – PL Nº 116/2024
ERRATA

Em referência ao edital publicado, a Secretária de Saúde e de Saneamento informa que em referência ao Edital:

Onde se lê: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 09/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 09/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 09/01/2025".

Leia-se: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 14/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 14/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 14/01/2025".

Escada PE, 26 de Dezembro de 2024.

NARA PATRÍCIA PONTES LEMOS DE BARROS
Secretária de Saúde e de Saneamento
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:B538CDF6

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 1469/2024 – GP

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE PARECERISTAS DOS PROJETOS E DOCUMENTAÇÕES APRESENTADOS PARA CONCORRER AOS RECURSOS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.399/2022.

A Prefeita do Município da Escada-PE, no uso de suas atribuições legais disposta na Lei Orgânica Municipal:

Resolve:

Art. 1º - Nomear os seguintes membros para comporem a **Comissão de Pareceristas dos Projetos e Documentações** apresentados para concorrer os recursos de que trata a Lei PNAB n° 14.399/2022(PAAR-Aldir Blanc II) e suas regulamentações Decreto n° 11.453/2023(Fomento) e Decreto nº 11.740/2023(PNAB), Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

João Amaro Monteiro da Silva
CPF: 480.221.954-72
RG: 2.934.087 SDS-PE

Mísia Coutinho Pessoa
CPF: 639.286.804-63
RG: 3.105.412 SDS-PE

Roberto Carlos Gomes de Sousa
CPF: 686.899.853-87
RG nº 8240834 SDS-PE

Art. 2º - A mencionada comissão terá a incumbência de analisar, selecionar e classificar as propostas, projetos e documentações apresentadas para concorrer aos Editais 001/2024, 002/2024 e 003/2024.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal da Escada, 18 de dezembro de 2024.

MARIA JOSÉ FIDELIS MOURA GOUVEIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria de Fátima Pereira da Silva
Código Identificador:C30E399C

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO, nos termos do que dispõe o Artigo 71, inc. VI, da Lei No 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar n° 123 de 14.12.2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 07.08.2014, todo o procedimento e julgamento final correspondente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2024** do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA No 017/2024**, objetivando é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA NA SALA DE CINEMA NO ESPAÇO CULTURAL MUSEU CÍCERO DIAS NO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE e ADJUDICO** o objeto da mesma a licitante **JC3 ENGENHARIA,** inscrita no CNPJ nº27.263.594/0001-80, classificada e declarada vencedora do certame no lote 1 no valor total de R$ 74.500,00 (setenta e quatro mil e quinhentos reais), tudo de acordo com o Processo Licitatório em epigrafe.

Escada (PE), 26 de Dezembro de 2024.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário do Desenvolvimento Institucional
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:8B4511A8

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024 – PL Nº 117/2024
ERRATA

Em referência ao edital publicado, a Secretaria de Desenvolvimento Institucional informa que em referência ao Edital:

Onde se lê[1]: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 09/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 09/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 09/01/2025".

Leia-se[1]: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 14/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 14/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 14/01/2025".

Onde se lê[2]: "R$ 1.056.740,73".

Leia-se[2]: "R$ 1.003.066,23".

Escada PE, 26 de Dezembro de 2024.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário do Desenvolvimento Institucional
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:75243BDB

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024 – PL Nº 118/2024
ERRATA

Em referência ao edital publicado, a Secretaria de Desenvolvimento Institucional informa que em referência ao Edital:

Onde se lê: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 10/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 10/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10/01/2025".

Leia-se: "RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 14/01/2025
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 14/01/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:00 horas do dia 14/01/2025".

Escada PE, 26 de Dezembro de 2024.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário do Desenvolvimento Institucional
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:355427CC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
PORTARIA Nº 177/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **férias** a servidora ÉRIKA LARISSA RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº 995938, ocupante do cargo efetivo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para gozo no período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de janeiro de 2025, referente ao período aquisitivo 2022/2023.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Flores – PE, em 26 de dezembro de 2024.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Francisco de Assis Dos Santos
Código Identificador:CA0150A7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
RATIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2024
INEXIGIBILIDADE Nº. 040/2024
A Prefeita Municipal de Floresta - PE, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão da Comissão Permanente de Licitação e o parecer Jurídico, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº **040/2024** – Processo Administrativo nº **092/2024**, em favor da empresa: ***F DE ANDRADE LIMA***, CNPJ nº 53.805.403/0001-74, para realização de shows artístico da ***BANDA NATHYBLUE,*** durante a ***FESTA DO BOM JESUS DOS AFLITOS DO MUNICÍPIO DE FLORESTA/PE***, no dia, 31 de dezembro de 2024, com fundamento no art.74, caput, inciso II da Lei Federal 14.133/21, no valor total de ***R$ 38.000,00*** (*trinta e oito mil reais*).
Floresta – PE, 26 de dezembro de 2024

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA NOVAES FERRA
Prefeita.

Publicado por:
Maria José Nunes Flora
Código Identificador:CA235D0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2024
INEXIGIBILIDADE Nº. 041/2024

A Prefeita Municipal de Floresta - PE, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão da Comissão Permanente de Licitação e o parecer Jurídico, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº **041/2024** – Processo Administrativo nº **093/2024**, em favor da empresa: ***G10 PROMOÇÕES***, CNPJ nº 24.790.532/0001-38, para realização de shows artístico do cantor ***BAH DANADÃO DO FORRÓ,*** durante a ***FESTA DO BOM JESUS DOS AFLITOS DO MUNICÍPIO DE FLORESTA/PE***, no dia, 28 de dezembro de 2024, com fundamento no art.74, caput, inciso II da Lei Federal 14.133/21, no valor total de ***R$ 6.000,00*** (*seis mil reais*).

Floresta – PE, 26 de dezembro de 2024.

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA NOVAES FERRAZ
Prefeita.

Publicado por:
Maria José Nunes Flora
Código Identificador:10E54AAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
RATIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
INEXIGIBILIDADE Nº. 042/2024
A Prefeita Municipal de Floresta - PE, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão da Comissão Permanente de Licitação e o parecer Jurídico, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº **042/2024** – Processo Administrativo nº **094/2024**, em favor da empresa: ***G10 PROMOÇÕES***, CNPJ nº 24.790.532/0001-38, para realização de shows artístico do cantor ***JORGEANO SOUZA,*** durante a ***FESTA DO BOM JESUS DOS AFLITOS DO MUNICÍPIO DE FLORESTA/PE***, no dia, 28 de dezembro de 2024, com fundamento no art.74, caput, inciso II da Lei Federal 14.133/21, no valor total de ***R$ 6.000,00*** (*seis mil reais*).
Floresta – PE, 26 de dezembro de 2024.

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA NOVAES FERRAZ
Prefeita.

Publicado por:
Maria José Nunes Flora
Código Identificador:73177856

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório nº. 030/2024; Pregão Eletrônico nº. 015/2024; Compras. Homologação do Pregão Eletrônico nº. 015/2024, para Contratação de Posto de Combustível para o fornecimento de COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL S10 e ETANOL), destinados ao abastecimento dos veículos (próprios e terceirizados) que compõem a frota do município da Gameleira (Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Desenvolvimento Social). E Adjudicação do objeto à: G.E. COMBUSTÍVEIS EIRELI(08486436000225) para os itens 01, 02 e 03 no valor total por Secretaria: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transportes: R$ 1.853.735,31 (Um milhão, oitocentos e cinquenta e três mil setecentos e trinta e cinco reais e trinta e um centavos); Secretaria Municipal de Agricultura: R$ 877.196,10 (Oitocentos e setenta e sete mil cento e noventa e seis reais e dez centavos); Gabinete do Prefeito: R$ 394.189,04 (Trezentos e noventa e quatro mil, cento e oitenta e nove reais e quatro centavos); Secretaria Municipal de Educação: R$ 971.526,01 (Novecentos e setenta e um mil quinhentos e vinte e seis reais e um centavo); Fundo Municipal de Saúde: R$ 990.646,66 (Novecentos e noventa mil seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos); Fundo Municipal de Desenvolvimento Social: R$ 62.053,51 (Sessenta e dois mil cinquenta e três reais e cinquenta e um centavos).

Gameleira/PE, 24 de dezembro de 2024.

LEANDRO RIBEIRO GOMES DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Flávio Rocha de Moura Silva
Código Identificador:ABB6882F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
EXTRATO TERMO ADITIVO - ERRATA

EXTRATO TERMO ADITIVO
ERRATA

Na publicação realizada dia 24/12/2024, através da Edição ANO XVI nº 3747, página 58, Código Identificador:2644E866, ocorreu erro de informação quanto o número do Termo Aditivo.

Onde se lê: EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

Leia-se corretamente: EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

LUIZ ROLDÃO SOBRINHO SEGUNDO
Presidente da Câmara Municipal de Garanhuns

Publicado por:
Jefson Luiz Oliveira Fitipaldi Gomes
Código Identificador:A60D2748

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.317/2024

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Atualiza o Plano Plurianual do Município para execução da parcela anual de 2025 e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DA ATUALIZAÇÃO E DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Seção I
Da Atualização do Plano Plurianual para 2025

Art. 1º Esta Lei atualiza o Plano Plurianual 2022/2025, para execução da parcela anual de 2025, em cumprimento ao disposto no inciso IV, do § 1º do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco.

Art. 2º O Plano Plurianual, formado por uma base estratégica e a programação, composta de um conjunto de programas, com respectivas ações, que reflete as políticas públicas e orienta a atuação governamental por meio de Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços do Município, passa a vigorar com as atualizações estabelecidas nesta Lei.

Art. 3º Permanecem em vigor as disposições, diretrizes e objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Plurianual vigente e fica atualizado por esta lei o Anexo II do PPA 2022/2025, com a programação orçamentária para 2025.

Seção II
Da Programação Orçamentária

Art. 4º Passa a integrar o Plano Plurianual a programação orçamentária para 2025, estabelecida na Lei Orçamentária Anual, com discriminação dos programas e ações com respectivas fontes de recursos para sua execução, discriminada em demonstrativos anexos.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRASITÓRIAS
Seção Única
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 5º Os programas e ações do plano plurianual, com suas atualizações, serão observados nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias anuais e nas leis que as modificarem.

Art. 6º Poderão ser incluídos, transformados ou excluídos programas e ações do Plano Plurianual, através de lei.

§ 1º A inclusão, transformação ou exclusão de programas e ações serão feitas durante a revisão anual ou por lei específica.

§ 2º Leis que autorizarem abertura de créditos adicionais especiais poderão incluir ou modificar programas e ações no Plano Plurianual durante o exercício de 2025.

Art. 7º Os valores financeiros, metas físicas e períodos de execução estabelecidos neste plano para as ações orçamentárias são estimados, não se constituindo em limites à programação das despesas nas leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.

Art. 8º Os indicadores em construção e os índices em apuração poderão ser estabelecidos por ato administrativo no exercício 2025.

Parágrafo único. Poderão ser acrescentados ou atualizados índices e indicadores por Decreto.

Art. 9º A gestão do Plano Plurianual observará os princípios de eficiência e efetividade e compreenderá a implementação, monitoramento e avaliação de programas, respeitada a programação orçamentária e a legislação aplicável.

Art. 10. O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a regulamentar esta Lei e deverá designar servidores que ficarão responsáveis pela gestão dos programas de trabalho do Plano Plurianual.

§ 1º Além da execução diária dos projetos e atividades vinculados a cada programa, cabe ainda ao gestor do programa acompanhar, periodicamente, a evolução dos índices e indicadores que refletem o desempenho do programa e atestar execução de serviços, obras e fornecimentos.

§ 2º Os gestores de programas poderão sugerir a inclusão de indicadores e a implantação de sistemas de monitoramento que facilitem o controle e a avaliação de resultados.

Art. 11. O Poder Executivo disponibilizará a Lei do Plano Plurianual e seus anexos e as atualizações estabelecidas por esta Lei no Portal da Transparência do Município, na internet.

Art. 12. O Poder Executivo realizará, direta ou indiretamente, treinamentos e capacitações sobre planos e orçamentos públicos, assim como sobre a gestão dos programas.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor em 1° de janeiro de 2025.

Palácio Celso Galvão, em 26 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:DCCBE8CC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.318/2024

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA:Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município para o exercício financeiro de 2025.

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção Única
Do Valor Global do Orçamento para 2025

Art. 1º Esta Lei estima a Receita do Município para o exercício financeiro de 2025, no montante de R$ 715.000.000,00 (setecentos e quinze milhões de reais) e fixa a Despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do art. 165 § 5˚ da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

I - Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração direta e indireta;
II - Orçamento da Seguridade Social, abrangendo às entidades e órgãos da Administração direta e indireta, incluídos fundos responsáveis pela saúde, previdência e assistência social.

Parágrafo único. Os valores constantes desta Lei e de seus anexos estão expressos em reais e a preços de junho de 2024.

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS, FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º A receita total estimada nos orçamentos fiscal e da seguridade social é de R$ 715.000.000,00 (setecentos e quinze milhões de reais), assim destinada:

I - Orçamento Fiscal R$ 544.746.000,00;
II - Orçamento da Seguridade Social R$ 170.254.000,00, onde:
a) R$ 78.424.000,00 compreende receitas de saúde;
b) R$ 6.567.000,00 refere-se às receitas de assistência social;
c) R$ 85.263.000,00 corresponde às receitas do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 3º As receitas do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, que decorrerão da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital previstas na legislação vigente, discriminadas em anexos que integram esta Lei, são estimadas com o seguinte desdobramento:

I - RECEITAS CORRENTES..... R$ 594.848.000,00
a) Receita de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria..... R$ 81.940.000,00
b) Receita de Contribuições..... R$ 22.833.000,00
c) Receita Patrimonial..... R$ 26.251.000,00
d) Receita Industrial..... R$ 0,00
e) Receita de Serviços..... R$ 14.700.000,00
f) Transferências Correntes..... R$ 475.200.000,00
g) Outras Receitas Correntes..... R$ 13.724.000,00
h) Total das Receias Correntes..... R$ 634.648.000,00
i) (-) Deduções Legais de Receitas..... R$ 39.800.000,00
II - RECEITAS DE CAPITAL..... R$ 62.153.000,00
a) Operações de Crédito..... R$ 40.000.000,00
b) Alienação de Bens..... R$ 253.000,00
c) Transferências de Capital..... R$ 21.900.000,00
III-RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS..... R$ 57.999.000,00
a) Receitas Correntes Intraorçamentárias..... R$ 57.999.000,00
b) Receitas de Capital Intraorçamentárias..... R$ 0,00
IV- RECEITA TOTAL..... R$ 715.000.000,00

§ 1º As receitas estimadas no orçamento e discriminadas de forma consolidada neste artigo, estão detalhadas no Anexo 02, pela natureza, conforme estabelece a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º As fontes/destinação de recursos estão indicadas nos anexos desta Lei.

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 4º A Despesa total é fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social em R$ 715.000.000,00 e desdobrada, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, em:

I - Orçamento Fiscal R$ 473.219.555,74;
II - Orçamento da Seguridade Social R$ 241.780.444,26, com o seguinte detalhamento:

a) R$138.903.406,50 compreende despesas com saúde;
b) R$17.614.037,76 são despesas com assistência social;
c) R$85.263.000,00 corresponde às despesas do Regime Próprio de Previdência Social.

§ 1º Do montante das despesas fixadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II do caput deste artigo R$ 71.526.444,26 serão custeadas com recursos do Orçamento Fiscal, consoante art. 195, § 2º da Constituição Federal.

§ 2º Nas despesas da seguridade social que serão custeadas com recursos do orçamento fiscal incluem-se aportes adicionais ao Regime Próprio de Previdência Social.

Seção III
Da Distribuição da Despesa por Função, Órgãos e Categorias Econômicas.

Art. 5º A despesa total fixada por funções, subfunções, projetos, atividades e operações especiais dos Poderes e Órgãos, está detalhada nos Anexos 06 a 09, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas de forma analítica, individualizada por órgão, no Anexo 02 e consolidadas no Resumo da Natureza da Despesa, conforme discriminação abaixo:

I - DESPESAS CORRENTES..... R$ 513.383.946,76
a) Pessoal e Encargos Sociais..... R$ 295.500.000,00
b) Juros e Encargos de Dívida..... R$ 3.900.000,00
c) Outras Despesas Correntes..... R$ 213.983.946,76
II - DESPESAS DE CAPITAL..... R$ 114.860.044,24
Investimentos..... R$ 94.520.044,24
Inversões Financeiras..... R$ 40.000,00
Amortização de Dívida..... R$ 20.300.000,00
III - DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS..... R$ 57.999.000,00
Despesas Correntes Intraorçamentárias..... R$ 53.924.000,00
Despesas de Capital Intraorçamentárias..... R$ 4.075.000,00
IV - RESERVAS..... R$ 28.757.009,00

V - TOTAL DA DESPESA..... R$ 715.000.000,00

Seção IV
Dos Anexos de Compatibilidade e de Compensação

Art. 7º Para atender a Lei de Diretrizes Orçamentárias, também integra a presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo de Compatibilidade da Programação com as Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Demonstrativo de estimativa da Compensação da Renúncia de Receita decorrente de anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, estabelecido pelo § 6º do art. 165 da Constituição da República.

CAPÍTULO III
DAS AUTORIZAÇÕES E CRÉDITOS ADICIONAIS

Seção Única
Dos Créditos Adicionais Suplementares e Autorizações

Art. 8º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, durante o exercício de 2025, a:

I - abrir créditos adicionais suplementares, mediante decreto, até o limite correspondente a 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada na presente Lei, nos termos dos artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para atender insuficiência de dotações estabelecidas nesta Lei e em créditos adicionais;

II – abrir créditos adicionais suplementares utilizando recursos de superávit financeiro, até o limite do valor do superávit apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
III - com recursos de excesso de arrecadação, até o limite do valor do excesso apurado, individualizado por fontes de recursos, observada a vinculação de que trata o art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º As inclusões e alterações de fontes de recursos e modalidades de aplicação, que não gerem acréscimo no valor das ações orçamentárias inicialmente contempladas nesta Lei e seus créditos adicionais, serão feitas mediante decreto.

§ 2º Havendo mudanças na codificação das fontes/destinação de recursos determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e/ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, deverão ser atualizados, por decreto, nos anexos da Lei Orçamentária para o exercício de 2025.

§ 3º Fica autorizada a abertura de crédito adicional para utilização do saldo da conta do Fundeb do exercício anterior, para atendimento ao art. 25, § 3º da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

§ 4º Para abertura de créditos suplementares com recursos de anulação total ou parcial de dotações orçamentárias destinadas a suprir insuficiência de saldo das dotações relativas à pessoal, dívida pública, saúde educação, assistência social, defesa civil, epidemias, catástrofes e Poder Legislativo, não será onerado o limite autorizado pelo inciso I do caput deste artigo.

§ 5º Dentro do mesmo grupo de despesa e no mesmo órgão, desde que não altere o valor total do orçamento, por meio de portaria da Secretaria de Planejamento e Gestão, poderão ser remanejados os saldos das despesas sem onerar o limite estabelecido no art. 8º.

CAPÍTULO IV
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Seção Única
Da Autorização para Realizar Operações de Crédito

Art. 9º O Poder Executivo fica autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para investimentos, modernização administrativa e tributária, consoante disposições do inciso II do art. 7º da Lei Federal nº 4.320/1964, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101/2000, de Resoluções do Senado Federal e disposições da legislação pertinente.

§ 1º A Lei específica que autorizar a operação de crédito poderá reestimar a receita de capital de operações de crédito, prevista no orçamento.

§ 2º Na autorização estabelecida no caput deste artigo inclui-se Operação de Crédito por Antecipação de Receita – ARO, cumpridas as exigências estabelecidas no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção Única
Das Disposições Gerais

Art. 10. A utilização de dotações com recursos vinculados às transferências voluntárias, por meio de convênios e contratos de repasse, ou custeadas por operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos respectivos.

Art. 11. O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, adotará parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar a realização de despesas à efetiva arrecadação das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.

Art. 12. Poderão ser designadas como unidades gestoras de créditos orçamentários, por ato do Chefe do Executivo, unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão, com as atribuições de movimentar dotações consignadas às unidades orçamentárias, conforme disposições do parágrafo único do art. 14 e do art. 66 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 13. Os compromissos assumidos pelas unidades orçamentárias e fundos, deverão se limitar aos recursos orçamentários disponibilizados, priorizando à aplicação em despesas obrigatórias de natureza continuada.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos vigoram a partir de 1º de janeiro de 2025.

Palácio Celso Galvão, em 26 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:5866F860

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 054/2024

EMENTA: Autoriza a revisão de Tarifa do Sistema de Transporte Coletivo Urbano do Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o transporte coletivo é responsabilidade do Município que, através de concessão, transfere à empresa concessionária a prestação do referido serviço;

CONSIDERANDO o seu caráter social, atendendo principalmente às pessoas que trabalham e que não possuem condições de se deslocarem através de transporte próprio;

CONSIDERANDO que o valor da tarifa, conforme determina o contrato de concessão, deve ser revisto anualmente e apurado através de planilha de forma a assegurar o seu equilíbrio financeiro, levando em consideração as variações dos custos fixos e variáveis;

CONSIDERANDO que de acordo com o que preceitua Inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 3.987/2014, a qual deu nova redação a Lei nº 3.493/2007, e criou o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte de Garanhuns – CMTT;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte, após analisar solicitação de reajuste da Empresa Coletivos São Cristóvão Ltda, bem como as Planilhas de Apropriação de Custos com vistas a readequação das tarifas do transporte público coletivo do Município, aprovou o aumento da tarifa tendo como base o acumulado da inflação no período deste ano, qual seja 4,84%;

CONSIDERANDO que incumbe ao Chefe do Poder Executivo Municipal a publicação do ato normativo para fixação de tarifas que sejam razoáveis e compatíveis com o poder aquisitivo dos usuários, desde que aprovado previamente pelo Conselho Municipal de Trânsito e Transporte - CMTT, mas que assegurem justa remuneração à empresa responsável pela prestação do serviço;

DECRETA:

Art. 1º. Fica o valor da tarifa pública convencional do serviço de transporte público coletivo no âmbito do município de Garanhuns afixado em R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), independentemente da forma de pagamento.

1º Fica estipulada a tarifa pública estudantil de R$ 2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos), observados os termos das Leis Municipais nº 2.892/98, nº 3.123/01, nº 3.286/04 e nº 3.491/07.

§ 2º Nos casos em que o estudante se utilizar do serviço de transporte público coletivo dentro do interstício de 1 (uma) hora entre uma viagem e outra, contada da primeira no dia, o valor da tarifa pública será reduzido para R$ 1,13 (um real e treze centavos).

Art. 2º. Fica estipulada a tarifa pública de R$ 5,10 (cinco reais e dez centavos) para os ônibus do serviço Garoinha.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor em 01 de janeiro de 2025.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, 26 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:58C322BA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 031/2024 – CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2024

Objeto: Aditamento para Acréscimo de Valor do **CONTRATO Nº 031/2024-CPLC**, cujo objeto trata-se da **Contratação de empresa especializada na execução de fornecimento de materiais de expediente/escritório para entrega parcelada, destinados a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, viabilizando o trabalho executado nos Programas e Serviços dos CRAS, CREAS, Criança Feliz, Serviços de Convivência, NEVIGA, AABB Comunidade, Casa dos Conselhos e os Centros de Acolhimento ABRAÇAR I e II, e Acolhimento Noturno. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** - CNPJ Nº 10.782.874/0001-00. **CONTRATADA:** MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - CNPJ nº17.238.558/0001-02. **VALOR ACRESCIDO: R$ 27.514,81 (Vinte e sete mil, quinhentos e quatorze reais e oitenta e um centavos).**

Garanhuns, 20 de Dezembro de 2024.

INÊS ELIANE AFONSO FERREIRA MADEIRA
Secretária de Assistência Social e Diretos Humanos.

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:3AA48A90

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 060/2024 – CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 035/2024

Objeto: Aditamento para **REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO** do **CONTRATO Nº 060/2024-CPLC**, cujo objeto trata-se da **Contratação de empresa especializada na execução de fornecimento de Gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis e suplementos alimentares, com a aquisição para entrega parcelada destes alimentos destinados às unidades, programas, projetos, ações e serviços da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** - CNPJ Nº 10.782.874/0001-00. **CONTRATADA:** E. CRISTINA ALMEIDA CARDOSO ME, CNPJ Nº 44.052.317/0001-47. **VALOR REEQUILIBRADO:** Face as alterações ora ajustadas, o valor inicial do contrato estabelecido em **R$ 193.340,97 (Cento e noventa e três mil, trezentos e quarenta reais e noventa e sete centavos),** passará a vigorar sob o valor de **R$ 254.929,85 (Duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e vinte e nove reais e oitenta e cinco centavos),** mediante reequilíbrio econômico-financeiro.

Garanhuns, 18 de Dezembro de 2024.

INÊS ELIANE AFONSO FERREIRA MADEIRA
Secretária de Assistência Social e Diretos Humanos

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:6E0F750C

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
AVISO RETOMADA DE SESSÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024

A Pregoeira do Município de Garanhuns, no uso das suas atribuições, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, **COMUNICA** aos participantes e demais interessados a **RETOMADA** da sessão do **Pregão Eletrônico nº 031/2024 - Processo Licitatório nº 040/2024,** cujo objeto trata-se do Registro de Preço é a aquisição parcelada de equipamentos, materiais e suprimentos de informática, destinados a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme quantidades e características existentes nos itens, presentes no termo de referência. **Data e Hora da Retomada 30/12/2024. Hora da Retomada: 10:00 hrs (Horário de Brasília),** através do sistema BNC (bnccompras.com). Maiores informações na sala da CPL, localizada na Rua Siqueira Campos, N° 56, Centro - Garanhuns/PE.

Garanhuns, 26 de dezembro de 2024.

SAMARA FERREIRA PONTES
Pregoeira

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:21F88563

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
AVISO RETOMADA DE SESSÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024

A Pregoeira do Município de Garanhuns, no uso das suas atribuições, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, **COMUNICA** aos participantes e demais interessados a **RETOMADA** da sessão do **Pregão Eletrônico nº 032/2024 - Processo Licitatório nº 042/2024,** cujo objeto trata-se do Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de limpeza, higiene pessoal, descartáveis e utilidades, destinados a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme quantidades e características existentes nos lotes 1, 2, 3 e 4, e demais condições presentes no termo de referência. **Data e Hora da Retomada 30/12/2024. Hora da Retomada: 12:00 hrs (Horário de Brasília),** através do sistema BNC (bnccompras.com). Maiores informações na sala da CPL, localizada na Rua Siqueira Campos, N° 56, Centro - Garanhuns/PE.

Garanhuns, 26 de dezembro de 2024.

SAMARA FERREIRA PONTES
Pregoeira

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:58E1429A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESPACHO - REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 68/2024-SSG

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, instaurado para apurar irregularidades na execução do Contrato nº 011/2024 – CPLC Processo Licitatório nº 035/2023, Modalidade Pregão Eletrônico nº 032/2023, pela empresa **L SANTOS DE OLIVEIRA COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA,** e considerando os argumentos apresentados pela Comissão Processante:

O processo observou o rito determinado pela Lei nº 8.666/93 c/c o disposto art. 5º, incisos LIV e LV da Constituição Federal;

Ante a complexidade da matéria que envolve a análise de documentação, sabendo que é dever da Administração Pública pautar seus atos dentro dos princípios constitucionais, notadamente o princípio da eficiência e legalidade, que concretiza também pelo cumprimento dos prazos determinados, resultou no excesso de prazo para conclusão dos trabalhos que não houve prejuízo as partes, tendo sido assegurado o direito ao devido processo legal, bem como ao contraditório e ampla defesa;

DECIDO pela reinstauração do Processo Administrativo Sancionatório nº 68/2024 com a recondução da Comissão Processante originária;

DETERMINO, em virtude de tal decisão, o envio do referido Processo Administrativo Sancionatório para parecer jurídico pelo Procurador do Município.

Garanhuns/PE, 18 de dezembro de 2024.

CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns/PE
Port. 013/2021-GP
Matrícula nº 91.506

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:1E8EC417

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 138, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

EMENTA: NOMEIA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO VISANDO A APURAÇÃO DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL POR PARTE DA EMPRESA **L SANTOS DE OLIVEIRA COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA,** INSCRITA NO CNPJ Nº 34.899.040/0001-39, EM RAZÃO DO CONTRATO Nº 011/2024 – CPLC PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023, CONSTITUI OBJETO AQUISIÇÃO COM ENTREGA PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTIGOS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO, ARTESANATO, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E MATERIAIS DESCARTÁVEIS, PARA UM PERÍODO 12 (DOZE) MESES, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GARANHUNS-PE.

A Secretária de Saúde do Município de Garanhuns/PE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a inexecução do instrumento contratual por parte da empresa **L SANTOS DE OLIVEIRA COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA,** inscrita no CNPJ nº 34.899.040/0001-39, Contrato nº 011/2024 – CPLC Processo Licitatório nº 035/2023, Modalidade Pregão Eletrônico nº 032/2023.

CONSIDERANDO o Ofício nº 158/2024 do Departamento Administrativo da Secretaria de Saúde de Garanhuns, sobre a inexecução contratual por parte da Empresa **L SANTOS DE OLIVEIRA COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**;

CONSIDERANDO a necessidade de observância dos princípios constitucionais que regem a atividade da Administração Pública, insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, bem como o disposto no art. 11 da lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), e o dever de zelar pelo Patrimônio Público;

RESOLVE:
Art. 1º. Designar a servidora **SWENEY HERCULANO PESSOA**, inscrita no CPF nº 050.211.744-36, com cargo comissionado de Diretora do Departamento de Atenção à Saúde, símbolo (CC3), lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Garanhuns/PE, para a **Presidência da Comissão do Processo Administrativo Sancionatório nº 68/2024**.

Art. 2º. Designar a servidora MARIA VALQUÍRIA GÓIS LIMA DUARTE (Mat. 94690), Assessora Jurídica, para compor a presente Comissão de Processo Administrativo Sancionatório na qualidade de 1ª Secretária.

Art. 3º. Designar a servidora CAROLINE CORDEIRO DE BARROS DUARTE (Mat. 94694), Assessora Jurídica, para compor a presente Comissão de Processo Administrativo Sancionatório na qualidade de 2ª Secretária.

Art. 4º. Definir a competência da Secretária de Saúde de Garanhuns, **Catarina Fábia Tenório Ferro,** para, ao final dos trabalhos da presente Comissão de Processo Administrativo Sancionatório, decidir pela aplicação das penalidades por ventura impostas pela comissão.

Art. 5º. Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão, podendo este prazo ser prorrogado por igual período em caso de interesse da Administração Pública.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns
Portaria nº 013/2021 - GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:F40D2D90

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 3° TERMO ADITIVO- CONTRATO Nº 133/2021-CPLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 026/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2021
Objeto: Aditamento para Ajuste de Valor e Prorrogação de Prazo do **CONTRATO Nº 133/2021CPLC**, cujo objeto refere-se à locação de imóvel situado à rua sobral pinto, nº729, Heliópolis, GARANHUNS/PE, CEP 55.298-195, destinado a sediar o PSF Jardim Petrópolis, através da secretaria de saúde de GARANHUNS/PE. **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS** - CNPJ nº 09.342.856/0001-10. **CONTRATADA: MADJA CORDEIRO DE MELO,** CPF nº 029.674.314-35. **VALOR MENSAL:** R$ 1.388,47. **VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo de vigência contratual pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 09 de Dezembro de 2024**.**

Garanhuns, 06 de Novembro de 2023.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:0AF45AD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº051/2021-CPLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 018/2021-FMS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2021-FMS

Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo e Ajuste de Valor ao **CONTRATO Nº 051/2021-CPLC**, cujo objeto destina-se a cujo objeto destina-se Locação de Imóvel Situado à Avenida Gonçalves Maia, nº398, Bairro Heliópolis, Garanhuns/PE, CEP 55.293-000, destinado a sediar o CENTRO DE ACOLHIMENTO PSICOSSOCIAL INFANTOJUVENIL – CAPS INFANTOJUVENIL, através da Secretaria Municipal de Saúde de Garanhuns. **LOCATÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS - CNPJ Nº 09.342.856/0001-10. LOCADORES: Jurandi Galdino Alves da Silva Júnior,** CPF nº **025.153.844-39** e **Camila Cardoso de Siqueira Galdino,** CPF Nº 064.396.934-06. **VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo de vigência contratual até o dia 31 de Dezembro de 2025. **VALOR MENSAL: R$ 4.511,08** (quatro mil, quinhentos e onze reais e oito centavos).

Garanhuns, 11 de Dezembro de 2024.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:955811BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº125/2022-CPLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 017/2022-FMS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2022-FMS

Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo e Ajuste de Valor ao **CONTRATO Nº 125/2022-CPLC**, cujo objeto destina-se a cujo objeto destina-se a LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO A AV. DJALMA DUTRA, Nº201, HELIÓPOLIS, NESTA CIDADE, DESTINADO A SEDIAR O CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, NA CIDADE DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO. **LOCATÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS - CNPJ Nº 09.342.856/0001-10. LOCADORES: JOSÉ LEITE FILHO**, brasileiro, inscrito no CPF nº269.871.124-87, e sua esposa a **Sra. SANDRA KARINA DE MELO BARBOSA LEITE**, representados pela empresa **PEREIRA E PAES LTDA - ME – MANO IMÓVEIS ADM**, inscrita no **CNPJ nº09.656.049/0001-71. VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo de vigência contratual pelo período de 12 meses, contados a partir do dia 01 de Dezembro de 2024. **VALOR MENSAL: R$ 7.051,70** (sete mil, cinquenta e um reais e setenta centavos).

Garanhuns, 28 de Novembro de 2024.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:AA9B2470

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO - PUBLICAÇÃO DO DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE REFERENTE AO RELATÓRIO FINAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 39/2024 - SSG, DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GARANHUNS

A Secretária de Saúde do Município de Garanhuns - PE, no uso de suas atribuições legais, vem, em conformidade com o Princípio da Publicidade que norteia os atos da Administração Pública, disposto no art. 37 da CF/88, FAZER SABER da Publicação do Despacho acerca do Relatório Final do Processo Administrativo Sancionatório nº 39/2024 - SSG - Portaria nº 136/2024, nos seguintes termos e fundamentos: Aprovo as recomendações constantes no Relatório Final elaborado pela Comissão Processante e *aplico as penalidades* ante as razões expostas no referido Relatório Final do Processo Administrativo Sancionatório nº 39/2024; Encaminhe-se os autos à autoridade competente para conhecimento deste, devendo adotar as medidas legais que entender cabíveis ao presente caso.

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns/PE
Port. 013/2021-GP
Matrícula nº 91.506

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:8CE01E49

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 002/2024

A **Secretária Municipal de Saúde,** no cumprimento de suas atribuições legais, especialmente no tocante à Lei Municipal nº 3.878/2013, e em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93, **RATIFICA** o Processo de Dispensa de Licitação n° 002/2024, cujo objeto trata-se da aquisição de medicamentos, com entrega parcelada, para atender as necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF e demais Unidades de Saúde, através da Secretaria de Saúde de Garanhuns-PE, em favor das empresas **R. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGÍSTICA LTDA**, CNPJ nº. 32.929.561/0001-66, pelo valor de **R$ 414.736,00** (Quatrocentos e quatorze mil, setecentos e trinta e seis reais) e **NNMED – DISTRIBUIÇÃO, IMP. EXPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA,** CNPJ nº 15.218.561/0001-39, pelo valor de **R$ 207.759,00** (Duzentos e sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais), o que perfaz o valor total de R$ 622.495,00 (seiscentos e vinte e dois mil, quatrocentos e noventa e cinco reais). Os valores acima expressos estão de acordo com as propostas apresentadas e aprovadas, referente à Dispensa de Licitação nº 002/2024.

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:FD404326

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2024 - CPLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2024-FMS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024-FMS

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 09.342.856/0001-10. **CONTRATADA: R. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGÍSTICA LTDA,** CNPJ nº. 32.929.561/0001-66. **OBJETO**: Aquisição de medicamentos por dispensa compra direta, para atender as demandas, da Central de Abastecimento Farmacêutica - CAF e demais unidades de saúde, através da secretaria de saúde de Garanhuns/PE. **VALOR GLOBAL: R$ 414.736,00**(quatrocentos e quatorze mil, setecentos e trinta e seis reais). **VIGÊNCIA: 04 (quatro)** meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 17 de Dezembro de 2024.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:32151BED

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2024 - CPLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2024-FMS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024-FMS

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 09.342.856/0001-10. **CONTRATADA: NNMED – DISTRIBUIÇÃO, IMP. EXPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA,** CNPJ nº 15.218.561/0001-39. **OBJETO**: Aquisição de medicamentos por dispensa compra direta, para atender as demandas, da Central de Abastecimento Farmacêutica - CAF e demais unidades de saúde, através da secretaria de saúde de Garanhuns/PE. **VALOR GLOBAL: R$ 207.759,00(**duzentos e sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais). **VIGÊNCIA: 04 (quatro)** meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Garanhuns, 17 de Dezembro de 2024.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:61C40380

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO - PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 19/2024 - SSG, DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GARANHUNS

A Secretária de Saúde do Município de Garanhuns - PE, no uso de suas atribuições legais, vem FAZER SABER da Publicação do Relatório Final de Auditória do Processo Administrativo Sancionatório nº 19/2024 - SSG - Portaria nº 102/2024, nos seguintes termos:

"... vistos.

Assim, face ao exposto, **entende** a COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, conforme todos os documentos acostados ao presente processo administrativo sancionatório nº 19/2024, e pelos fundamentos acima expostos, com base nos Princípios da Razoabilidade, da Proporcionalidade e da Legalidade que norteiam os atos da Administração Pública, bem como as disposições dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 c/c artigo 7º da Lei 10.520/02, considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, suas peculiaridades, as circunstâncias e os danos causados à administração pública que:

a) Houve a comprovação inequívoca, através do Laudo Técnico nº 1.325/2023 - SPPEEA/PGR, constante do Inquérito Civil nº 1.26.005.000134/2018-56, de que a empresa A.J.P. ENGENHARIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.978.001/0001-17, incidiu em inexecução no Contrato nº 075/2015 - CPLC, cujo objeto referiu-se à contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de instalações, revestimento e acabamento de 02 (duas) Academias de Saúde no município de Garanhuns, localizadas nos Bairros São José e Cohab II;

b) Houve sobrepreço global na proposta da empresa A.J.P. ENGENHARIA LTDA, no valor de R$ 2.535,63 (dois mil, quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta e três centavos) e superfaturamento no valor de R$ 4.721,68 (quatro mil, setecentos e vinte e um reais e sessenta e oito centavos), conforme Quadro 1 do Laudo Técnico nº 1.325/2023 - SPPEEA/PGR, (fls. 13);

c) Houve pagamento de serviços que não foram executados, totalizando o valor de R$ 14.502,17 (quatorze mil, quinhentos e dois reais e dezesete centavos), sendo R$ 12.422,19 (doze mil, quatrocentos e vinte e dois reais e dezenove centavos) referente à Academia da Saúde da Cohab II e R$ 2.079,98 (dois mil, e setenta e nove reais e noventa e oito centavos) referente à Academia da Saúde de São José. (fls. 16 e 29 a 43);

d) Existiu dano ao erário público pela empresa A.J.P. ENGENHARIA LTDA - EPP em razão da apuração de superfaturamento total de R$ 17.245,82 (dezessete mil, duzentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), conforme Quadro 4 do Laudo Técnico nº 1.325/2023 - SPPEEA/PGR (fls. 17);

e) Em virtude da inobservância do que determinam os arts. 1º e 3º da Lei. nº 8.666/93 (Lei dos Contratos Administrativos), **RECOMENDA** esta Comissão de Processo Administrativo - CPA, pela aplicação das penalidades constantes nos itens abaixo relacionados, em razão do descumprimento do instrumento contratual, conforme o art. 87 da referendada lei, bem como a Cláusula Oitava do Contrato nº 075/2015:

Aplicação da multa de 5% (cinco porcento) do valor total da fatura, ante a constatação de descumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, conforme item 8.5;

Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Garanhuns/FMS, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, conforme item 8.6.

Ressarcimento do valor de R$ 17.245,82 (dezessete mil, duzentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), haja vista que fora recebido indevidamente, causando prejuizo financeiro à Administração Pública confirmado em laudo por superfaturamento e sobrepreço (fls. 07 a 48).

f) Seja o presente relatório de Auditoria encaminhado à autoridade competente para conhecimento desta, e para que sejam adotadas as medidas legais que entenda cabíveis ao presente caso, encaminhando, posteriormente, se assim entender, cópias do presente processo ao órgão competente do Município para as devidas providencias cabíveis quanto ao item 3;

g) Ao final, seja publicado o referido relatório de auditoria (extrato), bem como a decisão da autoridade competente nos órgãos de imprensa oficiais, em ocorrência do Princípio da Publicidade, que norteia os atos da Administração Pública, disposto no art. 37 da CF/88.

É o Relatório, que submetemos à consideração superior da Ilustríssima Senhora Secretária de Saúde.

Garanhuns/PE, em 20 de dezembro de 2024.

CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns/PE
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:448E4124

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO - PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 20/2024 - SSG, DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GARANHUNS

A Secretária de Saúde do Município de Garanhuns - PE, no uso de suas atribuições legais, vem FAZER SABER da Publicação do Relatório Final de Auditória do Processo Administrativo

Sancionatório nº 20/2024 - SSG - Portaria nº 103/2024, nos seguintes termos:

"... vistos.

Assim, face ao exposto, **entende** a COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, conforme todos os documentos acostados ao presente processo administrativo sancionatório nº 20/2024, e pelos fundamentos acima expostos, com base nos Princípios da Razoabilidade, da Proporcionalidade e da Legalidade que norteiam os atos da Administração Pública, bem como as disposições dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 c/c artigo 7º da Lei 10.520/02, considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, suas peculiaridades, as circunstâncias e os danos causados à administração pública que:

a) Houve a comprovação inequívoca, através do Laudo Técnico nº 1.470/2023 - SPPEEA/PGR, constante do Inquérito Civil nº 1.26.005.000134/2018-56, de que a empresa A.J.P. ENGENHARIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.978.001/0001-17, incidiu em inexecução no Contrato nº 003/2016 - CPLC, cujo objeto referiu-se à execução de serviços de instalações, revestimento e acabamento de três Unidades Básicas de Saúde, localizadas nos bairros Francisco Figueira (COHAB II), Indiano e José Maria Dourado, no município de Garanhuns/PE, através da Secretaria de Saúde;

b) Houve pagamento de serviços que não foram executados, totalizando o valor total de R$ 41.947,84 (quarenta e um mil, novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos) nas obras das Unidade Básica de Saúde da Cohab II, José Maria Dourado e Indiano (Laudo Técnico nº 1.470/2023 - SPPEEA/PGR, fls. 16 e 17);

c) Existiu dano ao erário público pela empresa A.J.P. ENGENHARIA LTDA - EPP em razão da identificação de serviços pago e não realizados no valor total de R$ 41.947,84 (quarenta e um mil, novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos) nas obras das Unidade Básica de Saúde da Cohab II, José Maria Dourado e Indiano, (Laudo Técnico nº 1.470/2023 - SPPEEA/PGR, fls. 16/17);

d) Em virtude da inobservância do que determinam os arts. 1º e 3º da Lei. nº 8.666/93 (Lei dos Contratos Administrativos), **RECOMENDA** esta Comissão de Processo Administrativo - CPA, pela aplicação das penalidades constantes nos itens abaixo relacionados, em razão do descumprimento do instrumento contratual, conforme o art. 87 da referendada lei, bem como a Cláusula Oitava do Contrato nº 003/2016:

Aplicação da multa de 5% (cinco porcento) do valor total da fatura, ante a constatação de descumprimento de quaisquier das outras obrigações assumidas pela Contratada, conforme item 8.1.4;

Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Garanhuns, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, conforme item 8.1.5.

Ressarcimento do valor de R$ 41.947,84 (quarenta e um mil, novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), haja vista que fora recebido indevidamente, causando prejuizo financeiro à Administração Pública confirmado em laudo por serviços pagos e não executados (fls. 07 a 62).

e) Seja o presente relatório de Auditoria encaminhado à autoridade competente para conhecimento desta, e para que sejam adotadas as medidas legais que entenda cabíveis ao presente caso, encaminhando, posteriormente, se assim entender, cópias do presente processo ao órgão competente do Município para as devidas providencias cabíveis quanto ao item 3;

f) Ao final, seja publicado o referido relatório de auditoria (extrato), bem como a decisão da autoridade competente nos órgãos de imprensa oficiais, em ocorrência do Princípio da Publicidade, que norteia os atos da Administração Pública, disposto no art. 37 da CF/88.

É o Relatório, que submetemos à consideração superior da Ilustríssima Senhora Secretária de Saúde.

Garanhuns/PE, em 20 de dezembro de 2024.

CATARINA TENÓRIO FERRO

Secretária de Saúde de Garanhuns/PE
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:6CE4CF7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO - PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO Nº 21/2024 - SSG, DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GARANHUNS

A Secretária de Saúde do Município de Garanhuns - PE, no uso de suas atribuições legais, vem FAZER SABER da Publicação do Relatório Final de Auditória do Processo Administrativo Sancionatório nº 21/2024 - SSG - Portaria nº 104/2024, nos seguintes termos:

"... vistos.

Assim, face ao exposto, **entende** a COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, conforme todos os documentos acostados ao presente processo administrativo sancionatório nº 21/2024, e pelos fundamentos acima expostos, com base nos Princípios da Razoabilidade, da Proporcionalidade e da Legalidade que norteiam os atos da Administração Pública, bem como as disposições dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 c/c artigo 7º da Lei 10.520/02, considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, suas peculiaridades, as circunstâncias e os danos causados à administração pública que:

a) Houve a comprovação inequívoca, através do Laudo Técnico nº 1.471/2023 - SPPEEA/PGR, constante do Inquérito Civil nº 1.26.005.000134/2018-56, de que a empresa A.J.P. ENGENHARIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.978.001/0001-17, incidiu em inexecução no Contrato nº 062/2016 - CPLC, cujo objeto referiu-se à execução de serviços de conclusão de duas Unidades Básicas de Saúde, localizadas nos bairros Francisco Figueira (COHAB II) e José Maria Dourado, no município de Garanhuns/PE, através da Secretaria de Saúde;

b) Houve pagamento de serviços que não foram executados, totalizando o valor total de R$ 8.490,10 (oito mil, quatrocentos e noventa reais e dez centavos) na obra referente a Unidade Básica de Saúde da Cohab II (Laudo Técnico nº 1.471/2023 - SPPEEA/PGR, fls. 13);

c) Existiu dano ao erário público pela empresa A.J.P. ENGENHARIA LTDA - EPP em razão da identificação de serviços pago e não realizados no valor total de R$ 8.490,10 (oito mil, quatrocentos e noventa reais e dez centavos) na obra referente a Unidade Básica de Saúde da Cohab II (Laudo Técnico nº 1.471/2023 - SPPEEA/PGR, fls. 13);

d) Em virtude da inobservância do que determinam os arts. 1º e 3º da Lei. nº 8.666/93 (Lei dos Contratos Administrativos), **RECOMENDA** esta Comissão de Processo Administrativo - CPA, pela aplicação das penalidades constantes nos itens abaixo relacionados, em razão do descumprimento do instrumento contratual, conforme o art. 87 da referendada lei, bem como a Cláusula Oitava do Contrato nº 062/2016:

Aplicação da multa de 5% (cinco porcento) do valor total da fatura, ante a constatação de descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, conforme item 8.1.4;

Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Garanhuns, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, conforme item 8.1;

Ressarcimento do valor de R$ 8.490,10 (oito mil, quatrocentos e noventa reais e dez centavos) na obra referente a Unidade Básica de Saúde da Cohab II (Laudo Técnico nº 1.471/2023 - SPPEEA/PGR, fls. 13), haja vista que fora recebido indevidamente, causando prejuizo financeiro à Administração Pública confirmado em laudo por serviços pagos e não executados (fls. 07 a 40).

e) Seja o presente relatório de Auditoria encaminhado à autoridade competente para conhecimento desta, e para que sejam adotadas as medidas legais que entenda cabíveis ao presente caso, encaminhando, posteriormente, se assim entender, cópias do presente processo ao órgão competente do Município para as devidas providencias cabíveis quanto ao item 3;

f) Ao final, seja publicado o referido relatório de auditoria (extrato), bem como a decisão da autoridade competente nos órgãos de imprensa oficiais, em ocorrência do Princípio da Publicidade, que norteia os atos da Administração Pública, disposto no art. 37 da CF/88.

É o Relatório, que submetemos à consideração superior da Ilustríssima Senhora Secretária de Saúde.

Garanhuns/PE, em 20 de dezembro de 2024.

CATARINA TENÓRIO FERRO
Secretária de Saúde de Garanhuns/PE
Port. 013/2021-GP

Publicado por:
Gabriela Pereira Leal Calado
Código Identificador:E84AF10D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
DECLARAÇÃO

O Conselho Municipal de Direito do Idoso de Glória do Goitá – PE, CMDI – GG, no exercício de suas atribuições legais e tendo em atenção ao disposto da Lei Federal de nº 10.741 de 2023 – Estatuto da Pessoa Idosa resolve prorrogar em 12 (doze) meses o Certificado de Captação de Recursos para o seguinte projeto: **PROJETO LONGEVIDADE AGROECOLÓGICA – AUTONOMIA PARA A FELICIDADE, no valor de R$ 873.658,96,** da organização da sociedade civil: **ASSOCIAÇÃO UNIÃO NAMASTÊ DE AGROECOLOGIA**, inscrita no CNPJ sob o nº **49.148.419/0001-84**, situada no Sítio Barro Branco, Zona Rural, Glória do Goitá – PE – CEP: 55620-000, a proceder a captação de recursos financeiros junto as pessoas físicas ou jurídicas para o fundo Municipal de direito do idoso de Glória do Goitá/FMDI – GG, inscrito no CNPJ. 43.489.292/0001-80, Agência 2081-8, Conta Corrente 26.595-0 Banco do Brasil 001, mediante mecanismo de renuncia fiscal estabelecido pela Lei Federal Nº 10.741 de 2023 – Estatuto da Pessoa Idosa, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta, aprovado pelo chamamento público Nº 01/2023.
Conforme matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 31 de julho de 2024, cujo certificado de captação era vigente até 31/12/2024 passa a ser vigente até 31/12/2025.

Glória do Goitá, 19 de Dezembro de 2024.

SABRINA THAYNÁ MOURA BORBA DE ARAÚJO
Presidenta do CMDI – Glória do Goitá.

Publicado por:
Gilmar Dos Santos Silva
Código Identificador:7B57E7C3

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
DECLARAÇÃO

O Conselho Municipal de Direito do Idoso de Glória do Goitá – PE, CMDI – GG, no exercício de suas atribuições legais e tendo em atenção ao disposto da Lei Federal de nº 10.741 de 2023 – Estatuto da Pessoa Idosa resolve prorrogar em 12 (doze) meses o Certificado de Captação de Recursos para o seguinte projeto: **PROJETO NOVA IDADE, no valor de R$ 3.267.302,16,** da organização da sociedade civil: **SERVIÇO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA - SERTA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.048.807/0001-83, situada no Açude Engenheiro Francisco Saboya, S/N, Zona Rural, Ibimirim – PE – CEP: 56.580-000, a proceder a captação de recursos financeiros junto as pessoas físicas ou jurídicas para o fundo Municipal de direito do idoso de Glória do Goitá/FMDI – GG, inscrito no CNPJ. 43.489.292/0001-80, Agência 2081-8, Conta Corrente 26.595-0 Banco do Brasil 001, mediante mecanismo de renuncia fiscal estabelecido pela Lei Federal Nº 10.741 de 2023 – Estatuto da Pessoa Idosa, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta, aprovado pelo chamamento público Nº 01/2023.
Conforme matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 13 de junho de 2023, cujo certificado de captação era vigente até 31/12/2024 passa a ser vigente até 31/12/2025.

Glória do Goitá, 19 de Dezembro de 2024.

SABRINA THAYNÁ MOURA BORBA DE ARAÚJO
Presidenta do CMDI – Glória do Goitá.

Publicado por:
Gilmar Dos Santos Silva
Código Identificador:195B666B

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
DECLARAÇÃO

O Conselho Municipal de Direito do Idoso de Glória do Goitá – PE, CMDI – GG, no exercício de suas atribuições legais e tendo em atenção ao disposto da Lei Federal de nº 10.741 de 2023 – O Conselho Municipal de Direito do Idoso de Glória do Goitá – PE, CMDI – GG, no exercício de suas atribuições legais e tendo em atenção ao disposto da Lei Federal de nº 10.741 de 2023 – Estatuto da Pessoa Idosa resolve prorrogar em 24 (vinte e quatro) meses o Certificado de Captação de Recursos para o seguinte projeto: Nossa Cultura, Nossa Arte-Envelhecer Saudável, da organização da sociedade civil: MARACATU CARNEIRO MANSO, inscrita no CNPJ 06.047.077/0001-01, Rua Ver. João José Barbosa de Lima, Vila da Caixa, Quadra B nº 34,Glória do Goitá – PE – CEP: 55.620-000, a proceder a captação de recursos financeiros junto as pessoas físicas ou jurídicas para o fundo Municipal de direito do idoso de Glória do Goitá/FMDI – GG, inscrito no CNPJ. 43.489.292/0001-80, Agência 2081-8, Conta Corrente 26.595-0 Banco do Brasil 001, mediante mecanismo de renuncia fiscal estabelecido pela Lei Federal Nº 10.741 de 2023 – Estatuto da Pessoa Idosa, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta, aprovado pelo chamamento público Nº 01/2023. Conforme matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 13 de junho de 2023, cujo certificado de captação estará vigente 31/12/2024 a 31/12/2026. Glória do Goitá, 26 de Dezembro de 2024. Sabrina Thayná Moura Borba de Araújo Presidenta do CMDI – Glória do Goitá.Estatuto da Pessoa Idosa resolve prorrogar em 24 (vinte e quatro) meses o Certificado de Captação de Recursos para o seguinte projeto: Nossa Cultura, Nossa Arte-Envelhecer Saudável, da organização da sociedade civil: MARACATU CARNEIRO MANSO, inscrita no CNPJ 06.047.077/0001-01, Rua Ver. João José Barbosa de Lima, Vila

da Caixa, Quadra B nº 34,Glória do Goitá – PE – CEP: 55.620-000, a proceder a captação de recursos financeiros junto as pessoas físicas ou jurídicas para o fundo Municipal de direito do idoso de Glória do Goitá/FMDI – GG, inscrito no CNPJ. 43.489.292/0001-80, Agência 2081-8, Conta Corrente 26.595-0 Banco do Brasil 001, mediante mecanismo de renuncia fiscal estabelecido pela Lei Federal Nº 10.741 de 2023 – Estatuto da Pessoa Idosa, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta, aprovado pelo chamamento público Nº 01/2023. Conforme matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 13 de junho de 2023, cujo certificado de captação estará vigente 31/12/2024 a 31/12/2026. Glória do Goitá, 26 de Dezembro de 2024.

SABRINA THAYNÁ MOURA BORBA DE ARAÚJO
Presidenta do CMDI – Glória do Goitá.

Publicado por:
Gilmar Dos Santos Silva
Código Identificador:9344E53A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA
PORTARIA Nº 253/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO, usando de suas atribuições Legais e Regimentais, considerando o resultado do Concurso Público homologado em 21 de novembro de 2022, pela Portaria 231/2022, prorrogado pela Portaria 239/2024, de 06 de novembro de 2024, para provimento de cargos do quadro de Servidores Efetivo desta Casa Legislativa, conforme Edital nº 001/2022, em 28 de junho de 2022;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeado, NEEMIAS QUEIROGA DE OLIVEIRA, para o Cargo de Provimento Efetivo de **TÉCNICO LEGISLATIVO/VAGA PcD,** Padrão **PL-L**, da Câmara Municipal de Goiana, em virtude de sua aprovação no Concurso Público de que trata a parte preambular da presente portaria.

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

Registre-se
Publique-se

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Goiana, em 20 de dezembro de 2024.

VER. LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Jader Lapa Marques Raposo de Andrade
Código Identificador:2D632F83

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO TERCEIRO (3º) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 140/2022

CONTRATANTE: Secretaria Municipal De Saúde / Fundo Municipal De Saúde de Goiana/PE. CONTRATADO: **FISIOMAR FISIOTERAPIA E ODONTOLOGIA LTDA**, inscrito no CNPJ nº 41.944.781/0001-50**.** OBJETO: **O presente instrumento tem como finalidade a PRORROGAÇÃO DE PRAZO do Contrato nº 140/2022, o qual tem como objeto a empresa Especializada em Atendimento Fisioterapêutico para atender as necessidades do Município de Goiana/PE, Sede e Distritos, de acordo com as determinações contidas na justificativa para Aditivo Contratual,** tendo em vista o constante e decidido na base legal na **Processo Adm. nº 119/2022, Chamamento Público nº 004/2022 e Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, em seu artigo nº 57, §§ 1º e 2º**. Vigência: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses o prazo de vigência** contratual constante na Cláusula Quarta do Contrato nº 140/2022, tendo por início o dia 15/12/2024 e prazo final em 14/12/2025.

Dotação Orçamentaria: 10.122.0079.2218.0000 / **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.36 / **Ficha:** 710 / **Fonte:** 01 / **Empenho:** 1543 / **Ação:** Manutenção das Atividades Secretaria de Saúde.

Goiana, Pernambuco - 09 de dezembro de 2024.

ANDRÉ MANDARINE DUARTE
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:6D65C788

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 468/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 468/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 571/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: SR DE OLIVEIRA MELO, inscrito no CNPJ sob o N.º **12.919.669/0001-60**;
Atrações: Mestre Anderson Miguel e a Ciranda Raízes da Mata Norte.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira Nossa Senhora do Rosário do distrito de Tejucupapo, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 10.000,00 (dez mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 27 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 18 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº 702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 18 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:95691F16

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 464/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 464/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 567/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: SOUNDMIX PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o N.º **29.320.791/0001-19**;
Atrações: William da Sanfona.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira Nossa Senhora do Rosário do distrito de

Tejucupapo, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 25 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 18 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº 702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco 18 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:5667EC24

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 467/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 467/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 570/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: SOCIEDADE 12 DE OUTUBRO, inscrito no CNPJ sob o N.º **12.903.704/0001-53**;
Atrações: Banda Musical Saboeira.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira Nossa Senhora do Rosário do distrito de Tejucupapo, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 8.000,00 (oito mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 27 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 15 de Outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº 702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 15 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:0D552E0C

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 466/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 466/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 569/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: AURIDES DE SOUSA PIMENTEL PRODUÇÃO E EVENTOS MUSICAIS, inscrito no CNPJ sob o N.º **29.337.141/0001-86**;
Atrações: Banda Luxuria.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira Nossa Senhora do Rosário do distrito de Tejucupapo, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 100.000,00 (cem mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 26 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 18 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº 702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 18 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:1D0FF199

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 465/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 465/2024
Base Legal: art. 74, inc. Il, da lei nº 14.133/2021
Processo: 568/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento
Cultural.
Contratado: BL APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o N.º
27.996.366/0001-19;
Atrações: Batista Lima.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira
Nossa Senhora do Rosário do distrito de Tejucupapo, através da realização da Secretaria de
Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 26 de outubro de 2024, de acordo com o
Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa:
33.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Ratificação: 18 de outubro de 2024 ., por Roberto José Marques Pereira, Secretário de
Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº
702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 18 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:0A7EEE9D

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 475/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 475/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 584/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: AD PRODUÇÃO MUSICAL LTDA, inscrito no CNPJ sob o N.º **26.337.395/0001-06;**
Atrações: Pablo A Voz Romântica
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentação na festividade da Abertura de Verão que acontecerá nas praias de Ponta de Pedras, Carne de Vaca e Atapuz, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 10 de novembro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 04 de novembro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Recurso Financeiro: Recurso Próprio
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thaís Germano da Silva, RG 9.950.***, CPF nº 708.734.***-**

Goiana, Pernambuco - 04 de novembro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:C0490AE0

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 477/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 477/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 586/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: PRISCILA SENNA GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA, inscrito no CNPJ sob o N.º **34.284.509/0001-25;**
Atrações: Priscilla Senna
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentação na festividade da Abertura de Verão que acontecerá nas praias de Ponta de Pedras, Carne de Vaca e Atapuz, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 09 de novembro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 04 de novembro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Recurso Financeiro: Recurso Próprio
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thaís Germano da Silva, RG 9.950.***, CPF nº 708.734.***-**

Goiana, Pernambuco - 04 de novembro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:91040F44

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 479/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 479/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 588/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: CAMAROTE SHOWS E EVENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o N.º **38.149.318/0001-01;**
Atrações: Wesley Safadão
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentação na festividade da Abertura de Verão que acontecerá nas praias de Ponta de Pedras, Carne de Vaca e Atapuz, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 980.000,00 (novecentos e oitenta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 30 de novembro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 06 de novembro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Recurso Financeiro: Recurso Próprio
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thaís Germano da Silva, RG 9.950.***, CPF nº 708.734.***-**

Goiana, Pernambuco - 06 de novembro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:5E6FEA07

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 480/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 480/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 589/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: 74 ENTRETENIMENTO E MARKETING EIRELI, inscrito no CNPJ sob o N.º **19.370.140/0001-80;**
Atrações: Biquíni Cavadão
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentação na festividade da Abertura de Verão que acontecerá nas praias de Ponta de Pedras, Carne de Vaca e Atapuz, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 01 de dezembro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.

Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 06 de novembro de 2024., por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Recurso Financeiro: Recurso Próprio
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thaís Germano da Silva, RG 9.950.***, CPF nº 708.734.***-**

Goiana, Pernambuco - 06 de novembro de 2024..

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:BA81C9EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 482/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 482/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 591/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: LIVRE ENTRETENIMENTO, inscrito no CNPJ sob o N.º **44.234.810/0001-88;**
Atrações: Balancear
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentação na festividade da Abertura de Verão que acontecerá nas praias de Ponta de Pedras, Carne de Vaca e Atapuz, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 10 de novembro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 05 de novembro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Recurso Financeiro: Recurso Próprio
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thaís Germano da Silva, RG 9.950.***, CPF nº 708.734.***-**

Goiana, Pernambuco - 05 de novembro de 2024.

ROBERTO JOSÉ ROBERTO PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:76215D57

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 456/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 456/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 558/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE GOIANA E REGIÃO - ACG, inscrita no CNPJ sob o N.º **11.470.807/0001-04**;
Atração: Banda Ficada e Banda A Burguesinha.
Objeto: Contratação de atração artística para apresentação durante a Festa da Manjuba que acontecerá na praia de Atapuz, nos dias 19 e 20 de outubro.
Preço Global: R$ 7.000,00 (sete mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará nos dias 19 e 20 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 15 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Aline Azevedo de Souza, CPF nº 084.171.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 15 de outubro de 2024

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:D6E6439B

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 458/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 458/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 561/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: MUSIC SHOWS BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o **N.º 01.397.976/0001-02**;
Atração: Versão Brasileira e Capim Cubano
Objeto: Contratação de atração artística para apresentação durante a Festa da Manjuba que acontecerá na praia de Atapuz, nos dias 19 e 20 de outubro.
Preço Global: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 19 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 15 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Aline Azevedo de Souza, CPF nº 084.171.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 15 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:61FA8055

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 459/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 459/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 562/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.

Contratado: ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE GOIANA E REGIÃO - ACG, inscrita no CNPJ sob o N.º **11.470.807/0001-04**;
Atração: Diego Padi, Rosângela Amorim e Banda, Wellington Melo, Andinho Pitbull, Banda Faz a Farra e Revelação do Brega.
Objeto: Contratação de atração artística para apresentação durante a realização da terceira edição do evento "Cultura na Praça", que acontecerá nos dias 19 e 20 de outubro de 2024, no município de Goiana.
Preço Global: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará nos dias 19 e 20 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 15 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Aline Azevedo de Souza, CPF nº 084.171.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 15 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:82D08187

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 460/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 460/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 563/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: G2 PROMOÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ sob o N.º **00.714.836/0001-58**;
Atração: Eduarda Alves.
Objeto: Contratação de atração artística para apresentação durante a Festa da Manjuba que acontecerá na praia de Atapuz, no dia 20 de outubro.
Preço Global: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 20 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 15 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Aline Azevedo de Souza, CPF nº 084.171.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 15 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:BBFCFD33

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 461/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 461/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 564/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: RR TERCEIRIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o N.º **32.164.837/0001-62**;
Atração: Nanara Bello.
Objeto: Contratação de atração artística para apresentação durante a Festa da Manjuba que acontecerá na praia de Atapuz, no dia 20 de outubro.
Preço Global: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 20 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 16 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Aline Azevedo de Souza, CPF nº 084.171.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 16 de outubro de 2024

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:76F16757

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 462/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 462/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 565/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE GOIANA E REGIÃO - ACG, inscrita no CNPJ sob o N.º **11.470.807/0001-04**;
Atrações: Orquestra Explosão do Frevo, Dhiego Farra, Júnior Hembert e Mc Jf e Chico Vaqueiro e Forro da Komanda.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira Nossa Senhora do Rosário do distrito de Tejucupapo, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará nos dias 18, 25, 26 e 27 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 15 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº 702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 15 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:C57C9038

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 463/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 463/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 566/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: PINA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o N.º **35.154.821/0001-67**;
Atrações: Dany Myler.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira Nossa Senhora do Rosário do distrito de Tejucupapo, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 25 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 18 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº 702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 18 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:479E35A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO CULTURAL
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 464/2024

EXTRATO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Espécie: Inexigibilidade nº 464/2024
Base Legal: art. 74, inc. II, da lei nº 14.133/2021
Processo: 567/2024
Contratante: Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Contratado: SOUNDMIX PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o N.º **29.320.791/0001-19**;
Atrações: William da Sanfona.
Objeto: Contratação de atrações artísticas para apresentações na festividade da Padroeira Nossa Senhora do Rosário do distrito de Tejucupapo, através da realização da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Preço Global: R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)
Prazo: A execução do serviço se dará no dia 25 de outubro de 2024, de acordo com o Termo de Referência.
Dotação Orçamentária: Dotação: 13.392.0098.2162.0000 / Elemento de despesa: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ratificação: 18 de outubro de 2024, por Roberto José Marques Pereira, Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural.
Fiscal: Roberta Fernandes Silva, RG nº 4.794.*** SDS/PE, CPF nº 909.023.***-**
Suplente: Thalys Guilherme Bernardino de Oliveira Alves, RG nº 9.473.*** SDS/PE, CPF nº 702.497.***-**
Recurso Financeiro: Recurso Próprio

Goiana, Pernambuco - 18 de outubro de 2024.

ROBERTO JOSÉ MARQUES PEREIRA
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Cultural

Publicado por:
Ângelo Chagas Justino da Silva
Código Identificador:0C96D891

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRANITO

CAMARA MUNICIPAL DE GRANITO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2024 DISPÕE SOBRE JULGAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE FINANCEIRO 2022".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GRANITO -PE, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso da atribuição legais,
CONSIDERANDO o Parecer Prévio do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Prestação de Contas de Governo da Prefeitura Municipal de Granito, exercício de 2022, Processo TC nº 23100590-8;
CONSIDERANDO deliberação do Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Granito;
FAZ SABER que o Plenário aprovou em sessão do dia 23 de dezembro de 2024 e fica promulgado o presente **DECRETO LEGISLATIVO**:
Art. 1º - Ficam aprovadas as Contas de Governo da Prefeitura Municipal de Granito do Prefeito, JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR, exercício de 2022, Processo TC nº 23100590-8.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Granito, 24 de dezembro de 2024.

AURILIO LACERDA DE ALENCAR
Presidente da Câmara

Publicado por:
Aurilio Lacerda de Alencar
Código Identificador:D215809E

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
PORTARIA Nº 169A, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024. DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO DA SERVIDORA SIMONE MARCELINO LOPES, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE ENFERMEIRO(A) DE UBS DA UBS SEDE PARA UBS II – RANCHARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 169A, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a ALTERAÇÃO de lotação da Servidora SIMONE MARCELINO LOPES, ocupante do Cargo Efetivo de ENFERMEIRO(A) DE UBS da UBS SEDE para UBS II – RANCHARIA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRANITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, as que lhe confere o art. 37, c/c o art. 70, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO,a necessidade de organizar os serviços públicos municipais, provendo, cada setor da administração e pessoal necessários à consecução do interesse público, com vistas ao alcance da máxima eficiência administrativa;

Considerando que o(a) referido(a) servidor(a) admitido(a) sob concurso público em 10 de janeiro de 2024, Portaria sob nº 015/2024, empossado em 12/01/2024, para a função de ENFERMEIR(A) UBS, e em vista de melhor aproveitamento de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, na UBS II - Rancharia,

RESOLVE:

Art. 1º– Alterar lotação da senhora **SIMONE MARCELINO LOPES**, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 092.669.654-80, aprovado(a) no Concurso Público nº 001/2020, do cargo de **ENFERMEIRA ESF**, lotado(a) na ***UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE I, GRANITO***, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na sede deste município de Granito-PE que passará a exercer seus serviços na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE II, Rancharia, zona rural deste município.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a 01/09/2024.

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

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

Gabinete do Prefeito, 03 de SETEMBRO de 2024.

JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR
Prefeito de Granito

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO-PE

*Matéria publicada no mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Granito (PE), no dia **03/09/2024**, atendendo as disposições do Art. 97, I, "b" da CE/PE.*

Dou fé,

Publicado por:
Wesley Oliveira de Viveiros
Código Identificador:83CEDE22

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 48/2024

DECRETO Nº 48/2024.

Ementa: Declara situação anormal, caracterizada como de Situação de Emergência por Estiagem, em toda zona rural do Município de Iati.

O **Prefeito Municipal de Iati, Estado de Pernambuco**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 79, Inciso XLII, da Lei Orgânica Municipal, pelo Art. 7º, § 1º do Decreto Nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, pela Lei 12.608, de 10 de abril de 2012 e pela Portaria Nº 260/2022 e alterada pela Portaria Nº 3.646/2022**.**

Considerando a intensidade com que a estiagem se caracterizou por toda zona rural do Município de Iati – PE;
Considerando a falta de alimentos em consequência desse quadro de estiagem;
CONSIDERANDO que a pouca água armazenada em barreiros e barragens em nosso município, encontram-se imprópria para o consumo humano;
Considerando, ainda, a precariedade da Prefeitura Municipal de Iati em dispor de recursos financeiros para prestar socorro às famílias prejudicadas,
CONSIDERANDO que o longo período de estiagem ocasionou o exaurimento hídrico das fontes e reservatórios que abastecem a zona rural deste município;
CONSIDERANDO que as consequências desse desastre, resultaram em danos humanos e ambientais além e prejuízos públicos e privados, constantes no Formulário de Informação de Desastre (FIDE), anexo a este Decreto;
CONSIDERANDO que as dificuldades por que passam os criadores, tanto em relação aos prejuízos financeiros quanto ambientais provocadas pela falta de pastagem, água e recursos financeiros para manutenção do rebanho;
CONSIDERANDO que, de acordo com a pela Portaria Nº 260/2022 e alterada pela Portaria Nº 3.646/2022 do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, a intensidade deste desastre foi dimensionada como de nível II;

DECRETA:
Art. 1º. Fica declarada a existência de situação anormal provocada pela estiagem, caracterizada como situação de emergência por estiagem a partir desta data em todo território do Município de Iati – PE.
PARÁGRAFO ÚNICO. Esta situação de anormalidade é válida para todas as áreas deste município, seriamente afetadas pelo desastre, conforme prova documento, estabelecida pelo anexo a este Decreto.
Art. 2º. Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de respostas aos desastres e a realização de campanhas de esforço como o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.
PARÁGRAFO ÚNICO. As atividades de apoio à população serão coordenadas pela Coordenação Municipal de Defesa Civil – COMDEC.
Art. 3º - Ficam todas as Secretarias autorizadas a desenvolverem ações de apoio à comunidade visando amenizar os efeitos da estiagem junto à população do município.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 180 (cento e oitenta dias).

Gabinete do Prefeito, 26 de dezembro de 2024.

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

ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Jose Rubens Lima Costa
Código Identificador:3546E361

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2024, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IBIMIRIM – CMDDCA E O SERVIÇO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA – SERTA.

Pelo presente instrumento**,** de um lado o **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ATRÁVES DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IBIMIRIM/PE**, pessoa de direito público interno, com sede na Rua Santa Isabel, 596, centro, Ibimirim/PE, CEP 56.580-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.472.435/0001-90**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal Marcelo Bruno dos Santos Mendes, portador da cédula de identidade de n° 8. 712.423, inscrito no CPF sob o nº 091.576.764-37, do outro lado o **SERVIÇO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA**, associação de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 12.048.807/0001-83, com sede matriz Açude Engenheiro Francisco Saboya, s/n, zona rural, Ibimirim/PE, CEP: 56.580-000, neste ato representada por sua presidenta Alexsandra Maria da Silva, brasileira, solteira, RG: 5.863.611 SDS/PE e CPF: 032.918.414-84, residente e domiciliada na Rua A, nº. 69, bairro Juá, Portal do Limoeiro, Limoeiro – PE, CEP. 55700-000, doravante denominada Organização da Sociedade Civil, resolvem aditar o **TERMO DE COLABORAÇÃO N° 02/2024.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES
O presente **1º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N° 002/2024,** tem por escopo alterar a **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**, acordadas no

TERMO DE COLABORAÇÃO N° 002/2024, firmado entre os celebrantes em 01/01/2024, que passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2024, vigorará a partir da data da sua assinatura até o dia 31/01/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do **TERMO DE COLABORAÇÃO** original, que não tenham sido modificadas por este instrumento.

E, por estarem assim justos e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente ADITIVO, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, que vão assinadas pelos participes e duas testemunhas abaixo nomeadas e identificadas, para que produza seu jurídico e legal efeito, em juízo ou fora dele.

Ibimirim/PE, 02 de dezembro de 2024

MARCELO BRUNO DOS SANTOS MENDES
Presidente do CMDDCA

ALEXSANDRA MARIA DA SILVA
Presidenta do SERTA

Publicado por:
Marcelo Bruno Dos Santos Mendes
Código Identificador:7EB26EEA

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO TECNICA Nº 002/2024

Processo de Captação Incentivado n° 001/2023 – Objeto: Captação de recurso incentivado para manutenção e vinculo ao Projeto Estrelas do Sertão – A Educação Integral que resplandece em um Sertão Lúdico, **Convenente:** Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ibimirim – CMDDCA, através do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ibimirim – FUMDECA inscrito no CNPJ 04.472.435/0001-90 e **Conveniado:** Serviço de Tecnologia Alternativa - SERTA, associação de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 12.048.807/0001-83, fundamentação Legal: Inciso art. 107 da Lei nº 14.133/21.

Ibimirim/PE, 02 de dezembro de 2024.

MARCELO BRUNO DOS SANTOS MENDES
Presidente do CMDDCA / FUMDECA

Publicado por:
Marcelo Bruno Dos Santos Mendes
Código Identificador:4B9DCD71

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2024, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IBIMIRIM – CMDDCA E O SERVIÇO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA – SERTA.

Pelo presente instrumento**,** de um lado o **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ATRÁVES DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IBIMIRIM/PE**, pessoa de direito público interno, com sede na Rua Santa Isabel, 596, centro, Ibimirim/PE, CEP 56.580-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.472.435/0001-90**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal Marcelo Bruno dos Santos Mendes, portador da cédula de identidade de n° 8. 712.423, inscrito no CPF sob o nº 091.576.764-37, do outro lado o **SERVIÇO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA**, associação de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 12.048.807/0001-83, com sede matriz Açude Engenheiro Francisco Saboya, s/n, zona rural, Ibimirim/PE, CEP: 56.580-000, neste ato representada por sua presidenta Alexsandra Maria da Silva, brasileira, solteira, RG: 5.863.611 SDS/PE e CPF: 032.918.414-84, residente e domiciliada na Rua A, nº. 69, bairro Juá, Portal do Limoeiro, Limoeiro – PE, CEP. 55700-000, doravante denominada Organização da Sociedade Civil, resolvem aditar o **TERMO DE COLABORAÇÃO N° 01/2024.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES
O presente **1º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO N° 01/2024,** tem por escopo alterar a **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO,** acordadas no **TERMO DE COLABORAÇÃO N° 01/2024,** firmado entre os celebrantes em 01/01/2024, que passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024, vigorará a partir da data da sua assinatura até o dia 31/01/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do **TERMO DE COLABORAÇÃO** original, que não tenham sido modificadas por este instrumento.
E, por estarem assim justos e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente ADITIVO, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, que vão assinadas pelos participes e duas testemunhas abaixo nomeadas e identificadas, para que produza seu jurídico e legal efeito, em juízo ou fora dele.

Ibimirim/PE, 01 de dezembro de 2024.

MARCELO BRUNO DOS SANTOS MENDES
Presidente do CMDDCA

ALEXSANDRA MARIA DA SILVA
Presidenta do SERTA

Publicado por:
Marcelo Bruno Dos Santos Mendes
Código Identificador:F98E7578

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO TECNICA Nº 001/2024

Processo de Captação Incentivado n° 001/2023 – Objeto: Captação de recurso incentivado para manutenção e vinculo ao Projeto Estrelas do Sertão – A Educação Integral que resplandece em um Sertão Lúdico, **Convenente:** Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ibimirim – CMDDCA, através do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de

Ibimirim – FUMDECA inscrito no CNPJ 04.472.435/0001-90 e **Conveniado:** Serviço de Tecnologia Alternativa - SERTA, associação de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 12.048.807/0001-83, fundamentação Legal: Inciso art. 107 da Lei nº 14.133/21.

Ibimirim/PE, 02 de dezembro de 2024.

MARCELO BRUNO DOS SANTOS MENDES
Presidente do CMDDCA / FUMDECA

Publicado por:
Marcelo Bruno Dos Santos Mendes
Código Identificador:D2447D02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADDITAMENTO AO CONTRATO Nº 193/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADDITAMENTO AO CONTRATO Nº 193/2024
O Presente instrumento tem como objeto o acréscimo de 38 (trinta e oito) marmitas. **EMPRESA CONTRATADA: ROZANGELA A DO NASCIMENTO LARANJEIRA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.358.899/0001-70. Pelo presente aditivo será pago o valor total de R$ 1.748,00 (mil setecentos e quarenta e oito reais).
DATA DA ASSINATURA: 07 de outubro de 2024.

MARIA SUELY LEITE CAVALCANTE
Secretária de Administração

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:A98AB729

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 130/2022

EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 130/2022 ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO N° 026/2022 e CONCORRÊNCIA Nº 001/2022

Constitui objeto a prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses a contar da assinatura deste instrumento. EMPRESA CONTRATADA: **ESQUADRO CONSTRUÇÕES LTDA - ME** inscrito no CNPJ Nº 05.005.716/0001-03.

DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2024

REKLEJAVIK VICENTE DA SILVA
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:DFD7B9E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 013/2022

EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATONº 013/2022, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2022 E DISPENSA Nº 003/2022.

Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do contrato de Locação de imóvel para funcionamento do Programa Cozinha Comunitária para atender demanda do Fundo Municipal de Assistência Social. Avenida Castro Alves – nº 483 – Centro – Ibimirim/PE. Pelo período de 12 meses. **LOCADOR: ANA LÚCIA DA SILVA, portadora do CPF nº 170.173.944-53.**

DATA DA ASSINATURA: 10 de janeiro de 2024
VIGÊNCIA: 10/01/2025

MARCIA REJANE DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:0D372559

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 11º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 015/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM
EXTRATO 11º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 015/2022, ORIUNDO DO PROCESSO 020/2021 E CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2021
Constitui objeto do presente o aditivo de valor referente à assistência financeira complementar repassada pela União Federal, visando cumprir o disposto na Lei Federal nº 14.434/2022, bem como o valor correspondente a encargos. **EMPRESA CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE JOÃO PAULO II** inscrito no CNPJ nº 22.564.221/0001-25.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 - O valor total do referido aditivo será de R$ 64.073,10 (sessenta e quatro mil e setenta e três reais e dez centavos).
2.1.1 - Referente ao mês de agosto de 2024, R$ 59.326,95 (cinquenta e nove mil trezentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos);
2.1.2 - Referente aos encargos R$ 4.746,15 (quatro mil setecentos e quarenta e seis reais e quinze centavos).

DATA DA ASSINATURA: 09 de agosto 2024

WELLITÂNIA DE MELO SIQUEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:8703DB3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 12º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 015/2022

EXTRATO 12º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 015/2022, ORIUNDO DO PROCESSO 020/2021 E CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2021
Constitui objeto do presente o aditivo de valor referente à assistência financeira complementar repassada pela União Federal, visando cumprir o disposto na Lei Federal nº 14.434/2022, bem como o valor correspondente a encargos. **EMPRESA CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE JOÃO PAULO II** inscrito no CNPJ nº 22.564.221/0001-25.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 - O valor total do referido aditivo será de R$ 64.073,10 (sessenta e quatro mil e setenta e três reais e dez centavos).
2.1.1 - Referente ao mês de agosto de 2024, R$ 59.326,95 (cinquenta e nove mil trezentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos);
2.1.2 - Referente aos encargos R$ 4.746,15 (quatro mil setecentos e quarenta e seis reais e quinze centavos).

DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro
2024

WELLITÂNIA DE MELO SIQUEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:C0312EE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2023, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO n° 041/2023 E TOMADA DE PREÇOS n° 004/2023

Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo para a conclusão das obras, bem como a inclusão dos serviços não contemplados na planilha orçamentária e essencial para execução da reforma. **EMPRESA CONTRADA: VALE ENGENHARIA CONSULTORIA & CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 49.971.003/0001-61**. O valor total a ser pago pelo presente aditivo será de R$ 47.634,69 (quarenta e sete mil seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos).

DATA DA ASSINATURA: 12 de abril de 2024
VIGÊNCIA: 180 dias

WELLITÂNIA DE MELO SIQUEIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:E040A9CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 097/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 097/2023, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO n° 041/2023 E TOMADA DE PREÇOS n° 004/2023

Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo para a conclusão das obras, bem como a inclusão dos serviços não contemplados na planilha orçamentária e essencial para execução da reforma. **EMPRESA CONTRADA: DMS INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.791.885/0001-04**. O valor total a ser pago pelo presente aditivo será de R$ 38.566,95 (trinta e oito mil quinhentos e sessenta e seis reais e noventa e cinco centavos).

DATA DA ASSINATURA: 22 de abril de 2024
VIGÊNCIA: 150 dias

WELLITÂNIA DE MELO SIQUEIRA
Secretária De Saúde

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:02CEDD8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 016/2021

EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 016/2021, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2021 E DISPENSA Nº 007/2021
Constitui objeto do presente termo a prorrogação da Locação de imóvel para funcionamento de Posto de Abastecimento de Caminhões Pipas para atender demanda da Secretaria de Agricultura. Situado no Sitio Angico, Zona Rural de Ibimirim. Pelo período de 12 meses. **LOCADOR(a)**: **LUIZ JORGE COSTA VALENÇA portador(a) do CPF n.º 050.255.794-06.**

DATA DA ASSINATURA: 15 de janeiro de 2024**.**
VIGÊNCIA: 15/01/2025.

REKLEJAVIK VICENTE DA SILVA
Secretário de Agricultura

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:54F8BE0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 057/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM
ERRATA
PUBLICAÇÃO DE TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

NO TEXTO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE PERNAMBUCO, EDIÇÃO Nº 3747, NO DIA 24/12/2024, REFERENTE AO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 057/2021,

ONDE SE LÊ:
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 057/2021, ORIUNDO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021.

LEIA-SE:
EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 057/2021, ORIUNDO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2021.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do termo.

WELLITÂNIA DE MELO SIQUEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:01236B5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 146/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 146/2022, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2022.

Constitui objeto do presente termo a prorrogação da prestação de serviços especializados em consultoria, implementação e disponibilização de programas de informática, visando a gestão educacional da rede municipal de ensino de Ibimirim. **EMPRESA CONTRATADA: PAULO HEBERT BARBOSA LINS CONSULTORIA EMPRESARIAL inscrita no CNPJ nº 17.126.655/0001-03.**

DATA DA ASSINATURA: 23 de agosto de 2024.
Vigência: 23/08/2025.

LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação de Ibimirim.

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:47F85894

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO DO CONTRATO Nº 139/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 139/2024

As partes qualificadas resolvem de comum acordo rescindir o contrato de Locação de imóvel da rua Manoel Francisco de Souza, nº 207, centro, Ibimirim/PE, para funcionamento da sede da Secretaria Municipal De Infraestrutura, até 31/12/2024, consoante disposto no art. 137, inciso VIII, da Lei nº. 14.133/21. **CONTRATADO(a):**

ZITO FERREIRA DOS SANTOS, inscrito no CPF/MF nº 149.953.104-44.

DATA DA ASSINATURA: 01 de outubro de 2024.

EDILSON ELIAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:1316C03C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 079/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 079/2023, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023

Objeto: Prorrogação da Locação de imóvel para funcionamento de almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Situado a Av. Castro Alves, nº 344, Centro, nesta cidade, pelo período de 12 meses. **LOCADOR**: **JOSÉ HENRIQUE RAED DE FREITAS TAVARES**, portador do CPF nº 051.818.054-93.

DATA DA ASSINATURA: 15 de agosto de 2024.
Vigência: 15/08/2025

JUCIANE MARIA BAPTISTA FERREIRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:7611EED6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL REFERENTE AO CONTRATO Nº 112/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO/DISTRATO AMIGÁVEL REFERENTE AO CONTRATO Nº 112/2024

As partes qualificadas resolvem de comum acordo rescindir o contrato de Locação de imóvel situado no Sítio Oé, Zona Rural, Ibimirim/PE, para funcionamento para funcionamento de posto de abastecimento de caminhões pipas e adutora para o povoado Poço da Cruz, para atender a demanda da Secretaria Municipal De Agricultura, até 31/12/2024, consoante disposto na cláusula 11.1, do contrato nº 112/2024. CONTRATADO(a): JOSÉ BATISTA BRANDÃO.

DATA DA ASSINATURA: 29 de novembro de 2024.

REKLEJAVIK VICENTE DA SILVA
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:42DFAF10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 13º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 015/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM
EXTRATO 13º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 015/2022, ORIUNDO DO PROCESSO 020/2021 E CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2021
Constitui objeto do presente o aditivo de valor referente à assistência financeira complementar repassada pela União Federal, visando cumprir o disposto na Lei Federal nº 14.434/2022, bem como o valor correspondente a encargos. **EMPRESA CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE JOÃO PAULO II** inscrito no CNPJ nº 22.564.221/0001-25.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 - O valor total do referido aditivo será de R$ 67.478,94 (sessenta e sete mil quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos).
2.1.1 - Referente ao mês de outubro de 2024, R$ 62.480,50 (sessenta e dois mil quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos);
2.1.2 - Referente aos encargos R$ 4.998,44 (quatro mil novecentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos).

DATA DA ASSINATURA: 24 de outubro
2024

WELLITÂNIA DE MELO SIQUEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:29F53EB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 027/2024

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 027/2024, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2023 E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

Fica reequilibrado os valores dos produtos abaixo mencionados, face concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em razão de fatos supervenientes que ensejaram no aumento de valores dos itens abaixo relacionados. Mantendo todas as demais cláusulas e condições pactuadas no contrato original.

Produto	Valor reequilibrado
Peito de Frango Resfriado	R$ 16,76

CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBIMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.156.248/0001-62, com sede administrativa na Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim/PE, neste ato representada pela **Sra. Leutânia Gomes Oliveira**, brasileira, viúva, inscrita no CPF nº. 683.364.204-44 e RG nº. 3.714.348 SDS/PE, residente nesse município.
EMPRESA CONTRATADA: POTENCIAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.357.873/0001-14.

DATA DA ASSINATURA: 07 de junho de 2024.

LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA
Secretária De Educação

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:198C5AC1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

IGAPREV
CANCELAMENTO DA APOSENTADORIA DE SONIA MARIA ALVES DE SOUZA

PORTARIA APOSENTADORIA Nº 47 de 19/12/2024.

O Gerente do IGAPREV – Igarassu Previdência no uso das atribuições contidas no art. 29 da Lei Complementar Municipal nº 131/2022

CONSIDERANDO a notificação do Tribunal de Contas de Pernambuco sobre indícios de acumulação irregular de cargos da Sra. **SONIA MARIA ALVES DE SOUZA**, matrícula 002639;
RESOLVE:

Acatar o pedido de renúncia e cancelar a aposentadoria da servidora **SONIA MARIA ALVES DE SOUZA**, detentora do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO GAG-2**, matrícula 002639.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se e,
Publique-se.
Igarassu, 19 de dezembro de 2024

EZI FRANCISCA DA SILVA PAULINO
Gerente em Exercício

Publicado por:
Ezi Francisca da Silva Paulino
Código Identificador:0F0D9700

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IGUARACY
EXTRATO DA PORTARIA 037/2024

GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 037/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARACY/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art.37, II, da Constituição Federal, na Lei Orgânica e Regimento Interino e demais legislações aplicáveis à espécie, e tendo em vista a aprovação em concurso Público, homologado através do Decreto n° 001 de 09 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município de Iguaracy/PE (AMUPE) no dia 09 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

NOMEAR, MAYARA LETÍCIA DOS SANTOS GREGÓRIO, brasileira, solteira, nascida em 04/04/2000, inscrita no CPF sob o nº 125.630.784-07 e RG 9.922.896 SDSPE**,** para exercer o cargo de **RECEPCIONISTA, símbolo CPE-III**, regido pelo Regime Estatutário, com lotação fixada na sede deste Poder Legislativo, servindo-lhe de título a presente portaria.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Iguaracy/PE, 26 de dezembro de 2024.

FRANCISCO TORRES MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Iguaracy/PE

Certifico, para os devidos fins, que **esta PORTARIA** foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, edição de ____/____/_____.

_____
Secretária Administrativa

Publicado por:
Câmara Municipal de Vereadores de Iguaracy
Código Identificador:5772F67E

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IGUARACY
EXTRATO DO TERMO DE POSSE EM CARGO EFETIVO

TERMO DE POSSE EM CARGO EFETIVO

O Presidente da Câmara Municipal de Iguaracy/PE, no uso atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos de Iguaracy, **EMPOSSA** nesta data o (a) (a) servidor (a), **MAYARA LETÍCIA DOS SANTOS GREGÓRIO**, brasileira, solteira, nascida em 04/04/2000, inscrita no CPF sob o nº 125.630.784-07 e RG 9.922.896 SDSPE**,** residente e domiciliado à Rua José Oscar de Albuquerque, nº 65, centro, Sertânia/PE no cargo de **RECEPCIONISTA, símbolo CPE-III**, para o qual foi aprovado(a) em concurso público pelo Edital 001/2022.

O (a) servidor (a) apresentou os documentos exigidos por Lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo, bem como comprometeu-se a observar os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública, anexando a este **TERMO**, declaração quanto ao exercício ou não de cargo ou função pública. Para constar, eu Arlete de Siqueira Neto, Secretária Administrativa desta Casa Legislativa, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado pela autoridade competente e pelo empossado.

Iguaracy/PE, em 26 de dezembro de 2024.

_____
Assinatura do (a) Empossado (a)

_____
Assinatura do Presidente da Câmara

_____
Secretaria Administrativa (a)

Certifico, para os devidos fins, que **esta PORTARIA** foi publicada no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, edição de ____/____/_____.

_____
Secretária Administrativa

Publicado por:
Câmara Municipal de Vereadores de Iguaracy
Código Identificador:5CDFADFA

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS Nº 06/2024

RESOLUÇÃO Nº 06/2024

O Conselho Municipal de Saúde - (CMS), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Pela Lei nº da Criação do Conselho nº 36 de 06 de abril de 1993, e da reestruturação pela Lei nº 312 de 26 de abril de 2011 e conforme Portaria Municipal nº 332 de 08 de agosto de 2022. Que dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Saúde e suas alterações, e

Considerando:

A Lei Complementar nº 141 de 03/01/2013, definiu os prazos legais para a elaboração e aprovação nos respectivos Conselhos Municipais de Saúde, dos instrumentos de gestão SUS, em consonância com os instrumentos de gestão pública;

A Portaria nº 2.135 de 25/09/2013 que estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do SUS;

A reunião ordinaria nº **193º** do Conselho Municipal de Saúde realizada em 17 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Artigo 1º Aprovar II RQDA, exercicio de 2024, do Municipio de Iguaracy/PE, como sendo instrumento de definições das ações de atendimentos a população e os recursos financeiros de receita e despesas nestes quadrimestre.

Artigo 2º Esta Resolução entra vigor na data da sua publicação;

Revogam-se as disposições em contrario.

Iguaracy, 17 de dezembro de 2024.

MARIA ALVES DE LIMA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Gladstone Ramos da Silva Junior
Código Identificador:1EEC840D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 571/2024_LOA 2025

LEI nº 571/2024.

EMENTA – *Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município DE IGUARACY PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Senhor JOSÉ TORRES LOPES FILHO, Prefeito do município de Iguaracy, localizado no estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como, pelo art. 165 da Constituição Federal e do inciso III do § 1˚ do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional n˚ 031/2008, faz saber que a Câmara APROVOU e eu SANCIONO o seguinte Ato Normativo.

CAPÍTULO I
SEÇÃO ÚNICA
DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º. Esta Lei estima a Receita do Município para o exercício financeiro de 2025 e fixa a Despesa em igual importância, compreendendo, nos termos do art. 165 § 5˚ da Constituição Federal:

I - O orçamento fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta;

II - O orçamento da seguridade social, abrangendo às entidades e órgãos da Administração direta e indireta, incluídos fundos, responsáveis pela saúde e assistência social.

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SEÇÃO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A receita orçamentária total é estimada em R$ 85.656.000,00 (oitenta e cinco milhões seiscentos e cinquenta e seis mil reais), observando-se ao disposto no art. 5º, da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, assim distribuída:

I - Orçamento Fiscal: R$ 57.280.000,00 (cinquenta e sete milhões duzentos e oitenta mil reais);

II - Orçamento da Seguridade Social no valor de R$ 25.086.000,00 (vinte e cinco milhões e oitenta e seis mil reais), onde:

a) R$ 13.446.000,00 (treze milhões quatrocentos e quarenta e seis mil reais) compreende receitas de saúde;

b) R$ 1.140.000,00 (um milhão cento e quarenta mil reais) compreende receitas de assistência social;

c) R$ 10.500.000,00 (dez milhões e quinhentos mil reais) correspondente às receitas do Regime Próprio de Previdência Social.

III - Orçamento de Investimentos no valor R$ 3.290.000,00 (três milhões duzentos e noventa mil reais).

Art. 3º. As receitas são estimadas por rubrica específica, segundo a origem dos recursos, conforme o disposto no Anexo 01.

Art. 4º. As Receitas estimadas no orçamento serão arrecadadas na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do Anexo 02.

SEÇÃO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa Orçamentária total, no mesmo valor da Receita, é fixada por função, Poderes e Órgãos, em R$ 85.656.000,00 (oitenta e cinco milhões seiscentos e cinquenta e seis mil reais) e desdobrada nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias em:

I - Orçamento Fiscal: R$ 47.536.056,50 (quarenta e sete milhões quinhentos e trinta e seis mil e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos);

II - Orçamento da Seguridade Social, no valor de R$ 34.684.271,50 (trinta e quatro milhões seiscentos e oitenta e quatro mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta centavos), onde:

a) R$ 20.573.771,50 (vinte milhões quinhentos e setenta e três mil setecentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) compreende despesas com saúde;

b) R$ 3.610.500,00 (três milhões seiscentos e dez mil e quinhentos reais) são despesas com assistência social;

c) R$ 10.500.000,00 (dez milhões e quinhentos mil reais) correspondentes às despesas com previdência social.

III – Orçamento de Capital, no valor de R$ 3.435.672,00 (três milhões quatrocentos e trinta e cinco mil seiscentos e setenta e dois reais).

Parágrafo único – R$ 9.598.271,50 (nove milhões quinhentos e noventa e oito mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) das despesas fixadas nas alíneas "a" e "b", do inciso II deste artigo, serão custeadas com recursos do Orçamento Fiscal.

SEÇÃO III
DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃOS

Art. 6º. A Despesa Total, fixada por Funções, Sub-funções, Projetos, Atividades e Operações Especiais dos Poderes e Órgãos, está discriminada nos Anexos 06 a 09 desta Lei, consoante disposições da Lei Federal nº 4.320/64 e regulamentações específicas.

Art. 7º. As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas de forma analítica, individualizada por órgão, no Anexo 02 e consolidadas no Resumo da Natureza da Despesa.

SEÇÃO IV
DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a vinte por cento da despesa fixada nos orçamentos, fiscal e da seguridade social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos permitidos no § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320/64 e disposições da LDO para 2025.

Art. 9º. O limite autorizado no art. 8º não será onerado quando o crédito se destinar a:

I - atender insuficiência de dotações do Poder Legislativo, por meio de anulação de saldos de dotações de despesas da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal;

II - atender insuficiência de dotações do grupo Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos da anulação de saldos de dotações orçamentárias;

III - atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortizações e juros da dívida, mediante utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

IV - atender obrigações do sistema previdenciário, com recursos de anulação de dotações orçamentárias;

V - atender despesas vinculadas a convênios, observada a destinação prevista no instrumento respectivo e parágrafo único do art. 8˚ da Lei Complementar n˚ 101/2000;

VI - atender insuficiências de outras despesas de custeio e de capital consignadas em Programas de Trabalho dos Sistemas Municipais de Saúde e de Ensino, mediante o cancelamento de dotações orçamentárias;

VII – reserva de contingência, inclusive à conta de recursos próprios e vinculados, observado o que dispõe o art. 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - excesso de arrecadação de receitas do Tesouro Municipal; e

IX - abrir créditos suplementares relativos a despesas financiadas por convênios novos ou reativados, não incluídos nas previsões orçamentárias, na forma do que dispõe o artigo 7º da Lei nº 4.320/64, através de Decreto do Poder Executivo, para alterações ou inclusões de grupos de despesa em categorias econômicas de atividades, projetos e operações especiais, sendo a fonte de suplementação o próprio convênio.

SEÇÃO V
DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Realizar operações de crédito por antecipação de receita orçamentária nos termos do art. 38 da Lei Complementar n˚ 101/2000, obedecidas às normas do Banco Central do Brasil e Resoluções do Senado Federal, desde que as obrigações sejam pagas dentro do mesmo exercício de 2025.

II - Contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para a modernização administrativa e tributária, bem como a execução de programas de habitação e saneamento, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101/2000, de Resoluções do Senado Federal e disposições da legislação pertinente.

CAPÍTULO III
SEÇÃO ÚNICA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. A utilização de dotações com origem de recursos em convênios ou operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos próprios.

Art. 12. Na fixação dos valores das dotações para pessoal foram consideradas projeções para acréscimos de despesas destinadas a atender as disposições do §1˚ do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 13. O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.

Art. 14. O Poder Executivo estabelecerá Programação Financeira, onde fixará as medidas necessárias a manter os dispêndios compatíveis com as receitas a fim de obter o equilíbrio financeiro.

Art. 15. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando-se seus efeitos a partir de 1º janeiro de 2025.

Art. 16. Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de dezembro de 2024.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gladstone Ramos da Silva Junior
Código Identificador:EBFFF37E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 572/2024_REVISA PPA

LEI nº 572/2024.

EMENTA – *Dispõe sobre a Revisão do Plano Plurianual do Município - PPA 2022/2025, para o exercício de 2025, em cumprimento ao que preceitua a Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 31, de 27 de junho de 2008, e dá outras providências.*

O Senhor JOSÉ TORRES LOPES FILHO, Prefeito do município de Iguaracy, localizado no estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 165 da Constituição Federal e do inciso IV do § 1˚ do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional n˚ 031/2008, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** o seguinte Ato Normativo:

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre a Revisão do Plano Plurianual - PPA 2022/2025, para o exercício de 2025, que passa a vigorar na forma anexa desta Lei, de acordo com as perspectivas e objetivos estratégicos, que norteiam a Administração Pública Municipal, além dos programas, funções e Sub-funções de forma regionalizada.

§ 1º Para o cumprimento das disposições da Revisão do Plano Plurianual 2022/2025, para o exercício de 2025, de que trata o caput, consideram-se as mesmas classificações utilizadas no Plano Plurianual 2022/2025, quais sejam:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV - Função, o maior nível de agregação das diversas áreas da despesa que competem ao setor público;

V - Sub-Função, a partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

Art. 2º. A revisão anual do Plano Plurianual decorre dos ajustes necessários, face às mudanças gradativas nos cenários: social, econômico, político e financeiro do Município, do aprimoramento do processo de gestão e das situações não previstas, quando da elaboração do Plano.

Parágrafo Único - O PPA 2022/2025 terá sua programação revista anualmente, com base no processo de monitoramento e avaliação da execução dos programas, ações e nas metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício.

Art. 3º. A presente Revisão do Plano Plurianual 2022/2025, para o exercício de 2025, é composto por dois Anexos:

I - Anexo I apresenta os capítulos referentes ás: Linhas Mestras Condutoras da Revisão do Plano Plurianual, Diretrizes Estratégicas do Plano Plurianual, Objetos da Revisão do Plano Plurianual e Gestão do Plano Plurianual; e

II - Anexo II apresenta os relatórios das estruturas programáticas das secretarias municipais, alinhados de acordo com os objetivos estratégicos, programas, órgãos executores, funções e Sub-funções, detalhadas segundo os atributos de produto, unidade de medida e metas físicas regionalizadas; além dos custos totais dos programas, para o exercício de 2025.

Art. 4º. Os valores financeiros contidos na presente Lei estão calculados a preços correntes.

Art. 5º. As Sub-funções detalhadas no Anexo II desta Lei constituem meras indicações informativas, podendo ser redistribuídas, alteradas, excluídas e incluídas, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, respeitadas as finalidades das ações.

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, a compatibilizar os valores dos programas, funções e Sub-funções do Plano Plurianual-PPA 2022/2025, exercício de 2025, aos ajustes que vierem a ser realizados na Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando-se seus efeitos a partir de 1º janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito, 10 de dezembro 2024.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO
Prefeito

REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL 2025

PPA 2022/2025

ANEXO I

INTRODUÇÃO

O Governo de Iguaracy, através dos órgãos da Administração Pública Municipal, apresenta a Revisão do Plano Plurianual - PPA 2022/2025, exercício de 2025, mantendo-o atualizado, contextualizando-o na realidade socioeconômica do Município. Esta revisão abrange, também, a instituição do Poder Legislativo.

A revisão do PPA 2022/2025, exercício de 2025, fundamenta-se no pressuposto de que o Município e a sociedade precisam estar congregados para superação dos desafios atuais e futuros. Nesse sentido, a formalização dos objetivos e metas do Plano Plurianual é mais do que o cumprimento de uma exigência constitucional. É, antes de tudo, uma oportunidade ímpar de declarar as medidas concretas que serão adotadas pelo Governo e pelo Poder Legislativo; possibilitando uma maior aproximação entre o planejamento e a execução, direcionando melhor as atividades dos órgãos executores.

Avançando na direção da qualificação do Plano, essa revisão do PPA, afigura-se como uma chance de intensificar o processo de melhoria da gestão, aprofundando a integração dos instrumentos legais de

planejamento: PPA, LDO e LOA. Os programas e ações são formulados a partir de uma base estratégica consistente, que confere unidade à ação governamental e permite que se avaliem esses instrumentos ao longo da execução.
Este documento apresenta em seu conteúdo dois anexos: O Anexo I contém os capítulos referentes às: Linhas Mestras Condutoras da Revisão do Plano Plurianual, Diretrizes Estratégicas do Plano Plurianual, Objetos da Revisão do Plano Plurianual e Gestão do Plano Plurianual. O Anexo II apresenta os Relatórios analíticos das estruturas programáticas dos órgãos setoriais, alinhados de acordo com os Objetivos Estratégicos, Programas, Órgãos Executores, Funções e Sub-funções, detalhados segundo os atributos de produto, unidade de medida e metas físicas regionalizadas, além das despesas totais dos Programas, para o exercício de 2025.
A relação dos programas e ações, constantes desse Plano, demonstra o planejamento da ação de Governo, para o exercício vindouro, refletindo as medidas que estão sendo adotadas e que se pretende adotar para minimizar o quadro de desigualdade social que existe em Iguaracy, impactado pela diversidade da realidade social e econômica, presente no Município.

1. LINHAS MESTRAS CONDUTORAS DA REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL

No processo de elaboração da Revisão do Plano Plurianual 2022/2025, exercício de 2025, foram adotados vários critérios que nortearam o trabalho. Tanto o resultado da execução física e financeira das ações realizadas quanto o monitoramento das metas prioritárias de Governo balizaram, dentre outros critérios, a análise dos programas e ações da Administração Pública Municipal. A análise realizada não se ateve simplesmente a apontar os erros e falhas ou evidenciar acertos e sucessos, mas sim melhorar a programação dos órgãos, contribuindo para o alcance dos objetivos desejados.
A revisão do Plano Plurianual, para o exercício de 2025, está referenciada nos mesmos parâmetros que embasaram a construção do PPA 2022/2025, alinhado com o Modelo de Gestão "Progresso de Faz com Trabalho – Gestão Democrática e Regionalizada, com foco em Resultados". Esta revisão incorpora a experiência da execução dos programas e ações, especialmente nos anos de 2023 e 2024, incluindo a atualização sistemática das metas prioritárias de governo.
Vale relembrar que as principais linhas condutoras do Plano Plurianual são as Constituições Federal e Estadual, que versam sobre o planejamento público.
A Carta Magna federal, no seu art. 165, preceitua que:
(...)
"§1º. A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.
(...)
§4º. Os planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos nesta Constituição serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pelo Congresso Nacional.
(...)
§7º. Os orçamentos previstos no §5º, I e II, deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir desigualdades inter-regionais, segundo critério populacional."
No seu artigo 167, cita que:
(...)
"§1º. Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade"
Há que se observar, ainda, a Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF- (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000), que em seu Art. 45 determina que só deverão ser incluídos novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.
A Constituição Estadual, por sua vez, prevê no seu art. 128, § 1º, a mesma recomendação da Lei Federal, no sentido de que:
(...)
"§1º. Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade"
Após a efetivação da Lei do Plano Plurianual, os investimentos caracterizados como programas e ações novas, deverão sempre ser nele incluídos, atualizando periodicamente este instrumento, sempre que necessário.
Além da Constituição Estadual, a Lei Municipal, PPA 2022/2025, no seu art. 5º determina que, serão realizadas revisões anuais do Plano Plurianual, por meio de leis específicas.

2. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DO PLANO PLURIANUAL

O Governo de Iguaracy tem em seu Modelo de Gestão, estruturado a partir de perspectivas e objetivos estratégicos, as diretrizes que fundamentam o planejamento e o monitoramento da ação governamental.
Neste Modelo de Gestão, os focos prioritários apontam para o desenvolvimento e para os estratos mais vulneráveis da população, orientando os resultados a serem obtidos por objetivo estratégico, garantindo a integração dos diversos órgãos e, o alinhamento das ações do Governo na direção da sua visão de futuro.
Coerente com este formato, a Revisão do Plano Plurianual 2022/2025, exercício de 2025, continua alinhado com as Perspectivas e os respectivos Objetivos Estratégicos, especificados abaixo, de forma sintética.
Na Perspectiva da Gestão Participativa e Transformadora, o Objetivo Estratégico converge para um Modelo Integrado de Gestão;
Na Perspectiva do Desenvolvimento Sustentável, os Objetivos Estratégicos estão voltados para: Infraestrutura e Competitividade - Inovação e Produtividade – Desenvolvimento Rural e Sustentabilidade;
Na Perspectiva do Desenvolvimento Social os Objetivos Estratégicos estão voltados para: Cidadania Ativa e Direitos Humanos;
Na Perspectiva da Qualidade de Vida os Objetivos Estratégicos são representados pela primazia na Educação, Saúde e pela Vida – zelando pelos Recursos Hídricos, Saneamento, Mobilidade e Urbanismo.
Tais diretrizes continuam garantindo, para o exercício de 2025, a continuidade da convergência da programação dos órgãos administrativos, direcionada para a melhoria socioeconômica da população do Município.
Quanto ao Poder: Legislativo, foi adotado os Objetivos Estratégicos próprios do mesmo, aos quais estão associados os seus programas.

3. OBJETOS DA REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL

Como visto anteriormente, a revisão do Plano Plurianual é necessária, uma vez que, como instrumento de planejamento dinâmico, ele deve refletir, na sua estrutura, as mudanças ocorridas nos contextos técnico, institucional e político.
A orientação adotada na elaboração da Revisão do PPA 2022/2025, exercício de 2025, levou em consideração o fato de que o processo de revisão do Plano Plurianual é uma prática sistemática de atualização e aperfeiçoamento, porém sem perder de vista as bases do planejamento já construídas, durante a gestão governamental.
No processo de revisão do Plano, ocorreu à análise de consistência dos dados, os ajustes, a consolidação geral das propostas setoriais, o alinhamento dessas propostas à estratégia do governo e o dimensionamento e avaliação das necessidades versus disponibilidades de recursos.
Cabe destacar que, não foram ignoradas as limitações que a realidade financeira e institucional impõe à implementação do Plano, sob pena de perda da credibilidade dos principais instrumentos de planejamento, o PPA e a LOA.
A Secretaria Municipal de Finanças, no papel de coordenadora do processo de atualização do Plano realizou a revisão, através da análise qualitativa e quantitativa da estrutura programática dos órgãos setoriais, procurando aproximar cada vez mais o planejamento com a execução e o monitoramento das metas prioritárias do Governo.
Os principais elementos objeto da revisão do Plano foram: Programas - Funções e Sub-funções com seus respectivos atributos: produto, unidade de medida, meta física, meta financeira e regionalização.
Segundo a conceituação adotada na Lei Municipal, PPA 2022/2025, entende-se por:

• Programa, o instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
• Função, o maior nível de agregação das diversas áreas da despesa que competem ao setor público;
• Sub-função, a partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.
É imprescindível que haja compatibilidade entre os conceitos, nomenclaturas e níveis de abrangência dos programas, Funções e Sub-funções, existentes nos instrumentos legais de planejamento e no sistema de monitoramento, para que não só se cumpram as disposições da Lei do Plano Plurianual, mais também, permitam alocar com mais precisão os recursos financeiros e expressar com maior transparência o objeto de gasto de cada Sub-função.
A avaliação do PPA anterior forneceu subsídios ao processo de elaboração da Revisão do Plano Plurianual, para o exercício de 2025, norteando o aperfeiçoamento da concepção e gestão dos programas/ações e a alocação de recursos pelo Governo Municipal.
Um dado importante na revisão do PPA é mostrar a continuidade da coerência (qualitativa e quantitativa) entre o planejamento de médio prazo e o de curto prazo (anual) dos programas e ações de governo.

3.1. Programa

Os programas devem estar voltados para a obtenção de resultados ofertados ao cidadão e, proporcionar a melhoria da qualidade dos serviços públicos, em termos de eficiência, eficácia e efetividade.
Na Revisão do Plano Plurianual para o exercício de 2025, estão sistematizados os programas que o governo pretende desenvolver, centrando esforços na continuidade dos mesmos.
Analisando o comportamento dos Programas, no terceiro ano do Plano (2024), observou-se que, praticamente, não houve diferença no total dos programas, nesse período. Isto se justifica, pois em grande parte, são intervenções que continuam de um ano para outro, não havendo interrupção das políticas adotadas no PPA quadrienal. Os programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Município apresentam um comportamento estável, uma vez que se referem diretamente, ao apoio, à gestão e a manutenção dos órgãos executores das ações de governo. Isso configura a demonstração da coerência do planejamento de médio prazo com as revisões do PPA para o curto prazo.
No trabalho da revisão qualitativa dos programas foram analisados, os campos referentes ao título, objetivo, tipologia e a pertinência com os Objetivos Estratégicos.
O ano de 2025 é um ano que poderá continuar a crise fiscal e econômica. A prioridade é dar continuidade aos programas existentes, já que, possivelmente, não haverá recursos suficientes para executar propostas novas. Assim, não foi priorizada, para esse ano, a criação de novos programas, a não ser aqueles que durante o exercício de 2025, venham a ser extremamente relevantes para o atendimento às políticas públicas definidas pelo Governo ou, necessitem ser criados, em atendimento a eventual legislação vigente.
Dessa forma, devido à situação atual de escassez de recursos financeiros, é fundamental que o Governo promova a melhoria na qualidade do gasto público e o aumento da eficiência das ações governamentais, potencializando, assim, a execução dos Programas em andamento. Nesse sentido, à medida que a gestão pública estadual se torna mais eficiente, a qualidade dos serviços prestados à sociedade cresce e os gastos públicos realizados diminuem; o que resulta numa gestão equilibrada das contas municipais, sem deixar de lado os investimentos.
O Governo continuará investindo na continuidade da melhoria da gestão governamental e de suporte a atuação dos órgãos executores.
Os Programas voltados para a Gestão, Manutenção e Serviços ao Município estão presentes nas várias secretarias do Poder Executivo, inclusive no Legislativo. Tais programas concentram ações não tratadas nos programas finalísticos, resultando em bens ou serviços ofertados ao próprio Município.

3.2. Ação

Após a análise qualitativa dos dados, inicia-se a fase quantitativa. A estrutura programática revisada dos projetos, atividades operações especiais e sub-funções foi a base para a elaboração quantitativa da Revisão do PPA 2022/2025, exercício de 2025.
A análise de consistência dos dados teve como fontes a Lei Municipal do Plano Plurianual 2022/2025, a Lei Municipal da LOA 2024.
Com estes dados restou evidenciada, que assim como os programas, a prioridade do governo, para 2025 é manter a política de prosseguimento das ações, que contribuem para o alcance dos objetivos dos programas definidos no Plano.
Outro fato importante é a continuidade da predominância do número de "Atividades" em relação aos Projetos, nos três anos restantes do PPA. Tal constatação mostra a determinação do Governo em "manter" as ações já implantadas, dando sequência às intervenções em execução, ao invés de priorizar projetos novos e, quando assim ocorre, verificou-se o impacto gerado, por aquele investimento, no orçamento público municipal.
Tal atitude, leva em consideração os preceitos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei nº 101, de 4 de maio de 2000, conforme o seu Art. 45, quando preconiza: ".... a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias".
Esta visão dos programas, funções e sub-funções, ano a ano, permite dar uma ideia da variação desses dados, na linha histórica do último ano de execução do Plano (2024), sem perder de vista o referencial das metas traçadas para o PPA quadrienal 2022/2025, porém atualizando-as sempre, que necessário.

3.3. Regionalização

A dimensão territorial do Plano Plurianual é uma exigência constitucional, conforme determina o Art. 123 da Constituição Estadual, quando cita que a lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública.
Além da determinação legal, a regionalização corresponde ao esforço dos órgãos da administração pública em localizar no território municipal, os programas, ações e sub-ações e suas respectivas metas físicas e financeiras.
A localização espacial das ações se pauta na divisão regional do Município em distritos e povoados. Desta forma, fator importante no processo de planejamento para 2025 é a presença do Governo, em todas as regiões do Município, através da espacialização de suas intervenções. Tal procedimento visa à promoção do desenvolvimento territorial, o equilíbrio das diferenças regionais, superando os desafios e potencializando oportunidades locais; explicitando a distribuição regional das entregas e gastos do Governo.
O enfoque do desenvolvimento regional é relevante, pois além de atender a obrigação legal, tornam as políticas públicas mais efetivas, uma vez que é na dimensão espacial que os problemas sociais, efetivamente, se manifestam.
Em todas essas situações, o importante é a presença do Governo, através de suas ações, nos diversos territórios do Município, ofertando os bens e serviços à população.
Vale salientar que a cada elaboração/revisão do PPA, a Secretaria Municipal de Finanças juntamente com os órgãos executores, busca aprimorar, cada vez mais, a regionalização das ações de governo, etapa de grande importância no processo de planejamento do Município.

4. GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL

O Plano Plurianual deve ser entendido como um instrumento de gestão de políticas públicas, com foco em resultados. O PPA não se concretiza sem as etapas de formulação, implementação, monitoramento e avaliação dos programas e ações.
A Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu Art. 1º, cita que a gestão fiscal responsável pressupõe ação planejada e transparente, na qual se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.
O Governo Municipal de Iguaracy tem trabalhado com o planejamento de longo, médio e curto prazo, bem como com o monitoramento das ações propostas. O Modelo de Gestão revela uma clara opção por uma gestão mais moderna, com foco em resultados, quando substitui progressivamente o tradicional modelo de administração burocrática por uma administração mais gerencial e voltada para resultados.
A gestão do Plano é uma oportunidade de intensificar o processo de qualificação da gestão pública, aprofundando a integração dos

diversos instrumentos característicos do ciclo de gestão (PPA, LDO e LOA) e desses com os objetivos do Governo, conferindo unidade à ação governamental.
As revisões sistemáticas do Plano Plurianual buscam o aperfeiçoamento dos mecanismos de implementação e integração das políticas públicas; dos critérios de regionalização dessas políticas e dos mecanismos de monitoramento, avaliação e elaboração da Revisão do PPA 2022/2025.
O Governo com foco no planejamento e na execução utiliza técnicas de monitoramento e avaliação, buscando o alcance de resultados concretos. Modernizando a administração pública em setores estratégicos, o resultado esperado é a melhoria na entrega dos serviços providos pelo Estado para a sociedade, à melhoria global da eficiência no processo de planejamento e gestão do Governo Municipal e o melhor aproveitamento dos recursos públicos do Município.
Um dos elementos importante na gestão do Plano é a "transparência". Dessa forma, o Plano Plurianual objetiva fortalecer a capacidade de governar com a Sociedade de forma transparente e participativa.
Igualmente, através do processo de democratização e da melhoria da transparência, o Governo estará dando um passo importante em direção a um modelo de governança inclusivo, transparente e mais eficiente.
A transparência é assegurada também mediante incentivo à participação popular para elaboração e discussão do Plano. Portanto o Plano Plurianual e os seus respectivos relatórios de prestação de contas são instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais deve ser dada ampla divulgação para conhecimento do cidadão.
Como mencionado, o Plano Plurianual representa um dos elementos centrais do planejamento governamental do Município. Em seu processo de elaboração e posterior implementação, monitoramento e avaliação, o governo adota uma Gestão Pública por Resultados, executando políticas e programas, privilegiando o foco em resultados, em detrimento da ótica centrada exclusivamente no gasto, priorizando a entrega de bens e serviços à população.
Assim, o Governo busca consolidar a compatibilidade entre os instrumentos formais de planejamento, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA.
Ultrapassar as barreiras que comumente separam discurso e ação, planejamento e execução, é condição para vencer a distância entre a população e o planejamento governamental vista por décadas na administração pública. Assim, com uma gestão eficiente e eficaz do Plano Plurianual obtém-se racionalização na aplicação dos recursos, reduzindo desperdícios e ações isoladas e produzindo resultados cada vez mais positivos na qualidade de vida das pessoas que habitam o território.

REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL 2025

PPA 2022/2025

ANEXO II

Publicado por:
Gladstone Ramos da Silva Junior
Código Identificador:F57470E5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 522/2024_ABONO PERMANÊNCIA_JOSÉ PEREIRA

PORTARIA Nº 522/2024

O Prefeito do Município de Iguaracy, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o que foi requerido pela servidora e mediante procedimento administrativo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme Parecer Jurídico do n.° 022/2024, de 19/12/2024

CONSIDERANDO o disposto no art. 17 da Lei 245/2005, com redação dada pela Lei Complementar n° 011/2020, em conformidade com a Emenda Constitucional n° 103/2019,

CONSIDERANDO o disposto no art. 38, da Lei Municipal 245/2005,

CONSIDERANDO o requerimento firmado pelo servidor, em 04 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1o) Conceder Abono Permanência ao servidor JOSÉ PEREIRA NETO, brasileiro, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA, portador da Cédula de Identidade n° 9.103.562-SDS/PE, cadastrado no CPF/MF sob o n° 220.796.964-91, matriculado sob o n° 408, lotado na EFS do distrito de Jabitacá, vinculado à Secretaria de
Saúde, nos termos dos arts. 17 e 38 da Lei Municipal n° 245/2005, com redação dada pela Lei Complementar n° 011/2020, em conformidade com a Emenda Constitucional n° 103/2019, por ter optado em permanecer em atividade, a partir da presente data até que complete as exigências para aposentadoria compulsória.

Art. 2o) Fica estipulado como valor inicial do abono permanência, o valor correspondente à contribuição previdenciária do servidor ao FUNPREVI, obtido pela aplicação da alíquota de 14% (catorze por cento) sobre a base de cálculo previdenciária, observadas as suas alterações.

Art. 3o) Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito, 19 de dezembro de 2024.

JOSÉ TORRES LOPES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gladstone Ramos da Silva Junior
Código Identificador:F0C16252

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 618/2024 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

EMENTA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE, EXERCÍCIO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com disposições dos artigos 42 e 43, § 1° da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nº 603/2024, da Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 604/2024, FAZ saber que a Câmara Municipal de Vereadores do Município de Itaíba, aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1°- Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a decretar a abertura de um Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município de Itaíba – PE, exercício de 2024, no valor de R$ 3.678.109,00 (três milhões, seiscentos e setenta e oito mil, cento e nove reais), destinados a custear despesas com a manutenção das ações e serviços públicos de saúde e pavimentação do município de Itaíba, consoante classificação orçamentária abaixo especificada:
Classificação Funcional:
Órgão: 13.000 – SECRETARIA DE SAUDE
Unidade: 13.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa: 3002 – Ampliação, Apoio, Suporte e Qualificação da Atenção Básica
Ação: 2.076 – Manutenção Do Piso Da Atenção Básica Fixo - Pab Fixo

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material De Consumo
Fonte de Recurso: 706.3110 – Transferências Especial da União - Emendas Parlamentares individuais ..... R$ 920.000,00

Órgão: 13.000 – SECRETARIA DE SAUDE
Unidade: 13.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 301 – Atenção Básica
Programa: 3002 – Ampliação, Apoio, Suporte e Qualificação da Atenção Básica
Ação: 2.076 – Manutenção Do Piso Da Atenção Básica Fixo - Pab Fixo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 706.3110 – Transferências Especial da União - Emendas Parlamentares individuais ..... R$ 258.109,00

Órgão: 13.000 – SECRETARIA DE SAUDE
Unidade: 13.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 3003 – Ampliação, Apoio, Suporte e Qualificação da Média e Alta Complexidade
Ação: 2.087 – Manutenção Do Programa De Tratamento De Saúde Fora Do Domicílio - TFD
Despesa: 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros A Pessoa Física
Fonte de Recurso: 706.3110 – Transferências Especial da União - Emendas Parlamentares individuais ..... R$ 20.000,00

Órgão: 13.000 – SECRETARIA DE SAUDE
Unidade: 13.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 303 – Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 3004 – Medicamentos e Insumos em Quantidade Adequada para População
Ação: 2.091 – Manutenção Do Programa De Assistência Farmacêutica
Despesa: 3.3.90.32.00 – Material De Distribuição Gratuita
Fonte de Recurso: 706.3110 – Transferências Especial da União - Emendas Parlamentares individuais ..... R$ 20.000,00

Órgão: 13.000 – SECRETARIA DE SAUDE
Unidade: 13.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 3003 – Ampliação, Apoio, Suporte e Qualificação da Média e Alta Complexidade
Ação: 2.090 – Manutenção Do Programa De Média E Alta Complexidade - Mac
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material De Consumo
Fonte de Recurso: 706.3110 – Transferências Especial da União - Emendas Parlamentares individuais ..... R$ 460.000,00

Órgão: 11.500 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 11.530 – DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 2002 – Reconstruindo Nossa História
Ação: 1.006 – Implantação Da Infraestrutura Do Município - Construção De Pavimentação
Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 706.3110 – Transferências Especial da União - Emendas Parlamentares individuais ..... R$ 2.000.000,00

Total Geral ..... R$ 3.678.109,00

Art. 2º - Para abertura do Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da arrecadação das receitas oriundas das Transferências de Emendas Parlamentares individuais e de Bancada para incremento temporário de custeio do MAC e pavimentação do município, em Anexo.

Art. 3º - As ações contidas no art.2º desta lei passarão a integrar as metas administrativas da Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 603/2024 (LDO).

Art. 4º - Ficam alterados e atualizados os Anexos do Plano Plurianual 2022/2025, das Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2024, aprovados pelas Leis nº 602/2023 e 603/2024 respectivamente, e Lei Orçamentária Anual de 2024, nº 604/2024 em decorrência do Crédito Especial autorizado nesta Lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da abertura dos presentes créditos especiais serão cobertas com recursos de que trata o art. 43 da Lei n.º 4.320/64 e o inciso III do art. 8º da Lei 604/2024 (LOA).

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 24 de dezembro de 2024.

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:45375D2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 181/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA DIRETOR DE ESCOLA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o Professor, JOSE RIVONALDO PAES DOS SANTOS, CPF nº 972.508.134-04, da Função Gratificada de DIRETOR DE ESCOLA COM MAIS DE 50 ATÉ 200 ALUNOS, FG-01, da Escola Municipal Costa e Silva e Escola Municipal Agamenon Magalhães.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:D5442467

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 182/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA DIRETOR DE ESCOLA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora WILLEANE LINS ALBUQUERQUE RODRIGUES, CPF nº 070.179.024-59, da Função Gratificada de

DIRETOR DE ESCOLA COM MAIS DE 50 ATÉ 200 ALUNOS, FG-01, da Escola Municipal Governador Marco Maciel.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:12C9CAFE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 183/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA CHEFE DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A**Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o Professor, Thiago Flávio Ramos Almeida, CPF nº 041.971.014-06, da Função Gratificada de CHEFE DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Muncipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:7A80D66C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 184/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR ESCOLAR, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o Professor, MARCIANO de Carvalho Batista, CPF nº 083.676.144-88, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:2F44D48A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 185/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA CHEFE DO SERVIÇO DE PROMOÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o Professor, Idelfonso Nunes de Oliveira, CPF nº 038.432.134-88, da Função Gratificada de Chefe do Serviço de Promoção dos Recursos Humanos, FG – 02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:ED1BC8E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 186/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Simone Da Silva Guimarães, CPF nº 066.411.254-40, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:E8C23E02

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 187/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Ivanize Giulyane Minervino Ferreira, CPF nº 072.426.124-97, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:9B1ACF16

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 188/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Maria Soneide Alves Gomes Carvalho, CPF nº 027.838.224-07, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:B7B90E15

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 189/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Luana de Oliveira E Silva, CPF nº 051.220.614-75, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:E241C601

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 190/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Izayane Rodrigues Pereira Nascimento, CPF nº 105.065.254-14, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:10048D06

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 191/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA
.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Professora, Melissa Lourencetti Lima Moumesso, CPF nº 029.397.694-51, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:5C718E7C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 192/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPENSA SUPERVISOR DE ESCOLA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o Professor, Aderalto Pascoal de Carvalho, CPF nº 019.333.774-61, da Função Gratificada de Supervisor Escolar, FG-02, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Itaíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:1DE4E66C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 193/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

EXONERA GERENTE DE PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAÍBA-PE.

A**Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir do dia 31 de dezembro de 2024, o Sr. Daniel Soares de Oliveira, CPF nº 086.220.404-61, do cargo de Gerente de Previdência e Benefícios, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPREVI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 31de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:6722038E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 194/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

EXONERA DIRETOR PRESIDENTE, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAÍBA-PE.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir do dia 31 de dezembro de 2024, o Sr. Márcio Ramos de Oliveira, CPF nº 763.170.054-00, do cargo de Diretor Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPREVI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 31de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:5B3AB2FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 195/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

EXONERA GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAÍBA-PE.

A **Prefeita do Município de Itaíba**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com o Art. 78, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir do dia 31 de dezembro de 2024, o Sr. Antídio Valença de Freitas Neto, CPF nº 088.994.184-03, do cargo de Gerente Administrativo Financeiro, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPREVI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 31de dezembro de 2024.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 26 de dezembro de 2024

MARIA REGINA DA CUNHA
Prefeita

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:8D9E26A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 445/2024

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO(A) SERVIDOR (A): JOSETE FERREIRA DE ALBUQUERQUE.

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Portaria nº 06/2021, de 02 de janeiro de 2021, do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a Decisão do Laudo Médico Pericial,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a JOSETE FERREIRA DE ALBUQUERQUE, matrícula nº 888, ocupante do cargo de provimento efetivo AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado (a) na Secretaria de Saúde, licença para tratamento de saúde.

Parágrafo Único – O evento ora concedido tem prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º - A referida licença tem inicio no dia 26 de novembro de 2024 e término em 25 de dezembro de 2024.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 26 de novembro de 2024.

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

Itaíba, 12 de dezembro de 2024.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA
Secretária de Administração

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:A7F90EE2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 444/2024

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA AO(A) SERVIDOR (A): LUCINEIA RODRIGUES SILVA.

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Portaria nº 06/2021, de 02 de janeiro de 2021, do Poder Executivo Municipal,

CONSIDERANDO a Decisão do Laudo Médico Pericial,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a LUCINEIA RODRIGUES SILVA, matrícula nº 30802, funcionário (a) admitido (a) em 05 de julho de 2002, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado (a) na secretaria de Educação, **licença por motivo de doença em pessoa da família**.

Parágrafo Único – O evento ora concedido tem prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 2º - A referida licença tem inicio no dia 19 de novembro de 2024 e término em 16 de fevereiro de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 19 de novembro de 2024.

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

Itaíba, 12 de dezembro de 2024.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA
Secretária de Administração

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:A4B5B59D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2024

Número do Contrato: 00074/2024. Nº Processo: 00018/2023. Pregão Eletrônico nº 00017/2024. Partes: Secretária Municipal de Saúde de Itapetim / PE – Contratante. GOLD PRIME EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a prorrogação do prazo de vigência por mais três (03) mês, finalizando dia 24 de março de 2025, bem como os dados relacionados a dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, sendo ela LEI MUNICIPAL N°. 593/2024, que dispõe sobre o orçamento do Município para o exercício de 2025 - de acordo com o Art. 105, da Lei 14.133/2021 e suas alterações. Fundamento Legal: Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 24/12/2024.

Publicado por:
Kayky Luan Nunes Carvalho
Código Identificador:E1661C08

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00030/2023

Número do Contrato: 00001/2023. Nº Processo: 00031/2023. Pregão Eletrônico nº 00030/2024. Partes: Secretária Municipal de Saúde de Itapetim / PE – Contratante. ALANDA LUIZA BISPO SANTOS LEITE ME – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a prorrogação do prazo de vigência por mais quatro (04) meses, finalizando dia 26 de abril de 2025, bem como os dados relacionados a dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, sendo ela LEI MUNICIPAL N°. 593/2024, que dispõe sobre o orçamento do Município para o exercício de 2025 - de acordo com o Art. 55, da Lei 8.666/1992 e suas alterações. Fundamento Legal: Lei 8.666/1992 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 26/12/2024.

Publicado por:
Kayky Luan Nunes Carvalho
Código Identificador:AC0F9C74

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2023

Número do Contrato: 00001/2023. Nº Processo: 00032/2023. Pregão Eletrônico nº 00031/2024. Partes: Secretária Municipal de Saúde de Itapetim / PE – Contratante. ALANDA LUIZA BISPO SANTOS LEITE ME – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a prorrogação do prazo de vigência por mais doze (12) meses, finalizando dia 26 de dezembro de 2025, bem como os dados relacionados a dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, sendo ela LEI MUNICIPAL N°. 593/2024, que dispõe sobre o orçamento do Município para o exercício de 2025 - de acordo com o Art. 55, da Lei 8.666/1992 e suas alterações. Fundamento Legal: Lei 8.666/1992 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 26/12/2024.

Publicado por:
Kayky Luan Nunes Carvalho
Código Identificador:E790FE83

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Processo Administrativo n.º 0074/2024
Modalidade: INEXIGIBILIDADE - n.º 00029/2024
Objeto: Contratação de apresentação artística da Banda Forró Dú Momento, a realizar-se no dia 31 de dezembro de 2024, na tradicional Festa de Reveillón, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE.
Órgão Demandante: Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM/PE, ESTADO DO PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, na forma estabelecida no Art. 72, inciso VIII, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 48 da Lei Municipal n.º 530, de 22 de março de 2023, faz saber que

R E S O L V E:

HOMOLOGAR os atos do Processo Administrativo que formaliza o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN00029/2024, que objetiva a contratação de apresentação artística da Banda Forró Dú Momento, a realizar-se no dia 31 de dezembro de 2024, na tradicional Festa de Reveillón, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE, observadas as diretrizes complementares de atribuição da

organização do evento elaboradas no âmbito das atribuições da **Secretaria Municipal de Cultura** nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR); com base nos elementos constantes nos autos e os fundamentados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e **AUTORIZAR** a contratação de:

- **RAGNER ITANNO MONTEIRO DE SOUSA**.
- CNPJ n.º 35.496.663/0001-23
- Item(s): 1.
- Valor: R$ 14.000,00

Publique-se e cumpra-se.

ADELMO ALVES DE MOURA
Prefeito

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:15BBEC53

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN00029/2024. Processo Nº: 00074/2024. CDC. Serviço. Contratação de apresentação artística da Banda Forró Dú Momento, a realizar–se no dia 31 de dezembro de 2024, na tradicional Festa de Reveillón, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. Contratado: Ragner Itanno Monteiro de Sousa. CNPJ: 35.496.663/0001-23. Valor R$14.000,00. Itapetim, 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:2C35E14C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Nº: 00074/2024. CDC. Inexigibilidade Nº IN00029/2024. Serviço. Contratação de apresentação artística da Banda Forró Dú Momento, a realizar–se no dia 31 de dezembro de 2024, na tradicional Festa de Reveillón, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Cultura. Ratificação em 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:FD5799FA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00143/2024. Processo Nº: 00074/2024. CDC. Inexigível Nº IN00029/2024. Serviço. Contratação de apresentação artística da Banda Forró Dú Momento, a realizar–se no dia 31 de dezembro de 2024, na tradicional Festa de Reveillón, no Distrito de São Vicente Município de Itapetim/PE. DOTAÇÃO: LEI MUNICIPAL N.° 555/23, QUE DISPÕE SOBRE O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, EM: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.001 – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO 2111 – FESTA DO REVEILLON SÃO VICENTE ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FICHA: 591. Contratado: Ragner Itanno Monteiro de Sousa. CNPJ: 35.496.663/0001-23. Valor R$14.000,00. Vigência: de 24/12/2024 a 24/01/2025. Itapetim, 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:A9C44754

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Processo Administrativo n.º 0075/2024
Modalidade: INEXIGIBILIDADE - n.º 00030/2024
Objeto: Contratação de apresentação artística do Cantor César Amaral, a realizar-se no dia 27 de dezembro de 2024, em comemoração aos 71 anos de Emancipação Política do Município de Itapetim/PE.
Órgão Demandante: Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM/PE, ESTADO DO PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, na forma estabelecida no Art. 72, inciso VIII, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 48 da Lei Municipal n.º 530, de 22 de março de 2023, faz saber que

R E S O L V E:

HOMOLOGAR os atos do Processo Administrativo que formaliza o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN00030/2024, que objetiva a contratação de apresentação artística do Cantor César Amaral, a realizar-se no dia 27 de dezembro de 2024, em comemoração aos 71 anos de Emancipação Política do Município de Itapetim/PE, observadas as diretrizes complementares de atribuição da organização do evento elaboradas no âmbito das atribuições da **Secretaria Municipal de Cultura** nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR); com base nos elementos constantes nos autos e os fundamentados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, e **AUTORIZAR** a contratação de:

- **M C A SILVA PRODUCOES LTDA**.
- CNPJ n.º 18.056.272/0001-79
- Item(s): 1.
- Valor: R$ 20.000,00

Publique-se e cumpra-se.

ADELMO ALVES DE MOURA
Prefeito

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:2922F67A

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN00030/2024. Processo Nº: 00075/2024. AGC. Serviço. Contratação de apresentação artística do Cantor César Amaral, a realizar–se no dia 27 de dezembro de 2024, em comemoração aos 71 anos de Emancipação Política do Município de Itapetim/PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. Contratado: M C a Silva Producoes Ltda. CNPJ: 18.056.272/0001-79. Valor R$20.000,00. Itapetim, 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:ADE1528B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Nº: 00075/2024. AGC. Inexigibilidade Nº IN00030/2024. Serviço. Contratação de apresentação artística do Cantor César Amaral, a realizar–se no dia 27 de dezembro de 2024, em

comemoração aos 71 anos de Emancipação Política do Município de Itapetim/PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Cultura. Ratificação em 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:39161654

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00144/2024. Processo Nº: 00075/2024. CDC. Inexigível Nº IN00030/2024. Serviço. Contratação de apresentação artística do Cantor César Amaral, a realizar–se no dia 27 de dezembro de 2024, em comemoração aos 71 anos de Emancipação Política do Município de Itapetim/PE. DOTAÇÃO: LEI MUNICIPAL N.° 555/23, QUE DISPÕE SOBRE O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, EM: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.001 – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO 2041 – REALIZAÇÃO DE EVENTOS TRADICIONAIS NO MUNICÍPIO ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FICHA: 566. Contratado: M C a Silva Producoes Ltda. CNPJ: 18.056.272/0001-79. Valor R$20.000,00. Vigência: de 24/12/2024 a 24/01/2025. Itapetim, 24/12/2024.

ADELMO ALVES DE MOURA.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:F85BFC4C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 04/2024
TOMADA DE PREÇOS Nº 1001/2023 - SAÚDE

Número do Contrato: 0003/2023. Nº Processo: 10002/2023. Tomada de Preços nº 10001/2023. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante.Positiva Construtora – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final .do exercício financeiro de 2025. De acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 26/12/2024

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:139EBA7B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 04/2024
TOMADA DE PREÇOS Nº 0003/2023

Número do Contrato: 00098/2023. Nº Processo: 00018/2023. Tomada de Preços nº 0003/2023. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Maufrs construção de Edifícios Eireli – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final do exercício financeiro de 2025, de acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 8666/93 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 26/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:AC66DCA9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 05/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2022

Número do Contrato: 0008/2023. Nº Processo: 0068/2022. Dispensa Eletrônica nº 00011/2022. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante.Positiva Construtora – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final .do exercício financeiro de 2025. De acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 26/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:5FD6B72E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 05/2024
TOMADA DE PREÇOS Nº 0005/2022

Número do Contrato: 00116/2022. Nº Processo: 00035/2022. Tomada de preços nº 0005/2022. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. N5 Construtora Ltda – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária pela qual as despesas serão executadas, até o final do exercício financeiro de 2025. de acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 26/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:CF56FD23

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 04/2024
CONCORRÊNCIA Nº 0001/2021

Número do Contrato: 0053/2022. Nº Processo: 00087/2021. Concorrência nº 0001/2021. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Silva e Leite construções e Serviços Ltda – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da dotação orçamentária até o final do exercício financeiro de 2025, de acordo com o inciso II, Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fundamento Legal: Lei 8666/93 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 26/12/2024.

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:4158FBE7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 01/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2024

Número do Contrato: 0053/2024. Nº Processo: 0007/2024. Pregão Eletrônico nº 0002/2024. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante: J S Lopes Nascimento – Contratada. Objeto: O presente Termo Aditivo ao Contrato tem por fundamentação legal a Lei nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, vinculado ao processo licitatório na modalidade "Pregão Eletrônico nº 0002/2024". Da Alteração Do Valor: Pelo presente e na melhor forma de direito fica um acréscimo no valor de R$ 43.648,77.020,42 (Quarenta e três mil, seissentos e quarenta e oito reais e setenta e sete centavos) à importância inicialmente pactuada e aditivada, passando o valor total a constar como sendo R$ 126.237,77 (cento e vinte e seis mil, duzentos e trinta e sete reais setenta e sete centavos), perfazendo um percentual de 50%. Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos. Itapetim/ PE, 26 de Dezembro de 2024

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:652314BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE EDITAL

GABINETE DO PREFEITO

HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

CONSIDERANDO o resultado definitivo das provas objetivas do concurso público para os cargos da **Prefeitura Municipal de Itapissuma**, regido pelo edital nº 001/2024, de 16 de outubro de 2024, divulgado pelo Instituto Igeduc em seu site e enviado formalmente à Prefeitura;
FICA DETERMINADO QUE:
Art. 1º - Fica homologado o resultado definitivo do concurso público para os cargos da Prefeitura do Município de Itapissuma, regido pelo edital nº 001/2024, de 16 de outubro de 2024, e realizado pelo Instituto Igeduc, que se encontra publicado no site do Instituto Igeduc (https://igeduc.org.br).
Art. 2° - A convocação e a posse dos candidatos aprovados no concurso para a **Prefeitura Municipal de Itapissuma** correrão conforme a necessidade da Casa Executiva.

Itapissuma, 26 de dezembro de 2024

JOSÉ BEZERRA TENÓRIO FILHO
Prefeito do Município de Itapissuma

Publicado por:
Lígia Maria da Assunção
Código Identificador:19A3964A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE EDITAL

Prefeitura Municipal de Itapissuma/PE

GABINETE DO PREFEITO

HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024

CONSIDERANDO o resultado definitivo das provas objetivas do concurso público para os cargos do **Fundo Municipal de Saúde**, regido pelo edital nº 002/2024, de 16 de outubro de 2024, divulgado pelo Instituto Igeduc em seu site e enviado formalmente à Prefeitura;
FICA DETERMINADO QUE:
Art. 1º - Fica homologado o resultado definitivo do concurso público para os cargos do Fundo Municipal de Saúde, regido pelo edital nº 002/2024, de 16 de outubro de 2024, e realizado pelo Instituto Igeduc, que se encontra publicado no site do Instituto Igeduc (https://igeduc.org.br).
Art. 2° - A convocação e a posse dos candidatos aprovados no concurso para a o **Fundo Municipal de Saúde** correrão conforme a necessidade da Casa Executiva.

Itapissuma, 26 de dezembro de 2024.

JOSÉ BEZERRA TENÓRIO FILHO
Prefeito do Município de Itapissuma

Publicado por:
Lígia Maria da Assunção
Código Identificador:FC18634C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PORTARIA N° 138/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal;

Considerando o pedido de exoneração da servidora efetiva, Sra.**DARLENE MARQUES DE LIMA MASSARANDUBA**;

Considerando que o município de Itaquitinga/PE não possui legislação especifica para tratar do tema, aplicando-se subsidiariamente a legislação estadual, Lei 6.123/68.

Considerando o Art. 82, I, da Lei 6.123/68 que dispõe sobre a exoneração de servidor público a pedido.

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR, a pedido da servidora efetiva deste município, a Sra. **DARLENE MARQUES DE LIMA MASSARANDUBA**, portadora do RG nº 9.020.977 SDS/PE, CPF nº 107.795.444-12, matrícula nº 109846, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com o cargo de **PORTEIRA** no Centro de Referência do Ensino Infantil José Romualdo Maranhão.

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, em 25/12/2024.

Art. 3º -Ficam revogadas as disposições em contrário

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Paço Municipal Edson de Moraes Pinho em,
24 de Dezembro de 2024.

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:71CBA77B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JAQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO - TERMO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 003/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 003/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada em climatização para fornecer diversos aparelhos de ventiladores com o objetivo de climatizar diversas salas da Escola Henrique do Rego Barros

Considerando as razões de interesse público, consoante despacho fundamentado, **RESOLVE**, a fim de bem resguardar o interesse público, pela **REVOGAÇÃO** do Processo Administrativo n. 003/2024, na modalidade Dispensa de Licitação n. 003/2024, com fundamento no disposto no caput do art. 71, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
Proceda-se a devida publicação do respectivo termo de revogação, autuando-se cópia nos autos do respectivo processo licitatório.
Jaqueira/PE,11de junhode2024.

MARIA SOLANGE GOMES PELLEGRINO
Gestora do FME | Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Paulo Roberto Campelo Guerra
Código Identificador:9538E02C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS
TERMO ADITIVO DE CONTRATO.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Comissão Especial de Licitação.
TERMO ADITIVO DE CONTRATO.

REF. SEGUNDO TERMO ADITIVO A CONTRATO Nº 003/2023. TERMO ADITIVO Nº 002/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JATOBÁ/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.614.878/0001-80, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 12.110.618/0001-93, com sede à Rua Bom Jardim, Nº 01 Anexo, Centro, Jatobá/PE, CEP: 56470-000, neste ato representado pela SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. **DANIELLE CAVALCANTE SILVA**.

CONTRATADA: ELAINE SOARES DA SILVA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.898.389/0001-75, sediado na Rua Itumbiara, nº 16, Itaparica, Jatobá-PE, CEP: 56.470-000.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA E ASSESSORIA NA CAPACITAÇÃO, APOIO, ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS A SEREM REALIZADOS NAS POLÍTICAS PÚBLICAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ-PE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo aditar o Processo de Licitação de nº 013/2023, Inexigibilidade nº 003/2023, regido pela Lei 8.666/93 e suas alterações, fulcrado no que dispõe o Art. 57, inciso II e §2º da Lei nº 8.666/1993, visando a prorrogação do Contrato nº 003/2023 de **31/12/2024 a 31/12/2025**, nos mesmos termos do Processo Licitatório nº 013/2023, Inexigibilidade nº 003/2023, bem como a ratificação das demais cláusulas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO: O pagamento das importâncias relativas ao fornecimento do serviço ocorrerá por conta da Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas do Contrato nº 003/2023, ora aditado, que não foram pelo presente termo alteradas.

Jatobá, 02 de dezembro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA,
Prefeito Municipal.

DANIELLE CAVALCANTE SILVA,
Secretária Municipal de Assistência Social.
Contratantes.

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:635E6D51

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS
TERMO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Comissão Especial de Licitação.
TERMO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

REF. TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023. TERMO ADITIVO Nº 001/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JATOBÁ/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.614.878/0001-80, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 12.110.618/0001-93, com sede à Rua Bom Jardim, Nº 01 Anexo, Centro, Jatobá/PE, CEP: 56470-000, neste ato representado pela SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. DANIELLE CAVALCANTE SILVA.

CONTRATADA: A G COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS – EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.407.359/0001-06, sediado na RUA JOÃO ROSENDO, Nº 41, CENTRO, PESQUEIRA-PE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROGRAMAS SOCIAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, VINCULADOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-PE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo aditar o Processo de Licitação de nº 011/2023, Ata de Registro de Preços nº 009/2023, regido pela Lei 8.666/93 e suas alterações, fulcrado no que dispõe o Art. 57, inciso II e §2º da Lei nº 8.666/1993, visando a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 005/2023, de **06/11/2024 a 06/11/2025**, acrescentando o valor de **R$ 2.853,63 (dois mil oitocentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos)**, nos mesmos termos do Processo Licitatório nº 011/2023, Pregão Eletrônico nº 009/2023, bem como a ratificação das demais cláusulas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO: O pagamento das importâncias relativas ao fornecimento dos produtos ocorrerá por conta da Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas da Ata de Registro de Preços nº 005/2023, ora aditado, que não foram pelo presente termo alteradas.

Jatobá, 07 de outubro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA,
Prefeito Municipal.

DANIELLE CAVALCANTE SILVA,
Secretária Municipal de Assistência Social.
Contratantes.

Comissão Especial de Licitação.
TERMO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

REF. TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023. TERMO ADITIVO Nº 001/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JATOBÁ/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.614.878/0001-80, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 12.110.618/0001-93, com sede à Rua Bom Jardim, Nº 01 Anexo, Centro, Jatobá/PE, CEP: 56470-000, neste ato representado pela SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Sra. DANIELLE CAVALCANTE SILVA.

CONTRATADA: LRF DISTRIBUIDORA LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.464.926/0001-27, sediado na RUA ANDRE VIDAL DE NEGREIROS, Nº 565, LOJA 01, SÃO JOSÉ, GARANHUNS/PE, CEP: 55.295-200.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROGRAMAS SOCIAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, VINCULADOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-PE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo aditar o Processo de Licitação de nº 011/2023, Ata

de Registro de Preços nº 009/2023, regido pela Lei 8.666/93 e suas alterações, fulcrado no que dispõe o Art. 57, inciso II e §2º da Lei nº 8.666/1993, visando a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 005/2023, de **06/11/2024 a 06/11/2025**, acrescentando o valor de **R$ 2.659,06 (dois mil seiscentos e cinquenta e nove reais e seis centavos)**, nos mesmos termos do Processo Licitatório nº 011/2023, Pregão Eletrônico nº 009/2023, bem como a ratificação das demais cláusulas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO: O pagamento das importâncias relativas ao fornecimento dos produtos ocorrerá por conta da Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas da Ata de Registro de Preços nº 005/2023, ora aditado, que não foram pelo presente termo alteradas.

Jatobá, 07 de outubro de 2024.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA,
Prefeito Municipal.

DANIELLE CAVALCANTE SILVA,
Secretária Municipal de Assistência Social.
Contratantes.

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:180EBF72

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE 25% AO CONTRATO 096/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 013/2024, **PREGRÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**, Contratante**: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO-PE,**através da secretária de Educação, empresa:**AUTO POSTO JP COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob n° 35.765.467/0002-98, Objeto: Registro de Preço para eventual Aquisição Parcelada de Combustível (Gasolina Comum e Diesel (S-10) para atender a frota de veículos próprios e locados das diversas secretarias e prefeitura do município de Joaquim Nabuco-PE, em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Valor R$ 27.210,96, (vinte e sete mil duzentos e dez reais e noventa e seis centavos), Data da assinatura 13 de Dezembro de 2024.

Joaquim Nabuco/PE

ANDREA SORAIA MALAQUIAS SILVA FERREIRA
Sec. de Educação.

Publicado por:
Alexsandra Maria de Oliveira
Código Identificador:DDD6451E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUREMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 031/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUREMA/PE no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a legislação federal, estadual e municipal, e nas Leis Complementares Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 de 22 de fevereiro de 2024:

CONSIDERANDO a conclusão dos serviços de operacionalização e execução das fases do processo seletivo nº 001/2024 e a regularidade formal dos procedimentos adotados e regrados no Edital e daqueles que compõem o processo relativo ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 de 22 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO que em todo o processo do processo seletivo se obedeceu às vinculações ao Edital e às normas de Direito aplicáveis à matéria, tanto na defesa do interesse público, quanto na defesa dos interesses dos concorrentes;

CONSIDERANDO que em todas as fases do processo seletivo houve o respeito à garantia do direito de defesa e do contraditório das decisões adotadas e estas mereceram ampla publicidade;

CONSIDERANDO o término do prazo para a interposição de recursos em face dos resultados das provas, do resultado final e da classificação;

DECRETA:

Art. 1º Fica HOMOLOGADO o Resultado Final e Classificação do Processo Seletivo Simplificado 001/2024, regido pelo Edital de Abertura de Inscrições de 22 de fevereiro de 2024, destinado ao Processo Seletivo Simplificado para o recrutamento e seleção de candidatos para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Infraestrutura.

Art. 2º. O Relatório de Notas e respectiva Posição Final dos candidatos classificados para o Processo Seletivo Simplificado 001/2024 está divulgado no endereço eletrônico https://anexos.cdn.selecao.net.br/uploads/781/concursos/12/anexos/0gL1lOK271nCdKfD4bgElnoSBWDh95ESQGQocgIU.pdf

Art. 3º. O processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, com fundamento no art. 37, inc. III da Constituição da República Federativa do Brasil e no edital do processo seletivo, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da administração.

Art. 4º. O Resultado Final em anexo, compõe o presente Decreto, e a listagem de todos os candidatos, incluindo os não classificados, poderá ser consultado de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico https://facetconcursos.com.br/concursos/prefeitura-municipal-de-jurema-pe-processo-seletivo-simplificado/, em Área do Candidato.

Art. 5º. Para a convocação dos candidatos classificados será obedecida a posição divulgada neste Edital de Homologação do Resultado Final e Classificação do Concurso Público 001/2024 e seu Anexo I, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII do Edital de Abertura de Inscrições.

Art. 6º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Jurema, segunda-feira, 23 de dezembro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:6DA65F12

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 163/2024

Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município para o exercício financeiro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA JUREMA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo art. 66 da Lei Orgânica Municipal, consoante disposições do art. 165 da Constituição Federal e do art. 124, § 1º, inciso III, da Constituição do

Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção Única
Do Valor Global do Orçamento para 2025
Art. 1º. Esta Lei estima a Receita do Município para o exercício financeiro de 2025, no montante de R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais) e fixa a Despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do art. 165 § 5˚ da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias:
I - Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta;
II - Orçamento da Seguridade Social, abrangendo às entidades e órgãos da Administração direta e indireta, incluídos fundos, responsáveis pela saúde, previdência e assistência social.
Parágrafo único. As rubricas de receita e os valores dos créditos orçamentários, constantes desta Lei e seus anexos, estão expressos em reais a preços correntes de 2025.
CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS, FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.
Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º. A receita total estimada nos orçamentos fiscal e da seguridade social é de R$ 100.000.000,00, (cem milhões de reais) assim destinada:
I - Orçamento Fiscal dos Poderes do Município: R$ 62.093.500,00;
II - Orçamento da Seguridade Social no valor de R$ 37.906.500,00 onde:
a) R$ 29.293.500,00 compreende receitas de saúde;
b) R$ 953.000,00 refere-se às receitas de assistência social;
c) R$ 7.660.000,00 corresponde às receitas do Regime Próprio de Previdência Social.
Art. 3º. As receitas do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, que decorrerão da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital previstas na legislação vigente, discriminadas em anexos que integram esta Lei, são estimadas com o seguinte desdobramento:
I - RECEITAS CORRENTES..... R$ 101.749.973,30
a) Receita de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria..... R$ 1.995.306,80
b) Receita de Contribuições..... R$ 2.537.000,00
c) Receita Patrimonial.....R$ 657.000,00
d) Receita Industrial..... R$ 0,00
e) Receita de Serviços..... R$ 0,00
f) Transferências Correntes..... R$ 96.130.666,50
g) Outras Receitas Correntes..... R$ 430.000,00
h) Total das Receias Correntes..... R$ 96.560.660,5
i) (-) Deduções Legais de Receitas..... R$ 8.288.473,30
II - RECEITAS DE CAPITAL..... R$ 1.566.500,00
a) Operações de Crédito..... R$ 0,00
b) Alienação de Bens..... R$ 934.000,00
c) Transferências de Capital..... R$ 632.500,00
III - RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS..... R$ 4.972.000,00
a) Receitas Correntes Intraorçamentárias..... R$ 4.972.000,00
b) Receitas de Capital Intraorçamentárias..... R$ 0,00
IV - RECEITA TOTAL..... R$ 100.000.000,00
§ 1º. As receitas estimadas no orçamento e discriminadas de forma consolidada neste artigo, estão detalhadas no Anexo 02, pela natureza, conforme estabelece a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2º. As fontes/destinação de recursos estão indicadas nos anexos desta Lei.
Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 4º. A Despesa total é fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social em R$ 80.750.000,00 e desdobrada, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, em:
I - Orçamento Fiscal: R$ 57.270.000;
II - Orçamento da Seguridade Social, no valor de R$ 42.730.000,00 com o seguinte detalhamento:
a) R$ 29.293.500,00 compreende despesas com saúde;
b) R$ 5.776.500,00 são despesas com assistência social;
c) R$ 7.660.000,00 corresponde às despesas do Regime Próprio de Previdência Social.
Seção III
Da Distribuição da Despesa por Função, Órgãos e Categorias Econômicas.

Art. 5º. A despesa total fixada por funções, subfunções, projetos, atividades e operações especiais dos Poderes e Órgãos, está detalhada nos Anexos 06 a 09, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 6º. As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas de forma analítica, individualizada por órgão, no Anexo 02 e consolidadas no Resumo da Natureza da Despesa, conforme discriminação abaixo:
I - DESPESAS CORRENTES..... R$ 92.284.332,70
a) Pessoal e Encargos Sociais..... R$ 49.312.771,09
b) Juros e Encargos de Dívida..... R$ 116.168,86
c) Outras Despesas Correntes..... R$ 42.855.392,75
II - DESPESAS DE CAPITAL..... R$ 6.511.667,30
a) Investimentos..... R$ 4.210.667,30
b) Inversões Financeiras..... R$ 0,00
c) Amortização de Dívida..... R$ 2.301.000,00
III - DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS..... R$ 0,00
a) Despesas Correntes Intraorçamentárias..... R$ 0,00
b) Despesas de Capital Intraorçamentárias..... R$ 0,00
IV - RESERVA DE CONTINGÊNCIA..... R$ 1.204.000,00

V – TOTAL DA DESPESA..... R$ 100.000.000,00

Seção IV
Dos Anexos de Compatibilidade e de Compensação

Art. 7º. Para atender a Lei de Diretrizes Orçamentárias, também integra a presente Lei os seguintes anexos:
I - Anexo de Compatibilidade da Programação com as Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II - Demonstrativo de estimativa da Compensação da Renúncia de Receita decorrente de anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, estabelecido pelo § 6º do art. 165 da Constituição da República.
CAPÍTULO III
DOS CRÉDITOS ADICIONAIS
Seção Única
Dos Créditos Adicionais Suplementares

Art. 8º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, mediante decreto, à abertura de créditos adicionais, utilizando-se dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observadas as seguintes condições:
I - para abertura de Créditos Suplementares, à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações, em até 30% (quarenta por cento) da despesa fixada, para suprir insuficiência de dotações;
II - para abertura de Créditos Suplementares, à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação ou superávit financeiro, até o limite do total apurado, individualizado por fontes de recursos, observada a vinculação de que trata o art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
III - para abertura de créditos suplementares com recursos provenientes de emendas parlamentares estaduais ou federais, até o limite dos recursos transferidos;
IV - para as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, com pessoal e encargos previdenciários, pagamento da dívida pública, custeio de programas de educação, saúde e assistência social, defesa civil, situação emergencial, epidemias e catástrofes, o percentual autorizado no inciso I será duplicado, observado o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 9º. Para cumprimento do disposto no § 2º do art. 167 da Constituição Federal, os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício de 2024, reabertos no exercício de 2025, poderão ter a classificação orçamentária ajustada para compatibilizar com o orçamento vigente.

Art. 10. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos, dentro da mesma categoria de programação e categoria econômica de despesa que não altere o seu valor total, as alterações ou inclusões de modalidades de aplicação, bem como as mudanças de fontes de recursos, que não gerem acréscimo no valor das ações orçamentárias inicialmente contempladas nesta Lei e seus créditos adicionais, serão feitas mediante decreto e não constituem créditos adicionais ao orçamento.
Art. 11. Fica o Poder Executivo, observadas as normas de controle e acompanhamento da execução orçamentária, com a finalidade de facilitar o cumprimento da programação aprovada nesta Lei, autorizado a realocar por decreto os recursos entre despesas de mesmo grupo inseridas em atividades, projetos e operações especiais de um mesmo programa, sem onerar o limite estabelecido no inciso I do Art. 8º.
CAPÍTULO IV
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
Seção Única
Da Autorização para Realizar Operações de Crédito
Art. 12. O Poder Executivo fica autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para investimentos, modernização administrativa e tributária, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101, de 2000, de Resoluções do Senado Federal, disposições da legislação pertinente e compatibilidade com programas federais.
Art. 13. A Lei específica que autorizar a operação de crédito poderá reestimar a receita de capital para operações de crédito, prevista no orçamento.
CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção Única
Das Disposições Gerais

Art.14. A utilização de dotações com recursos vinculados às transferências voluntárias, por meio de convênios e contratos de repasse, ou custeadas por operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos respectivos.
Art. 15. O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, adotará parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar a realização de despesas à efetiva arrecadação das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.
§ 1º. Poderão ser designadas como unidades gestoras de créditos orçamentários, por ato do Chefe do Executivo, unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão, com as atribuições de movimentar dotações consignadas às unidades orçamentárias, atendendo às disposições do parágrafo único do art. 14 e as do art. 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2º. Os compromissos assumidos pelas unidades orçamentárias e fundos, deverão se limitar aos recursos orçamentários disponibilizados, em especial àqueles de natureza continuada.
§ 3º. Para efeito do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, serão preservadas, prioritariamente, as dotações das áreas de educação, saúde e assistência social.
§ 4º. O Poder Executivo estabelecerá Programação Financeira, onde fixará as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com as receitas a fim de obter o equilíbrio financeiro.
§ 5º. O Decreto Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de desembolso, consoante art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 16. Na fixação dos valores das dotações para pessoal estão consideradas margens de expansão referentes as projeções para acréscimos de despesas destinadas a atender as disposições do § 1º do art. 169 da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, inclusive expansão das despesas com o aumento do salário mínimo que vigorar a partir de janeiro de 2025 e do piso salarial dos profissionais de magistério.
Art. 17. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Jurema, 20 de dezembro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:30590D9E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 164/2024

Revisa o Plano Plurianual 2022/2025 para execução da parcela anual de 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA JUREMA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, consoante disposições do inciso I, do art. 165 da Constituição Federal e do inciso IV, do § 1º do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção Única
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei revisa o Plano Plurianual 2022/2025, aprovado pela nº 104/2021, para execução da parcela anual de 2025.
Art. 2º. As diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, contempladas no Plano Plurianual vigente, permanecem em vigor, atualizadas por esta Lei.

CAPÍTULO II
DA ATUALIZAÇÃO E DA PROGRAMAÇÃO

Seção I
Da Atualização

Art. 3º. O Plano Plurianual formado por uma base estratégica e um conjunto de programas, reflete as políticas públicas e orienta a atuação governamental por meio de Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços do Estado, tem sua programação orçamentária atualizada para execução em 2025.

Seção II
Da Adequação do Plano à Programação Orçamentária

Art. 4°. O Plano Plurianual permanece com a base estratégica discriminada no ANEXO I da Lei nº 104/2021, contendo a contextualização do Município e a orientação estratégica do Governo, enquanto o ANEXO II tem sua programação atualizada para adequação à execução orçamentária dos programas e ações.
§ 1º. Cada programa está estruturado com as ações atualizadas e discriminação completa, com todos os atributos detalhados no ANEXO II, para execução em 2025.
§ 2º. O programa Encargos Especiais compreende as despesas relativas às operações especiais, que não geram bens e nem serviços, consoante Portaria MOG Nº 42/1999.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL REVISADO

Seção I
Da Gestão do Plano Plurianual

Art. 5º. A gestão do Plano Plurianual, atualizado para 2025, observará os princípios de eficiência e efetividade e compreenderá a implementação, monitoramento e avaliação de programas.
Art. 6º. Serão designados servidores que ficarão responsáveis pela gestão dos programas.
Parágrafo único. Além da execução diária dos projetos e atividades vinculados a cada programa, cabe ainda ao gestor do programa acompanhar a evolução dos índices e indicadores que refletem o desempenho do programa, assim como demonstrar e avaliar, periodicamente, os resultados

Seção II
Da Regulamentação do Plano Plurianual Revisado

Art. 7º. O Poder Executivo poderá estabelecer normas complementares para a gestão do Plano Plurianual revisado para 2025 e avaliação dos resultados, consoante disposições da Lei Nº 104/2021 e da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção Única
Disposições Gerais e Transitórias

Art. 8º. Durante a vigência do Plano Plurianual, o Poder Executivo poderá:
I - Alterar o órgão responsável por programas e ações;
II - Alterar os indicadores dos programas e seus índices;
III - adequar a meta física de ação orçamentária para compatibilizá-la com alterações no seu valor, produto, ou unidade de medida, efetivadas pelas leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais ou por leis que alterem o Plano Plurianual.
IV – Mudar fontes de recursos por Decreto, para ajustar à execução orçamentária às disponibilidades financeiras do Município, consoante disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 9º. Havendo mudança na estrutura administrativa, poderá constar da lei específica a indicação dos programas que serão da responsabilidade de órgão com denominação e/ou atribuições modificadas ou de novo órgão criado.
Art. 10. Da transparência:
I - Será disponibilizada no Portal da Transparência esta Lei e seus anexos;
II - Haverá disponibilização da execução orçamentária diária no Portal da Transparência, de forma analítica,
Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1° de janeiro de 2025.
Jurema, 20 de dezembro de 2024.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:B9C11493

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DA JUREMA/PE
CNPJ 10.141.489/0001-75

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024-PMJ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024-PMJ Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE ÂMBITO TÃO SOMENTE MUNICIPAL PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES, FERRAMENTAS, EPI'S, MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDROSSANITÁRIOS DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JUREMA-PE. **Valor Máximo admitido: R$ 238.299,34.** Início do acolhimento das propostas: 30/12/2024, às 09:00h. Limite para acolhimento e abertura das propostas: 09/01/2025 às 09:00h. Abertura da sessão pública de lances: 09/01/2025 às 10:00h (HORÁRIOS DE BRASÍLIA). **Edital disponível no site:** https://bnccompras.com **telefone para contato (87) 98115-6712, ou através do E-mail:** jurema.licitacao@gmail.com.

JOEVERSON SOBRAL LUNA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:6717A9EE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO PORTARIA DE APOSENTADORIA - MARCIA CRISTINA CANTO DE MELO

PORTARIALAGOAPREV N.º0029/2024
Aposentadoria Voluntária - Art. 20 da Lei Municipal n.º 556/2022 [Integral] - Pontuação

Ato/Portaria LAGOAPREV nº 0029/2024
Lagoa do Carro / PE, em 02 de Dezembro de 2024

Dispõe sobre a concessão do benefício previdenciáriode Aposentadoria Voluntária - Art. 20 da Lei Municipal n.º 556/2022 [Integral] - Pontuação, em favor do(a) servidor(a) MARCIA CRISTINA CANTO DE MELO.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lagoa do Carro, LAGOAPREV, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o disposto no Artigo 91, inciso VII da Lei Municipal n.º 556, de 23 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária - Art. 20 da Lei Municipal n.º 556/2022 [Integral] - Pontuação** a(o) servidor(a) **MARCIA CRISTINA CANTO DE MELO**, portador(a) do RG 2.032.575, SDS/PE, CPF 770.646.664-72, Efetivo, no cargode **AUXILIAR DE SECRETARIA II,** Nível **GA-2**,registrado sob a Matrícula Funcional **n.º 1261**, lotado(a) no(a) **Secretaria Municipal de Educação**, nos termos do **Artigo 20, Incisos I, II, III, IV e V, §§ 1º, 2º e § 5.º, Inciso I, da Lei Municipal n.º 556, de 23 de junho de 2023**,conforme os documentos do Processo **LAGOAPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lagoa do Carro,** registrado sob o número **025/2024**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 3º - O Benefício de Aposentadoria Voluntária - Art. 20 da Lei Municipal n.º 556/2022 [Integral] - Pontuaçãoserá com **proventos integrais e paridade**, por se tratar de segurado(a) que foi admitido neste Ente 01/02/1994, portanto antes da EC 41/2003, e por ter declarado expressamente não ter feito a opção de que trata o § 16 do Artigo 40 da Constituição Federal;

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

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

LUCIO ROBERTO DA SILVA
Diretor Presidente
LAGOAPREV

Publicado por:
Renata Patricia Vital de Freitas
Código Identificador:C8DD5EBC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

COMISSÃO PERNAMENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2023. A PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE, em face obtida no **PROCESSO Nº 021/2023**, resolve publicar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

(SECOS, ÁGUA, PANIFICAÇÃO, HORTIFRÚTIS, FRIOS E ORIGEM ANIMAL) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Lagoa dos Gatos, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social. EMPRESA VENCEDORA: ARTEMÍSIA MATERIAIS E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.220.733/0001-41. Valor Unitário dos Itens: **Item 03: R$ 5,71, Item 4: R$ 25,00, Item 12: R$ 5,62, Item 13: R$ 5,14, Item 14: R$ 6,11, Item 15: R$ 5,48, Item 16: R$ 3,48, Item 20: R$ 108,96, Item 21: R$ 13,86, Item 24: R$ 3,60, Item 25: R$ 6,28, Item 26: R$ 3,38, Item 28: R$ 3,35, Item 32: R$ 5,85, Item 33: R$ 9,87, Item 35: R$ 9,04, Item 37: R$ 2,89, Item 40: R$ 9,09, Item 44: R$ 15,37, Item 47: R$ 3,19, Item 48: R$ 3,17, Item 50: R$ 2,87, Item 51: R$ 2,70, Item 52: R$ 4,44, Item 54: R$ 1,64, Item 55: R$ 4,10, Item 67: R$ 17,96, Item 74: R$ 4,89, Item 82: R$ 26,00, Item 83: R$ 26,00, Item 84: R$ 9,35, Item 85: R$ 9,35, Item 86: R$ 19,74, Item 87: R$ 19,74, Item 88: R$ 24,16, Item 89: R$ 9,00, Item 107: R$ 1,29, Item 121: R$ 7,27, Item 129: R$ 5,80, Item 132: R$ 2,80, Item 133: R$ 3,45.** Vigência: 12 (doze) meses. Lagoa dos Gatos, 24 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

SCHENAIDER LOPES DE ALBUQUERQUE
Fundo Municipal de Assistência Social

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assunção
Código Identificador:7DD8266D

COMISSÃO PERNAMENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2023. A PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE, em face obtida no **PROCESSO Nº 021/2023**, resolve publicar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (SECOS, ÁGUA, PANIFICAÇÃO, HORTIFRÚTIS, FRIOS E ORIGEM ANIMAL) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Lagoa dos Gatos, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social. EMPRESA VENCEDORA: B S COMERCIO E SERVIÇO LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.859.799/0001-62. Valor Unitário dos Itens: **Item 2: R$ 3,92**, **Item 7: R$ 1,11**, **Item 9: R$ 5,04**, **Item 11: R$ 5,61**, **Item 18: R$ 4,09**, **Item 22: R$ 2,57**, **Item 38: R$ 9,52**, **Item 39: R$ 8,69**, **Item 41: R$ 9,10**, **Item 42: R$ 5,39**, **Item 43: R$ 2,73**, **Item 46: R$ 3,11**, **Item 53: R$ 2,80**, **Item 56: R$ 4,99**, **Item 57: R$ 3,79**, **Item 58: R$ 1,59**, **Item 62: R$ 25,19**, **Item 69: R$ 25,19**, **Item 81: R$ 17,94**, **Item 91: R$ 13,99**. Vigência: 12 (doze) meses. Lagoa dos Gatos, 23 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

SCHENAIDER LOPES DE ALBUQUERQUE
Fundo Municipal de Assistência Social

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assunção
Código Identificador:0A62550D

COMISSÃO PERNAMENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 012/2024. A PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE, em face obtida no **PROCESSO Nº 017/2023**, resolve publicar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. EMPRESA VENCEDORA: DANTAS ELETROMOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.140.067/0001-10. Valor Unitário dos Itens: **Item 3: R$ 700,00**, **Item 4: R$ 2.081,00**, **Item 5: R$ 2.081,00**, **Item 15: R$ 3.990,00**. Vigência: 12 (doze) meses. Lagoa dos Gatos, 24 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

SCHENAIDER LOPES DE ALBUQUERQUE
Fundo Municipal de Assistência Social

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

GIRLANE MARIA DE ASSUNÇÃO ALBUQUERQUE
Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assunção
Código Identificador:B81518F0

COMISSÃO PERNAMENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 032/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 012/2024. A PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE, em face obtida no **PROCESSO Nº 017/2023**, resolve publicar o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DOS GATOS/PE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. EMPRESA VENCEDORA: J GOMES DA SILVA MAGAZINE,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.980.197/0001-84. Valor Unitário do Item: **Item 10: R$ 211,00**. Vigência: 12 (doze) meses. Lagoa dos Gatos, 24 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

SCHENAIDER LOPES DE ALBUQUERQUE
Fundo Municipal de Assistência Social

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

GIRLANE MARIA DE ASSUNÇÃO ALBUQUERQUE
Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assunção
Código Identificador:8552AED4

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2024

Processo Licitatório Nº 013/2024. Pregão Eletrônico Nº 010/2024. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, CULTURA E TURISMO, JUVENTUDE, POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES, INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DA LAGOA DOS GATOS/PE. Contratada: VANGUARDA INFORMATICA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob

o nº 27.975.551/0003-99. Valor **R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).** Vigência de 19 de dezembro de 2024 á 18 de dezembro de 2025. Lagoa dos Gatos, 19 de dezembro de 2024.

SCHENAIDER LOPES DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assunção
Código Identificador:006B0ACB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

Adjudico e homologo, fundamentado nos termos do Decreto Municipal nº1.299, de 01 de março de 2024, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), **REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de Leite e Nutrientes para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa dos Gatos/PE, destinados à doação, mediante laudos médicos e ordens judiciais,** tendo como empresa vencedora: **IMPACTO COMERCIAL LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº: 54.540.842/0001-65, localizada na Rua Gercina Carneiro, nº 1112, bairro Caja, Carpina/PE, CEP: 55813-410, Brasil. **Perfazendo o valor global de R$ 150.805,92 (cento e cinquenta mil, oitocentos e cinco reais e noventa e dois centavos).** Lagoa dos Gatos/PE, 20 de dezembro de 2024.

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assunção
Código Identificador:2DBEFCA4

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 383/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

EMENTA: DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E INCLUSÃO NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS – PE O DIA MUNICIPAL DO BACAMARTEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei apresentada pelo Poder Legislativo:

Art. 1º - Fica instituído e incluído no calendário oficial de eventos do município de Lagoa dos Gatos – PE, o DIA MUNICIPAL DO BACAMARTEIRO, a ser comemorado, anualmente, no primeiro domingo do mês de junho.
Art. 2º - O Dia Municipal do Bacamarteiro tem como objetivo:
I – Celebrar e preservar a tradição cultural do bacamarteiro, reconhecendo sua importância histórica e social;
II – Promover eventos anuais que valorizem a cultura local, como desfiles, apresentações e oficinas de música e dança;
III – Fomentar o turismo cultural no município.
Art. 3º O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei.
Art. 4º Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação.

Lagoa dos Gatos, em 23 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Eline Morais Pinheiro
Código Identificador:90DB356B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 1.326, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.326, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE AS CONSIGNAÇÕES FACULTATIVAS EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS/PE.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o poder regulamentar, conferido aos municípios, insculpido no art. 30, incisos I e II, da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO a autonomia municipal, prevista no art. 18 da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO os preceitos da Lei nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento;
CONSIDERANDO o que dispõe art. 173, da Lei Estadual 6.123/68 (Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco), a qual é adotada pelo Município de Lagoa dos Gatos/PE, conforme se extrai da Lei Municipal nº 056/2002;
CONSIDERANDO os princípios que regem administração pública, previstos expressamente no art. 37 da Constituição Federal, notadamente o princípio da legalidade;
CONSIDERANDO o princípio da segurança jurídica, insculpido nos artigos 20 e 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942;

DECRETA:
Art. 1°. Este Decreto autoriza o Município de Lagoa dos Gatos/PE, a celebrar convênio com instituições financeiras para a concessão de empréstimos e financiamentos a servidores públicos municipais e agentes políticos, mediante desconto em folha de pagamento de valores por eles devidos e previamente contratados, devendo haver autorização expressa nesse sentido nos contratos supra referenciados.
Parágrafo único – para os efeitos deste decreto, considera-se:
I. **Contratante:** o Município de Lagoa dos Gatos/PE, assim qualificado como Pessoa Jurídica de Direito Público Interno;
II. **Servidor público municipal:** ocupantes de cargos efetivos ou em comissão da prefeitura municipal e da câmara municipal, das autarquias e fundações públicas, além dos que se acham contratados por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal;
III. **Agentes políticos:** os ocupantes de cargos eletivos no âmbito do Poder Executivo e Poder Legislativo;
IV. **Instituição consignatária:** a instituição financeira autorizada a conceder empréstimo ou financiamento mencionado no caput do Art. 1º;
V. **Verbas rescisórias:** as importâncias devidas em dinheiro pelo contratante ao servidor público municipal ou agente político em razão de rescisão de seu contrato de trabalho ou término do mandato eletivo por qualquer motivo.

Art. 2º. As autorizações constantes dos contratos referentes a empréstimos e financiamentos indicados no *caput* do artigo anterior serão de caráter irrevogável e irretratável, desde que assim previsto nos respectivos contratos.
§1º. O limite somatório dos descontos objeto das autorizações contempladas por este Decreto não poderá, em hipótese alguma, ultrapassar 30% (trinta por cento) do vencimento bruto do servidor público municipal.
§2º. O prazo máximo de contratação será de, até, 120 meses.

Art. 3º. Cabe ao contratante informar, no demonstrativo de pagamento do servidor, de forma discriminada, o valor do desconto

mensal decorrente de cada operação de empréstimo ou financiamento, bem como os custos operacionais, se optar por cobrá-los.

Art. 4º. Para a realização das operações referidas neste decreto, deve o servidor municipal ou agente político optar por instituição consignatária que tenha firmado acordo com o Contratante, ficando este último obrigado a proceder aos descontos e repasses contratados e autorizados pelo servidor ao agente público.

Art. 5º. Até o integral pagamento do empréstimo ou financiamento, as autorizações dos descontos somente poderão ser canceladas mediante prévia aquiescência da instituição consignatária e do empregado.

Art. 6º. Em caso de rescisão do contrato de trabalho do servidor antes do término da amortização do empréstimo, serão mantidos os prazos e encargos originalmente previstos, cabendo ao servidor o agente político efetuar o pagamento mensal das prestações diariamente a instituição consignatária, ficando claro que no momento da rescisão, deverá ser observado pelo Contratante os descontos percentuais de 30% sobre as verbas rescisórias de seus Servidores Públicos Municipais.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 26 de dezembro de 2024.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
- Prefeito-

Publicado por:
Eline Morais Pinheiro
Código Identificador:6FF7E33D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 032, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI N°. 032/2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ABONO EXTRAORDINÁRIO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA NO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, UTILIZANDO RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder abono extraordinário, exclusivamente em relação ao exercício de 2024, aos profissionais da educação básica em efetivo exercício no município de Lagoa Grande, utilizando recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, nos termos do § 2º do art. 26 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, com a redação dada pela Lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021.

Art. 2º - O valor total destinado ao pagamento do abono será de R$ 6.322.650,00 (seis milhões, trezentos e vinte e dois mil, seiscentos e cinquenta reais), observando-se os critérios e limites estabelecidos nesta Lei.

Art. 3º - Terão direito ao abono de que trata esta Lei os profissionais da educação básica nas unidades da rede pública municipal de ensino, conforme definido no art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e no art. 26, § 1º, da Lei nº 14.113/2020.

Art. 4º - O valor individual do abono observará os seguintes critérios:

I – O Valor de R$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais) para os profissionais do magistério, correspondente a cada mês trabalhado;
II – O valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) para os demais profissionais e trabalhadores da Secretaria de Educação, correspondente a cada mês trabalhado;
III - O número total de profissionais em efetivo exercício na educação básica municipal.

Parágrafo único – Será considerado mês trabalhado, aquele que o profissional tenha exercido sua função por mais da metade dos dias úteis.

Art. 5º - O pagamento do abono terá caráter excepcional, precário e indenizatório, não se incorporando à remuneração dos servidores para quaisquer efeitos, incluindo aposentadoria, pensões, ou quaisquer outros benefícios de caráter permanente.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal deverá dar ampla publicidade aos critérios adotados para a distribuição do abono, com a devida transparência no uso dos recursos, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta dos recursos do Fundeb destinados à remuneração dos profissionais da educação básica, observando-se o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) estabelecido pela legislação federal.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lagoa Grande - Pernambuco, 20 de dezembro de 2024

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:95071139

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 030, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI Nº 030, 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

INSTITUI NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ABONO FINANCEIRO AOS AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS-ACE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art.1º. Fica o poder Executivo autorizado a conceder aos Agentes de Combate as Endemias, vinculadas à equipes a Vigilância Epidemiológica e as equipes especificas de Estratégia de Saúde da Família, no ano de 2024, no valor total do incentivo R$ 2.824,00 (dois mil, oitocentos e vinte e quatro reais), aos agentes que desempenharam suas funções durante o período de janeiro a dezembro de 2024, e o valor proporcional de R$ 235,33 (duzentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos) referente a cada mês trabalhando para aqueles que não tiveram o período completo de janeiro a dezembro de 2024, sendo tais valores pagos à título de incentivo financeiro.

Art 2º. O abono ora criado não se incorpora para nenhum efeito legal à remuneração dos servidores em tela, incidindo em tal verba a contribuição previdenciária e fiscal.

Art. 3º As despesas decorrentes do valor fixado nos artigos anteriores correrão por conta do orçamento próprio do Fundo Municipal de Saúde do Município de Lagoa Grande-PE e repasses de verbas da União, sendo custeado em especifico com valores repassados à título adicional de incentivo.

Art 4º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Lagoa Grande/PE, em 20 de dezembro de 2024.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:0DEABA5D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 031, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI Nº 031, 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

INSTITUI NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ABONO FINANCEIRO AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE-ACS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o poder Executivo autorizado a conceder aos Agentes Comunitários de Saúde - ACS, vinculadas à equipe de Estratégia de Saúde da Família, no ano de 2024, no valor de R$2.824 (dois mil, oitocentos e vinte e quatro reais), aos agentes que desempenharam suas funções durante o período de janeiro a dezembro de 2024, e o valor proporcional de R$ 235,33 (duzentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos) referente a cada mês trabalhando para aqueles que não tiveram o período completo de janeiro a dezembro de 2024, sendo tais valores pagos à título de incentivo financeiro.

Art 2º. O abono ora criado não se incorpora para nenhum efeito legal à remuneração dos servidores em tela, incidindo em tal verba a contribuição previdenciária e fiscal.

Art. 3º As despesas decorrentes do valor fixado nos artigos anteriores correrão por conta do orçamento próprio do Fundo Municipal de Saúde do Município de Lagoa Grande-PE e repasses de verbas da União, sendo custeado em especifico com valores repassados à título adicional de incentivo.

Art 4º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Lagoa Grande/PE, em 20 de dezembro de 2024.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:71007C99

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 299, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO as determinações que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal de 1997,
RESOLVE:
Art. 1º - Ficam exonerados, a partir de 31 de dezembro de 2024, os servidores comissionados, bem como as funções gratificadas ativas no município de Lagoa Grande, conforme relação em anexo;

Art. 2º - Ficam autorizados o setor de recursos Humanos, a Procuradoria-Geral do Município e a Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão, a procederem com a preparação e os trâmites para pagamento de verbas rescisórias;

Art. 3º - Essa portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos administrativos e legais a partir de 31/12/2024, visando garantir a continuidade dos serviços até o último dia do ano.

Gabinete do Prefeito de Lagoa Grande, PE, em 27 de Dezembro de 2024.

VILMAR CAPPELLARO
Prefeito

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:6AA7A11A

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA DE LAGOA GRANDE
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA NACIONALNº 005/2024,PROCESSOLICITATÓRION° 035/2024.Objeto: CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS DO ABATE-DOURO MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE/PE, LOCALIZADO NA PE 574 KM I, LAGOA GRANDE – PE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ABATE DE ANIMAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior**.** Empresa vencedora: R$ 528.480,00(quinhentos e vinte e oito mil quatrocentos e oitenta reais)**:CAPRICOM FRIGORIFICO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA LTDA**, **33.650.278/0001-63, com o item: 1 no valor total de R$ 528.480,00 (quinhentos e vinte e oito mil quatrocentos e oitenta reais)**. Por apresentar o menor valor GLOBAL. Diante do resultado do certame a Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior, no uso de suas atribuições homologa o referido processo no dia 26/12/24. Lagoa Grande, 26/12/24. **Antônio Coelho de Alencar.**

ANTÔNIO COELHO DE ALENCAR
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento do Interior

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:EF687A64

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA DE LAGOA GRANDE
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR

AVISO DE ADJUDICAÇÃO
ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA NACIONALNº 005/2024,PROCESSOLICITATÓRION° 035/2024.Objeto: CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS DO ABATE-DOURO MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE/PE, LOCALIZADO NA PE 574 KM I, LAGOA GRANDE – PE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ABATE DE ANIMAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior**.** Empresa vencedora: R$ 528.480,00(quinhentos e vinte e oito mil quatrocentos e oitenta reais)**:CAPRICOM FRIGORIFICO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA LTDA**, **33.650.278/0001-63, com o item: 1 no valor total de R$ 528.480,00 (quinhentos e vinte e oito mil**

quatrocentos e oitenta reais). Por apresentar o menor valor GLOBAL. Diante do resultado do certame a Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior, no uso de suas atribuições homologa o referido processo no dia 26/12/24. Lagoa Grande, 26/12/24. **Antônio Coelho de Alencar.**

ANTÔNIO COELHO DE ALENCAR
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento do Interior

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:9ACCE15D

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 058-2024. Processo Licitatório Nº: 035-2024. Concorrência Nacional Nº: 005-2024. CPL. CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS DO ABATE-DOURO MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE/PE, LOCALIZADO NA PE 574 KM I, LAGOA GRANDE – PE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ABATE DE ANIMAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior, e especificações constantes do Termo de Referência.
Contratado: CAPRICOM FRIGORIFICO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA LTDA. CNPJ: 33.650.278/0001-63.
Valor Global: R$ 528.480,00 (quinhentos e vinte e oito mil quatrocentos e oitenta reais)
Vigência: 120 (cento e vinte) meses.

Lagoa Grande/PE, 27 de dezembro de 2024.

ANTÔNIO COELHO DE ALENCAR
Secretario Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:E4BC1653

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE DISPENSA

AVISO DE DISPENSA Nº 064/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14. nº 14.133/2021
O Município de Lagoa Grande/PE, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de instalação de ar condicionados do novo prédio da prefeitura, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações especificadas neste presente Termo de Referência, mediante DISPENSA de licitação, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. Valor máximo estimado mensal R$ **23.206,10 (vinte e três mil duzentos e seis reais e dez centavos).** Data **limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentação de habilitação: até o dia 02/01/2025 até às 14h** na Rua da Uva e do Vinho, 40, Lagoa Grande/PE ou através do e-mail cpllagoagrande2022@gmail.com. O termo da dispensa está disponível **exclusivamente** no site https://www.lagoagrande.pe.gov.br/licitacoes, outras informações podem ser obtidas através do fone: (87) 3869-9405 no horário de 09hs00min às 14hs00min, de segunda a sexta ou através do e-mail cpllagoagrande2022@gmail.com.

Lagoa Grande/PE, 26 de dezembro de 2024.

ANGELINA BERNARDO
Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:5939DC24

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO PML Nº 003/2024

PROCESSO PML Nº 034/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO PML Nº 003/2024. Objeto Nat.: **Serviço.** Objeto: **Pavimentação de trechos da Av. Gov. Agamenon Magalhães, ruas João Jordão Macêdo e Pedro Cosme, no município de Lajedo/PE.** Após julgamento, comunica-se sua **Adjudicação e Homologação** da seguinte maneira: Empresa vencedora: **VG CONSTRUCAO, CONSULTORIA E PROJETOS LTDA** - EPP(28.594.086/0001-47) com o lote: 1 no valor total de R$ 200.247,13 (duzentos mil e duzentos e quarenta e sete reais e treze centavos), conforme Proposta de Preço apresentada a quem caberá(ão) o fornecimento ao Município de Lajedo/PE. Maiores informações na CPL situada na Praça Joaquim Nabuco, s/n, 1º andar ou pelo fone (87) 3773-4732 das 08:00 às 12:00 horas.

Lajedo/PE, 26 de dezembro de 2024.

ALEX FRAZÃO MUNIZ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jose Eronaldo de Melo
Código Identificador:73C839AD

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo nº 002/2024. Objeto: Apuração de descumprimento de ordem de fornecimento para entrega de itens, referentes ao Processo Licitatório n° 014/2023, modalidade Pregão Eletrônico n° 003/2023. A comissão de Processo Administrativo do Município de Lajedo, designada pela Portaria GP nº 636/2024, da lavra do Prefeito de Lajedo/PE, Comunica a decisão final do processo administrativo em epígrafe, conforme decisão prolatada nos autos pela autoridade competente nos autos, ficando a empresa **MARIA PATRÍCIA PEREIRA BRASILIANO - ME,** inscrita no CNPJ nº **07.197.678/0001-55,** impedimento de licitar ou contratar com todo o Município de Lajedo pelo período de 02 (dois) anos. Lajedo, 26 de dezembro de 2024.

ALEX FRAZÃO MUNIZ
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Jose Eronaldo de Melo
Código Identificador:5152D079

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo nº 003/2024. Objeto: Apuração de descumprimento de ordem de fornecimento para entrega de itens, referentes ao Processo Licitatório n° 053/2023, modalidade Pregão Eletrônico n° 014/2023. A comissão de Processo Administrativo do Município de Lajedo, designada pela Portaria GP nº 636/2024, da lavra do Prefeito de Lajedo/PE, Comunica a decisão final do processo administrativo em epígrafe, conforme decisão prolatada nos autos pela autoridade competente, ficando a empresa **VIEIRA E GOIS FABRICAÇÃO, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME,** inscrita no CNPJ nº 26.598.780/0001-70**,** impedimento de licitar ou contratar com todo o Município de Lajedo pelo período de 02 (dois) anos. Lajedo, 26 de dezembro de 2024.

ALEX FRAZÃO MUNIZ
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Jose Eronaldo de Melo
Código Identificador:6E8134BD

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO SME Nº 026/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO SME Nº 008/2024, Objeto Nat.: **Serviço.** Objeto Descr: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte Escolar Universitário dos Estudantes de Lajedo - sistema de execução indireta, para atender as necessidades dos alunos devidamente matriculados nas Instituições de Ensino Superior/Técnico dos municípios de Garanhuns/PE, Caruaru/PE e Belo Jardim/PE, conforme detalhamento deste Termo de Referência.** Julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ROTA.** Valor máximo aceitável para os 16 lotes **R$ 3.427.817,84 (três milhões, quatrocentos e vinte e sete mil, oitocentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos).** Início do acolhimento das propostas: **27/12/2024 às 15:00h**. Recebimento das propostas até o dia **10/01/2025** às **07:00h**. Início da sessão de disputa o dia **13/01/2025, às 08:00h**. Edital no site: www.bnc.org.br. **Lajedo, 26/12/2024.**

SANYLLO WILK DE ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Eronaldo de Melo
Código Identificador:4EA1625E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/2021 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/2021 - FMS

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/2021-FMS. Nos termos do CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E DE IMAGENS COM BASE NA TABELA DE PREÇOS DO SUS, PARA ATENDER OS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO. Contratada: CIFOL – CONSULTORIO INTEGRADO EM FONOAUDIOLOGIA LTDA. CNPJ Nº 03.867.460/0001-00. Prazo: 12 (DOZE) MESES. Nova Vigência: 27/04/2024 a 27/04/2025.

Limoeiro, 27 de Abril de 2024.

PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:09BDF662

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024. Nos termos que constam no Processo Licitatório Nº 056/2023 – Tomada de Preços Nº 004/2023. Objeto: Prorrogação do prazo de Execução do Contrato, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REVITALIZAÇÃO E REFORMA DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ASSOCIADOS AO TURISMO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE, CONFORME SALDO REMANESCENTE DO CONVÊNIO Nº SICONV 899077/2020, Nº OPERAÇÃO 1070192-671. Contratada: OLIVEIRA LINS ENGENHARIA E PROJETOS LTDA. – CNPJ Nº 41.551.578/0001-13. Prazo de Execução: 45 (Quarenta e cinco) Dias. Iniciano-se a partir: 15/11/2024.

Limoeiro, 14 de Novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:C30E1EC7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024. Nos termos que constam no Processo Licitatório Nº 056/2023 – Tomada de Preços Nº 004/2023. Objeto: Acréscimo de valor correspondente a 23,48% (por cento) do Contrato, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REVITALIZAÇÃO E REFORMA DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ASSOCIADOS AO TURISMO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE, CONFORME SALDO REMANESCENTE DO CONVÊNIO Nº SICONV 899077/2020, Nº OPERAÇÃO 1070192-671. Contratada: OLIVEIRA LINS ENGENHARIA E PROJETOS LTDA. – CNPJ Nº 41.551.578/0001-13. Valor do Acréscimo: R$ 74.362,67. Valor total: R$ 474.979,19.

Limoeiro, 15 de Novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:D7B651C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2021 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2021 - FMS

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2021-FMS. Nos termos do CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E DE IMAGENS COM BASE NA TABELA DE PREÇOS DO SUS, PARA ATENDER OS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO. Contratada: CENTRO MÉDICO HOSPITALAR NOVA IMAGEM LTDA. CNPJ Nº 08.895.063/0001-65. Prazo: 12 (DOZE) MESES. Nova Vigência: 12/05/2024 a 12/05/2025.

Limoeiro, 12 de Maio de 2024.

PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:83773DC5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DO LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2024. Nos termos que constam no Processo Licitatório Nº 001/2024 – Pregão Eletrônico Nº 001/2024. Objeto: Reequilíbrio econômico financeiro do Contrato, referente ao CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO EM FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL S-10) AOS VEÍCULOS OFICIAIS DA FROTA E MÁQUINAS PESADAS DE PROPRIEDADE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE, BEM COMO OS VEÍCULOS LOCADOS, OU A DISPOSIÇÃO DA ATIVIDADE PÚBLICA. Contratada: J. ALEXANDRE RODRIGUES & CIA LTDA. CNPJ Nº 24.258.913/0001-70. Percentual do Reequilíbrio: 2,58%. Valor Reajustado do Item 1: R$ 5,95.

Limoeiro, 18 de Novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:68D50E37

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DO LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2023

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2023. Processo Licitatório Nº 037/2023 – Pregão Eletrônico Nº 024/2023. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMISSORAS DE RÁDIO FM e AM COM ALCANCE EM TODA EXTENSÃO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE, PARA VEICULAÇÃO DAS MATÉRIAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, PUBLICIDADE INSTITUCIONAL, DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS SÓCIOEDUCATIVA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO. Contratada: AGRESTE RADIODIFUSAO LTDA. CNPJ Nº 10.552.800/0001-79. Prazo: 06 (SEIS) MESES. Nova Vigência: 04/07/2024 a 04/01/2025.

Limoeiro, 04 de Julho de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:6970FAB5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DO LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2022

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2022. Nos termos que constam na Dispensa Nº 005/2022 LEI Nº 14.133. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM EM DIVERSAS LOCALIDADES DE LIMOEIRO-PE. Contratada: MOZANIEL GONÇALVES DA SILVA 61335916415. CNPJ: 16.977.796/0001-77. Prazo: 90 (NOVENTA) DIAS. Valor Total: R$ 9.000,00. Nova Vigência: 09/11/2024 a 06/02/2025.

Limoeiro, 06 de Novembro de 2024.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito.

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:15F5EB1F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 070/2021 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 070/2021 - FMS

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 070/2021-FMS. Nos termos da CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E DE IMAGENS COM BASE NA TABELA DE PREÇOS DO SUS, PARA ATENDER OS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO. Contratada: CLINICA RADIOLOGICA MAGALHÃES PEDROSA LTDA. CNPJ Nº 12.314.436/0001-34. Prazo: 12 (DOZE) MESES. Nova Vigência: 12/07/2022 a 12/07/2023.

Limoeiro, 12 de Julho de 2024.

PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:66A54BB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
RESOLUÇÃO Nº 010/2024

DISPÕE SOBRE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL 001/2024, DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LIMOEIRO, PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE LIMOEIRO

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro, no uso de suas atribuições, fundamentada na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal 2.098 de 13 de junho de 2001, que dispõe sobre a Política Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CONSIDERANDO: o artigo 260, da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), que dispõe sobre recursos para os fundos municipais da criança e do adolescente, oriundos de doações do Imposto de Renda Pessoa Física.
CONSIDERANDO: a Lei Municipal nº 2.085/00, e suas alterações, que trata da estrutura e funcionamento do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro.
CONSIDERANDO: o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro, que dispõe sobre a gestão do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro.

CONSIDERANDO: o Edital 001/2024 do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro, para financiamento de projetos por meio de recursos do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro, oriundos de doações do Imposto de Renda Pessoa Física 2023.
CONSIDERANDO: a Ata da Reunião Ordinária nº 98 do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro, que dispõe sobre os projetos aprovados para financiamento de projetos por meio de recursos do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro, oriundos de doações do Imposto de Renda Pessoa Física 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - **DIVULGAR** os projetos, e suas respectivas instituições e valores, habilitados para recebimento de recursos do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro, oriundos de doações do Imposto de Renda Pessoa Física 2023, sendo:

TÍTULO DO PROJETO: Inclusão Digital
VALOR: R$ 12.000,00 (doze mil reais)
INSTITUIÇÃO: Instituto Padre Luis Cecchin

TÍTULO DO PROJETO: Lendo, Brincando e Aprendendo em Cada Canto
VALOR: R$ 8.000,00 (oito mil reais)
INSTITUIÇÃO: Centro de Criação Galpão das Artes
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Limoeiro/PE, 26 de dezembro de 2024.

RICARDO BRUNO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do CMDCA
Gestor do FUMDECA
(Triênio 2021-2024)

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:2B03CC31

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCESSO LICITATORIO Nº. 0004/2024 – PREGÃO Nº 00002/2024
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 1º termo aditivo de acréscimo de 25% ao contrato nº 010/2024 – PROCESSO nº 004/2024 – PREGÃO nº 00002/2024, firmado entre as partes em 15 de maio de 2024**,** contrato inicial R$ 220.000,00 (Duzentos e vinte mil reais), passando o valor global do contrato depois de acrescido para R$ 275.000,00 (Duzentos e setenta e cinco mil reais), o valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas ao acréscimo do contrato até a conclusão do prazo contratual, é de R$ 55.000,00(Cinquenta e cinco mil reais), conforme dados técnicos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER ÀS FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA ASSISTIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MACAPARANA, NOS TERMO DA LEI MUNICIPAL Nº. 700/2000. COMPOSTAS DOS SEGUINTES ITENS:	UND (CESTA BÁSICA)	500	R$ 110,00	R$ 55.000,00
TOTA ADITIVO					**R$ 55.000,00**

Objeto: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER ÀS FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA ASSISTIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MACAPARANA, NOS TERMO DA LEI MUNICIPAL Nº. 700/2000 **PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MACAPARANA**, CNPJ: 07.160.934/0001-30 e **COMERCIAL SÃO VICENTE DISTRIBUIDOR EIRELLI,** empresa legalmente constituída, cadastrada no CNPJ: 40.254.264/0001-96, localizada na Rua Alberto Moura, 05 – COHAB – São Vicente Ferrer/PE. Fundamentação legal: Art.57, I, § 1º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Macaparana, 10 de dezembro de 2024.

ALAYDE MUNIZ DIAS NETA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Rhafael Azevedo da Cunha
Código Identificador:41F526CD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
AVISO DE NOMEAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO 001/2024

A Câmara Municipal de Moreno, Estado de Pernambuco - Torna Público as NOMEAÇÕES dos Candidatos aprovados no Concurso Público 2024 realizado por esta Câmara, devidamente Homologado através da Portaria nº 004/2024 de 20 de maio de 2024. Os mesmos terão o prazo de 30 dias a contar da data de recebimento das A.R.'s para tomar posse, devidamente munidos com os documentos exigidos em Edital e em conformidade com a Lei Municipal. Maiores informações no Prédio da Câmara Municipal de Moreno.

CARGO: 03 – GUARDA LEGISLATIVO: 5º LUIZ VALÉRIO SÁ LEITÃO DE MELO JÚNIOR, nota 6,50;

Moreno, 17 de Dezembro de 2024.

MOZART CLAUDIO BRUNO
Presidente

Publicado por:
Julio Ferreira do Nascimento Neto
Código Identificador:FAA6866A

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
AVISO DE NOMEAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO 001/2024

A Câmara Municipal de Moreno, Estado de Pernambuco - Torna Público as NOMEAÇÕES dos Candidatos aprovados no Concurso Público 2024 realizado por esta Câmara, devidamente Homologado através da Portaria nº 004/2024 de 20 de maio de 2024. Os mesmos terão o prazo de 30 dias a contar da data de recebimento das A.R.'s para tomar posse, devidamente munidos com os documentos exigidos em Edital e em conformidade com a Lei Municipal. Maiores informações no Prédio da Câmara Municipal de Moreno.

CARGO: 05 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 3º JOSÉ ANDERSON FREITAS DE BARROS, nota 8,25.

Moreno, 26 de Dezembro de 2024.

MOZART CLAUDIO BRUNO
Presidente

Publicado por:
Julio Ferreira do Nascimento Neto
Código Identificador:7C6F4737

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MORENO
EXTRATO DE CONGTRATO Nº 036/2024

Objeto: Contratação de empresa ou artista especializado para realização de apresentação artística da cantata natalina, incluindo, performance musical, vocal e instrumental, com repertório temático natalino, a ser realizada no dia 18 de dezembro de 2024, na Câmara Municipal de Moreno/PE, fundamenta no disposto do artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

CONTRATO N.º 036/2024

Contratado: CAPIBARIBE PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA

CNPJ: 05.773.194/0001-81

Valor Total: R$ 14.500,00 (Quatorze mil e quinhentos reais).

Vigência: 17/12/2024 a 31/12/2024

Moreno/PE, 26 de dezembro de 2024.

MOZART CLÁUDIO BRUNO
Presidente da Câmara de Moreno

Publicado por:
Julio Ferreira do Nascimento Neto
Código Identificador:22A39843

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

UJ: PREFEITURA – AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO Processo Nº: 051/2023 Comissão: CPL Modalidade: Pregão Eletrônico - Nº 032/2023, Objeto Nat.: Serv. Objeto Descr: aquisição eventual e futura de Materiais de Hidráulicos, para suprir as necessidades da Prefeitura, Fundo Municipal Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e demais secretarias do município de Nazaré da Mata. Despacho: REVOGAR a presente Licitação, com vistas ao atendimento do interesse público e por conveniência administrativa, devidamente justificada e motivada nos autos do processo. Informações adicionais: podem ser obtidas no endereço Rua Dantas Barreto, 1338 – Centro – Nazaré da Mata/PE, no horário de 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.

Nazaré da Mata, 26 de Dezembro de 2024.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:5B2A5979

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

GABINETE DO PREFEITO
CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – CRF N° 059/2024 - NÚCLEO URBANO INFORMAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – CRF N° 059/2024
- NÚCLEO URBANO INFORMALNOSSA SENHORA DE FÁTIMA -
Por este ato o outorgante, **MUNICÍPIO DE OURICURI – PERNAMBUCO,** pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ nº 11.040.904/0001-67 e com sede nesta na Praça Padre Francisco Pedro da Silva, 145, Centro, Ouricuri, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Coordenador Geral da Comissão de Regularização Fundiária do Município, que no uso das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 21/2021 e na Lei Federal nº 13.465/17, CERTIFICA que o NÚCLEO URBANO INFORMALNOSSA SENHORA DE FÁTIMA, atende aos requisitos de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Misto, Sendo as modalidades (Reurb-S e Reurb-E), nos termos do § 4° do art. 13 e do § 2º do art. 9º da Lei 13.465 de 11 de julho de 2017 c/c art. 5°, I e II do Decreto Federal nº 9.310/2018, com as seguintes descrições:

I - DENOMINAÇÃO: NÚCLEO URBANO INFORMAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, situado na zona urbana da cidade de Ouricuri – PE. Em conformidade com o projeto aprovado pela Prefeitura Municipal de Ouricuri, aonde denomina e classifica o núcleo urbano Informal Nossa Senhora de Fátima. De acordo com o artigo 11, inciso II, da Lei de Regularização Fundiária Urbana, n° 13.465 de 11 de julho de 2017.
II – MEMORIAL DESCRITIVO: O NÚCLEO ESTÁ LOCALIZADO NA ÁREA URBANA DE OURICURI-PE, MEDINDO 588.504,29m², (Quinhentos e Oitenta e Oito mil Quinhentos e Quatro metros e Vinte e Nove centímetros quadrados), CONFRONTANDO AO **NORTE**, COMBR 316; AO **SUL,** COM AV. MANOEL IRINEU DE ARAÚJO**; LESTE**, COMAV FERNANDO BEZERRA COELHO; **OESTE**, COM AEROPORTO.
III - MODALIDADE DE REGULARIZAÇÃO: A modalidade na qual se enquadra o NÚCLEO URBANO INFORMALNOSSA SENHORA DE FÁTIMA é a REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA MISTA, ENGLOBANDO-A ASSIM DUAS MODALIDADES A (REURB-S) E A (REURB-E), tendo como o embasamento o levantamento cadastral (SÓCIO-FISÍCO-JURIDÍCO), realizado no núcleo urbano consolidado em questão, em alinhamento com o artigo 13, inciso II, § 4°, da Lei de Regularização Fundiária Urbana, n° 13.465 de 11 de julho de 2017.
IV – RESPONSABILIDADES DE OBRAS, SERVIÇOS E/OU ESTUDO TÉCNICO: Segundo o parecer técnico da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo de Ouricuri de 02 de maio de 2024 sobre a Proposta Urbanística do Projeto, ficando a infraestrutura essencial prevista no artigo 36 da Lei de Regularização Fundiária Urbana, n° 13.465 de 11 de julho de 2017, caso necessite ser feita de responsabilidade dos beneficiários.
V - UNIDADES REGULARIZADAS:
O NÚCLEOURBANO INFORMALNOSSA SENHORA DE FÁTIMA, está constituído por quadras, identificadas em ordem Alfabética, apenas os lotes constantes no parágrafo **VI** serão regularizados em decorrência desta CRF N° 059/2024, podendo os demais proprietários constantes no núcleo urbano informal consolidado requerer a qualquer tempo a sua regularização conforme o artigo 14 da Lei de Regularização Fundiária Urbana, n° 13.465 de 11 de julho de 2017.
VI – RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS, MODALIDADE DE REGULARIZAÇÃO E INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

DESCRIÇÃO	FICHA DE QUALIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS	MODALIDADE	INSTRUMENTO JURIDICO
Nº Cad.: QAM Lote: 23 Quadra: AM O lote com Área Térrea de: 65,00m².	**FRANCISCO JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, solteiro, ambulante, portador do CPF n°450.065.634-00, RG nº: 2415254 SSP-PE, residente nesta cidade na Rua Maria Generosa de Barros, 118, Nossa Senhora de Fátima, Ouricuri, Estado de Pernambuco.	(REURB-S) Regularização Fundiária de Interesse Especifica	Legitimação fundiária

Ouricuri, 24 de dezembro de 2024.

FRANCISCO RICARDO SOARES RAMOS
Prefeito do Município de Ouricuri

JANNYSHEW MATIAS TAVARES
Coordenador Geral da Comissão de Regularização Fundiária do Município

Publicado por:
Sthefanny Ferreira de Souza
Código Identificador:F7F7AD8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 144/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURICURI–PE

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURICURI, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o que dispõe a Lei Municipal n.º 972/2003,

Considerando: a Portaria 135/2024, que homologa os pedidos

de desistência apresentados pelos candidatos aprovados e nomeados no concurso público do município de Ouricuri editais nº 001 e 002/2022.

Considerando: a Portaria 138/2024, que torna sem efeitos as nomeações dos candidatos aprovados e nomeados que não tomaram posse dentro do prazo estipulado pela Lei Municipal 972/2003.

Considerando: a leis municipal nº: 829/1998, 901/2001, 1.362/2015, 1.458/2019 e 1.543/2022, que criam cargos vagos na estrutura administrativa do município de Ouricuri-PE.

Considerando: Que os cargos ofertados pelo concurso público 001/2022, não foram preenchidos em sua totalidade.

RESOLVE:

Art. 1º -Torna Pública a NOMEAÇÃO dos Candidatos aprovados no Concurso Público edital nº: 001/2022, realizado por esta Prefeitura, devidamente Homologado através do Decreto nº 020/2024 de 14 de maio de 2024. Os mesmos terão o prazo de 30 dias para tomar posse, devidamente munidos com os documentos exigidos em Edital e em conformidade com a Lei Municipal. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE.

Cargo: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA: 41º JOÃO HENRIQUE ELOI DE MELO, NOTA FINAL 65; 42º LARISSA LOPES ALENCAR, NOTA FINAL 64; 43º HEZA ARIADNE DOS SANTOS E SOUZA, NOTA FINAL 64; 44º RAIANE OLIVEIRA SILVA, NOTA FINAL 64; 45º MARCIA SANTANA DA SILVA, NOTA FINAL 64; **Cargo: AGENTE ARRECADADOR:** 3º GLAUCIA NAIANY DE LIMA, NOTA FINAL 69; 4º MICHEIANE FELIX DE BRITO, NOTA FINAL 65; 5º MATHEUS AQUINO AMORIM, NOTA FINAL 65; **Cargo: DENTISTA/CIRURGIÃO:** 6º CHARLENE RIBEIRO DE LIMA, NOTA FINAL 95; 7º TIAGO COSTA QUEIROZ, NOTA FINAL 95; **Cargo: ENFERMEIRO DE ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA:** 9º ANA RAELLY GOIS DA COSTA, NOTA FINAL 85; **Cargo: PROCURADOR:** 2º FRANCISCO JOSINALDO LEANDRO BEZERRA, NOTA FINAL 117; **Cargo: MERENDEIRA: 20º** ROSANE ARAUJO DA SILVA, NOTA FINAL 82; 21º SAMARA THAIS VIANA DE SOUZA, NOTA FINAL 82; 22º IRISVANHA ALVES DE MEDEIROS, NOTA FINAL 82.

Ouricuri-PE, 26 de dezembro de 2024.

FRANCISCO RICARDO SOARES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sthefanny Ferreira de Souza
Código Identificador:A6B3E9F4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO - PALMARES
PORTARIA Nº. 013/2024

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupa, conferidas pelas disposições legais contidas na Lei Municipal nº 896 de 08 de julho de 1983, cumulativamente com a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, dispondo sobre a criação de cargos de provimento em comissão na Estrutura Administrativa do Município dos Palmares e dá outras providencias, bem como, considerando, a necessidade do Serviço Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado o remanejamento dos recursos financeiros disponíveis na Chamada Pública nº 002/2024, oriundos do **Edital de Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura**, para aplicação na Chamada Pública nº 003/2024, vinculada ao **Edital de Premiação de Pontos e Pontões de Cultura.**

Parágrafo único. O remanejamento será realizado em conformidade com os dispositivos legais e normativos a seguir elencados:
I – Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura Viva (PNAB);
II – Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023, que regulamentam o PNAB;
III – Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que estabelece normas específicas para o fomento às atividades culturais;
IV – Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que institui a Política Nacional de Cultura Viva; V – Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;
VI – Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou ato normativo vigente de igual natureza.

Art. 2º. A medida justifica-se pela necessidade de contemplar proponentes pessoa física com projetos aprovados na Chamada Pública nº 003/2024 que, eventualmente, não atendam aos requisitos de personalidade jurídica exigidos no âmbito da Chamada Pública nº 002/2024.

Art. 3º. A contemplação dos recursos remanejados será destinada exclusivamente aos fazedores de cultura responsáveis por Pontos de Cultura que tenham participado da Chamada Pública nº 002/2024, ficando vedada a participação de novos concorrentes no âmbito da Chamada Pública nº 003/2024.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Presidente da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, em 23 de dezembro de 2024.

CÍCERO NONATO RODRIGUES DA SILVA
- Presidente -

Publicado por:
Arthur Alves Pinheiro da Silva
Código Identificador:DAAADEAE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 296/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

Ementa: Abre crédito adicional suplementar no orçamento do exercício 2024 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Paranatama, JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, após à apreciação, votação e aprovação da Casa Legislativa, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a alterar a redação do art. 4º, inciso II, da Lei nº 276/2023, que passará a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 4º (...)
II - Abrir créditos suplementares até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor da despesa fixada, utilizando como recursos os previstos nos artigos 7º e 43 da Lei nº 4.320/64, para atender às despesas cujas dotações se verifiquem insuficientes no decorrer do exercício de 2024."
Art. 2º Os recursos para a cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º desta Lei, serão provenientes de anulação de

dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, conforme Lei Municipal nº 276/2023 e, também, por excesso de arrecadação e superavit financeiro.
Art. 3º Pela abertura do crédito suplementar previsto nos artigos da presente lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adequar os anexos da Lei de Diretrizes Orçamentária vigente, nos limites da modalidade de aplicação e fonte de recursos.
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito do município de Paranatama,26 de dezembro de 2024.

JOSÉ VALMIR PIMENTEL DE GOIS
Prefeito

Publicado por:
Poliana Maria Reis Albuquerque
Código Identificador:51080C08

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PASSIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2024 INEXIGIBILIDADE N° 020/2024

O Prefeito do Município de Passira com fundamento no art. 74, inciso II da Lei 14.133/2021 do mesmo diploma legal, torna público que ratifica a inexigibilidade de licitação para contratação da **Banda Forró Rei do Cangaço**, através do seu empresário exclusivo a empresa **Associação Cultural e Musical de Bezerros – ACMB, inscrito no CNPJ 29.320.663/0001-75,** para apresentação da mesma na Tradicional Festa de São Sebastião, na Rua Severino Ferreira, Centro Passira/PE, que será realizada, **no dia 02 de Janeiro de 2025**, no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.
Passira,24 de dezembro de 2024.

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Maria Ângela de Andrade Silva
Código Identificador:2F69C0B7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Termo de Rescisão Amigável do **Contrato 045/2022** do Pregão Eletrônico **n° 012/2022**. Dar por encerrado o Contrato de **prestação de serviços profissionais técnicos especializados em apoio à administração, consultoria e assessoramento técnico em Licitações e Contratos Administrativos, destinados aos órgãos da administração direta do Município de Passira/PE**, entre **o Município de Passira, CNPJ Nº 11.097.300/0001-57** e a empresa **NBN SERVICOS DE ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 43.477.534/0001-16**, com sede na Rua José Luiz da Silva, 75, Centro Calçado/PE, conforme fundamentação no art. 79, inciso II, § 1º da Lei 8.666/93**.** Visto que conforme ofício nº 162-A/2024 da Secretaria Municipal de Administração, no ajuste ora rescindido, inexistindo qualquer indenização a ser paga por ambas as partes.

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE -
Prefeito.

Publicado por:
Maria Ângela de Andrade Silva
Código Identificador:386EE62A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 129/2023 - FMS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 129/2023

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 129/2023. Nos termos do Processo Administrativo Nº 002/2023 – Credenciamento Nº 001/2023. **Objeto**: Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato, referente PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMO MÉDICO PLANTONISTA EM ESCALA DE 24 E 12 HORAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTOS AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS NA UPA 24 HORAS E INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO. **Contratada**: CR DE BRITO CAVALCANTI CIRURGIÃO LTDA **CNPJ:**52.687.474/0001-57 , **Credenciado:** CARLOS RAMIRO DE BRITO CAVALCANTI **, CPF:** 236.024.904-59, **Nova Vigência:** 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 04 de Dezembro de 2024.

MARIA LUCIA MATIAS FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Luana Laís da Silva
Código Identificador:C19890DB

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2021-FME

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2021-FME

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2021-FME. Nos termos do Processo Licitatório Nº 035/2021 – Dispensa Nº 001/2021. **Objeto**: Prorrogação da vigência do contrato referente à LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA SENADOR PINHEIRO RAMOS, 354, CENTRO, PAUDALHO – PE, DESTINADO PARA SEDIAR A INSTALAÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES. **Contratada:** VALDIANA MARIA BARROS SILVA **CNPJ/CPF**: 044.866.134-90 **Prazo:** 12 (DOZE) MESES. **Valor Mensal:** R$ 2.706,22. **Valor Total:** R$ 32.474,64. **Nova Vigência:** 22/10/2024 a 22/10/2025.

Paudalho, 18 de Agosto de 2023.

MARIA LÚCIA MATIAS FERREIRA

Publicado por:
Luana Laís da Silva
Código Identificador:BC36AFC0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2017-FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2017-FMS

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2017-FMS. Nos termos do Processo Licitatório Nº 039/2017 – Dispensa Nº 017/2017 **Objeto**: Prorrogação da vigência do contrato referente à LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PEDRO BENTO, Nº 118, ALTO DO CRUZEIRO, PAUDALHO/PE, PARA SEDIAR A INSTALAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DO ALTO DO CRUZEIRO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO. **Contratada:** ASSOCIAÇÃO DOS FORNECEDORES DE CANA DE PERNAMBUCO – A.F.C.P. **CNPJ/CPF**: 10.974.640/0001-56 **Prazo:** 12 (DOZE) MESES. **Valor Mensal:** R$ 1.200,00. **Valor**

Total: R$ 14.400,00. **Nova Vigência:** Contando a partir do dia 01/10/2024.

Paudalho, 30 de Setembro de 2023.

MARIA LÚCIA MATIAS FERREIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Luana Laís da Silva
Código Identificador:8425475B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2024-FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2024-FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2017-FMS. Nos termos do Processo Licitatório Nº 011/2024 – Pregão Eletrônico Nº 011/2024 **Objeto**: Acréscimo de Valor correspondente a 24,97402667215543% do contrato referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO (CER) E O CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO ODONTOLÓGICO (CEO), NO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE. **Contratada:** HABITE CONSTRUÇÕES SERVIÇOS LTDA. **CNPJ/CPF**: 07.987.037/0001-02 **Prazo:** 12 (DOZE) MESES. **Valor de acréscimo: R$** 161.216,49**. Valor do Contrato: R$** 32.216,49

Paudalho, 10 de Dezembro de 2023.

MARIA LÚCIA MATIAS FERREIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Luana Laís da Silva
Código Identificador:F0F885C7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 146/2024 – FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO/PE
EXTRATO DE CONTRATO – Nº 146/2024 – FMS

CONTRATO Nº 146/2024-FMS. Processo Administrativo Nº 002/2023 - Credenciamento Nº 001/2023. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMO MÉDICO PLANTONISTA EM ESCALA DE 24 E 12 HORAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTOS AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS NA UPA 24 HORAS E INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAUDALHO. Credenciado: REGINA MARTINS SERVIÇOS MEDICOS LTDA inscrito no CNPJ Nº 58.143.075/0001-01, representado por REGINA MARTINS DE MELLO FERREIRA CASTRO, inscrito no CPF Nº 106.821.784-70 CRM Nº 38498/PE Vigência: 12 (Doze) Meses.

Paudalho, 20 de Dezembro de 2024.

MARIA LÚCIA MATIAS FERREIRA -
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Luana Laís da Silva
Código Identificador:8FC66721

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 318-PMP, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 318-PMP, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

Ementa: Autoriza a Contratação Temporária de Pessoal no âmbito da Prefeitura do Paudalho/PE, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Municipal Nº. 946/2020, e suas alterações.

CONSIDERANDO, a CI Nº 0542/2024, oriunda da mesma.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a contratação, nos termos desta Portaria, por tempo determinado, visando atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do município de Paudalho, a saber:

Nome	CPF.	Cargo
PAULO HENRIQUE CAETANO MARQUES	150.021.714-00	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

Art. 2º - Determinar à Secretaria da Administração e Finanças do município a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2024, revogados as disposições em contrário.

Publique-se e registre-se.
Paudalho, 29 de novembro de 2024.

CARLOS PINHEIRO CAMPOS GOUVEIA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Publicado por:
Maize Alves de Lucena
Código Identificador:B0E95CAB

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 428 - FME, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 428 - FME, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

Ementa: Autoriza a Contratação Temporária de Pessoal no âmbito da Prefeitura do Paudalho/PE, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Nº 946/2020, e suas alterações.

CONSIDERANDO, a C.I. Nº 1841/2024, C.I. Nº 1834/2024 e C.I. Nº 1842/2024 oriundas da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a contratação, nos termos desta Portaria, por tempo determinado, para atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação do município, a saber:

NOME	CPF	CARGO
JOAO BOSCO CORREIA DE ARAUJO	388.843.724-53	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
IZAQUIEL CORREIA DE LIMA	086.823.004-94	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ROSELANIA MARIA DE LIMA	057.560.424-74	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2º - Determinar à Secretaria de Administração e Finanças do município, a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2024.

Publique-se e registre-se.
Paudalho, 18 de outubro de 2024.

JOSE DIONIZIO DE ARAUJO JUNIOR
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Maize Alves de Lucena
Código Identificador:26D1F45F

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 439-FME, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 439-FME, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2024.

Ementa: Lotar servidora na Secretaria de Educação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art. 79, XIV da lei Orgânica do município,

RESOLVE:
Art. 1º - Lotar a servidora **ANDREA CARLA SILVA BEZERRA**, RG Nº 7447945 - SDS/PE, CPF: 616.623.484-87, matrícula 41135, **PROFESSOR 188-N2**, efetiva, para retornar suas atividades na Secretaria de Educação do município de Paudalho, tendo em vista que a mesma estava cedida e retornou ao seu órgão de origem a partir de 25/11/2024.

Art. 2º - Determinar à Secretaria da Administração e Finanças do município a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de novembro de 2024, revogados as disposições em contrário.
Publique-se e Registre-se
Gabinete do Prefeito

Paudalho, 30 de novembro de 2024.

MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
Prefeito

Publicado por:
Maize Alves de Lucena
Código Identificador:B2962D84

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.493/2024

LEI Nº 3.493/2024

EMENTA: DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais**, FAZ SABER**,que a Câmara de Vereadores de Pesqueira-PE, votou, aprovou e **eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1˚ - Esta Lei dispõe sobre a Revisão do Ordenamento Estrutural dos Cargos em Comissão e Função Comissionada na Administrativa Pública Municipal de Pesqueira.

§ 1° - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pesqueira passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei, no que concerne a sua organização e as atribuições gerais das unidades que a compõem.

§ 2º - Consideram-se parte integrante desta Lei, todas as definições contidas em seus anexos.

Art. 2˚ - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Pesqueira dispõe de órgãos próprios da Administração Direta, integrados e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

Art. 3˚ - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4˚ - A Administração Direta é composta por Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5˚ - A Administração Direta é composta, ademais do Gabinete do Poder Executivo, pelos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS ESTRATÉGICOS:

a) Gabinete do Prefeito;

a.1 – Gerência de Proteção e Defesa Civil;
a.2 – Ouvidoria Geral do Município;
a.3 - Secretaria Executiva de Segurança Pública;

b) Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional;

c) Procuradoria Geral do Município

d) Controladoria Geral do Município

II - ÓRGÃOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria da Fazenda Pública Municipal;
III - ÓRGÃOS EXECUTIVOS:

a) Secretaria Municipal de Inclusão Social e Cidadania;

b) Secretaria Municipal de Educação;

c) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

d) Secretaria de Cultura e Turismo;

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras;

f) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

h) Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social;

i) Secretaria Municipal de Projetos;

j) Secretaria Municipal de Saúde;

k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.

§ 1º- Os Órgãos Estratégicos, de Suporte Administrativo e de Execução diferem-se pelo perfil das atividades desempenhadas e em

razão do quantitativo de cargos de direção, chefia e assessoramento que integram sua estrutura.

§ 2º- A Procuradoria Geral do Município detém status de Secretaria Municipal e será chefiada pelo Procurador Geral.

§ 3º- A Controladoria Geral do Município detém status de Secretaria Municipal e será chefiada pelo Controlador Geral.

§ 4º - Os órgãos da Administração Municipal, estão sujeitos à análise, à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico e financeiro e dos seus resultados pelo seu órgão supervisor, relativamente ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia e as exceções previstas em lei.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6˚- A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos da Administração Direta, dadas a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais ou atividades, em regime de subordinação hierárquica:

I - CHEFIA DE GABINETE: Unidade organizacional de assessoramento, com atribuições de coordenação e execução de atividades de suporte e gestão dos gabinetes de cada Secretaria;

II - DEPARTAMENTO: Unidade organizacional com funções de coordenação, planejamento e análise de processos e atividades que requerem conhecimento específico, em função da projeção de programas, projetos e pesquisas características, responsável por resultados e produtos particulares em cada área de atuação;

III - DIVISÃO: Unidade organizacional com atribuições de supervisão de ações e acompanhamento da implementação e operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, efetivando entregas de competência da Chefia a que esteja vinculada;

IV - GERÊNCIA: Unidade organizacional com atribuições de administrar, tomar decisões estratégicas, coordenar, planejar, acompanhar e avaliar a organização das atividades das equipes de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação;

V - NÚCLEO: Unidade organizacional com funções finalísticas de operacionalização de ações específicas, dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que esteja vinculada.

VI - SUPERINTENDÊNCIA: Unidade organizacional com funções de coordenação, planejamento e análise de processos e atividades na área da saúde, estabelecendo as diretrizes de atuação dos Departamentos, Divisões e demais órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º- As Chefias de Gabinete das Secretarias Municipais serão chefiadas pelos Chefes de Gabinete, subordinados aos respectivos Secretários Municipais, enquanto as Gerências, Departamentos, Superintendências e Divisões serão chefiados, respectivamente, pelos Gerentes, Diretores de Departamento, Superintendentes e Chefes de Divisão.

§ 2º- As Divisões poderão ser hierarquicamente subordinadas à autoridade responsável pela respectiva Pasta, as Gerências, as Superintendências ou aos Departamentos.

§ 3º- As Superintendências são hierarquicamente subordinadas ao Secretário Municipal de Saúde.

§ 4º- Os Núcleos são hierarquicamente subordinados à Divisão e são chefiados pelo respectivo Chefe de Divisão.

§ 5º- Quando o Núcleo estiver subordinado a Departamento, esse será chefiado pelo respectivo Diretor de Departamento.

§ 6º- As Divisões na Secretaria Municipal de Saúde serão chefiadas pelos Chefes de Divisão da Saúde.

§ 7º- Os demais órgãos serão chefiados por funções de confiança, conforme especificado nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS COMUNS
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 7˚- São competências de todas as Secretarias Municipais:

I - Oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal;

IV - Coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições; e

V - Participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

VI - Revisar de forma contínua e propor ações de modernização e inovação contínuas das práticas de trabalho e gestão pública visando aumento da eficiência nos processos e incentivo às ações de sustentabilidade, dentro da sua competência.

VII - Viabilizar estrutura para formalização de políticas públicas nas áreas de suas responsabilidades.

Art. 8˚- São competências de todas as Chefias de Gabinete das Secretarias Municipais:

I - Assistir direta e imediatamente o Titular da Pasta no desempenho de suas atribuições;

II - Exercer as atividades de coordenação da agenda da secretaria;

III - Assistir o Titular da Pasta naquilo que for solicitado para o desempenho das funções da Secretaria;

IV - Providenciar o atendimento às consultas e os requerimentos formulados pelos demais Órgãos da Administração Direta;

V - Supervisionar e avaliar a execução das ações e atividades da Secretaria;

VI - Coordenar as atividades administrativas da Secretaria;

VII - Zelar, administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário da Secretaria, inclusive nos aspectos de manutenção e conservação;

VIII - Receber, registrar, autuar, distribuir, tramitar processos e demais documentos de responsabilidade da própria divisão;

IX - Providenciar o arquivamento, localização e recuperação de documentos e informações da Secretaria;

X - Zelar pela conservação dos processos e documentos;

XI - Preparar os atos e procedimentos administrativos para a formalização dos contratos de gestão e dos atos administrativos deles decorrentes;

XII - Realizar as atividades relacionadas à elaboração, tramitação e gestão dos contratos para instrumentalizar seus pagamentos;

XIII - Acompanhar os prazos dos contratos de gestão e elaborar aditivos e alterações contratuais;

XIV - Acompanhar os procedimentos de gestão de pessoal dentro da área de sua competência; e

XV - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ESTRATÉGICOS

Art. 9°- Compete ao Órgão Estratégico, além de outras responsabilidades específicas estabelecidas em Lei:

I - Elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação do Governo e para a definição das principais prioridades do Poder Público Municipal;

II - Oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos e metas fixadas;

III - Garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, e com os demais entes de Direito Público; e

IV - Trabalhar pela integração da ação governamental, colaborando com os demais órgãos para a execução do plano de governo.

SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DO GABINETE DO PREFEITO E DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 - São competências específicas da Chefia de Gabinete do Prefeito:

I - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo Municipal nas suas funções político-administrativas;

II - Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Prefeito;

III - Subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal, objetivando o alcance das metas do serviço público municipal, do planejamento estratégico municipal, do plano de governo, do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e seus programas e projetos específicos;

IV - Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;

V - Auxiliar o Prefeito na interlocução de natureza executiva, internamente com os diversos setores da Prefeitura, e externamente com outras instâncias;

VI - Comandar as atividades pertinentes aos encaminhamentos de propostas legislativas junto à Câmara Municipal, bem como todos os atos normativos de iniciativa e competência do Chefe do Executivo;

VII - Controlar e organizar a agenda de compromissos do Chefe do Executivo; e

VIII - Controlar, gerenciar e implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação, sob delegação do Chefe do Executivo, como instrumento de auxílio na implementação de programas e projetos da Administração Pública Municipal;

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete do Prefeito;

Departamento de Gestão Documental é composto por:
a.1) Divisão de Protocolo e Arquivo Circulante;
a.2) Divisão de Arquivo Público.

Departamento de Atos Oficiais e Assuntos Legislativos;
Gerência de Cerimonial e Eventos;
Coordenadoria de Apoio Administrativo;
Assessoria de Políticas Públicas I; e
Assessoria de Políticas Públicas II.

II - Gerência de Proteção e Defesa Civil;

Departamento Operacional;
a.1) Divisão de Operações;
a.2) Divisão de Monitoramento e prevenção;
Departamento de Planejamento;
Assessoria de Políticas Públicas I;
Assessoria de Políticas Públicas II; e
Chefia de gabinete.

III – Ouvidoria Geral do Município;

Assessoria de Políticas Públicas I;
Assessoria de Políticas Públicas II; e
Chefia de gabinete.

IV - Secretaria Executiva de Segurança Pública,
Gerência de Segurança Patrimonial;
Gerência Municipal de Trânsito;
Assessoria de Políticas Públicas I;
Assessoria de Políticas Públicas II; e
Chefe de Gabinete
Parágrafo único. Os órgãos do Gabinete do Prefeito serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Chefe de Gabinete do Prefeito;

II – (04) quatro Chefes de Gabinete;

III – (04) quatro Diretores de Departamento;

IV - (04) quatro Gerentes;

V – (04) quatro Chefes de Divisão;

VI – (21) vinte e um Assessores de Políticas Públicas I;

VII – (31) trinta e um Assessores de Políticas Públicas II;

VIII – (03) três Coordenadores**;**

IX - (01) um Ouvidor Geral;

X - (01) um Secretário Executivo Municipal;

Art. 12 - Além das competências estabelecidas no artigo 8º, compete ainda à Chefia de Gabinete do Prefeito, supervisionar e avaliar a execução das ações e atividades de todas as Secretarias.

Art. 13 - Compete à Coordenadoria de Apoio Administrativo:

I - Coordenar o planejamento e a execução das atividades relacionadas à aquisição, controle, guarda, distribuição e alienação de bens;

II - Coordenar o planejamento, o controle, o acompanhamento e a execução das atividades relativas aos serviços gerais e às atividades auxiliares, inclusive os prestados por empresas terceirizadas;

III - Receber, registrar, distribuir e tramitar processos e demais documentos do Gabinete do Prefeito;

IV - Manter arquivo físico atualizado e zelar pela conservação de documentos e processos;

V - Controlar e organizar a agenda de compromissos do Chefe de Gabinete do Prefeito;

VI - Gerenciar as práticas de manutenção do Paço Municipal, tanto dos espaços comuns como os das Pastas Municipais, acionando as áreas técnicas para os ajustes, reparos e soluções necessários visando a disponibilidade e funcionalidade dos locais;

VII - Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Gabinete, inclusive nos aspectos de manutenção e conservação.

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 14 - O Departamento de Gestão Documental é composto por:

I - Divisão de Protocolo e Arquivo Circulante; e

II - Divisão de Arquivo Público.

§ 1º- Compete ao Departamento de Gestão Documental:

I - Implementar a política pública municipal do arquivo, gestão documental;

II - Promover a gestão, o recolhimento, o tratamento técnico e a preservação do patrimônio documental municipal;

III - Coordenar a divulgação do patrimônio documental municipal;

IV - Promover a recepção de documentos dos órgãos da Administração Pública Municipal;

V - Auxiliar os órgãos da Administração Pública Municipal na gestão da política de arquivo e gestão documental do município;

VI - Atuar na elaboração de instrumentos técnicos de gestão documental, em conformidade com a política nacional de gestão documental; e

VII - Elaborar e implantar normas relativas às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos relacionados à área de atuação de atuação da Secretaria.

§ 2º- Compete à Divisão de Protocolo e Arquivo Circulante:

I - Receber, classificar, registrar, autuar, numerar e controlar tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;

II - Recepcionar e expedir as correspondências internas da Prefeitura;

III - Custodiar os documentos de valor temporário acumulados pelos órgãos da prefeitura no exercício de suas funções, dando-lhes tratamento técnico;

IV - Promover o acompanhamento de execução física dos documentos na área de sua atuação;

V - Zelar pela manutenção e organização de protocolos, arquivos correntes e, quando solicitado, prestar assistência ao controle de arquivos permanentes da Prefeitura de Pesqueira;

VI - Planejar, dirigir e controlar as atividades de protocolização, digitalização, cadastramento e certificação de documentos; e

VII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Arquivo Público:

I - Gerir todos os processos de trabalho afetos ao Arquivo Público Municipal;

II - Prestar assistência técnica aos órgãos encarregados da custódia de arquivos correntes;

III - Custodiar os documentos de valor permanente acumulados pelos órgãos da Prefeitura no exercício de suas funções, dando-lhes tratamento técnico;

IV - Racionalizar o controle e a gestão de documentos afetos à administração pública municipal;

V - Implementar e gerenciar sistemas adequados de recuperação de informações;

VI - Planejar e executar tabelas de temporalidade para os documentos cuja guarda definitiva seja assegurada pelo Arquivo Público; e

VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 15 - Compete ao Departamento de Atos Oficiais e Assuntos Legislativos:

I - Acompanhar, padronizar e executar a expedição da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;

II - Formalizar portarias, decretos, leis, projetos de lei e demais atos oficiais, de acordo com as minutas elaboradas pelos órgãos competentes da Administração Municipal;

III - Proceder ao arquivamento e registro de todos os atos oficiais, mantendo sistema de arquivos de documentos de maneira funcional, possibilitando a sua imediata localização;

IV - Publicar, pela imprensa oficial ou veículo de comunicação legalmente habilitado, os atos oficiais assinados pelo Prefeito Municipal sujeitos a essa exigência, assim como manter arquivo das publicações;

V - Preparar, diariamente, o expediente do órgão a ser despachado pelo Chefe do Executivo, observando os prazos e encaminhando para publicação quando for o caso;

VI - Preparar a promulgação de leis municipais ou formalizar vetos do Prefeito a projetos e emendas do Legislativo;

VII - Manter atualizado o controle indexado e informatizado da legislação municipal; e

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 16 -Compete à Gerência de Cerimonial e Eventos:

I - Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo com as diversas instâncias públicas, organizações sociais e privadas e com a sociedade;

II - Organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem nas dependências ou sob a responsabilidade da Prefeitura;

III - Preparar a participação do Chefe do Executivo Municipal nas solenidades e recepções oficiais que se realizarem fora das dependências da Prefeitura;

IV - Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando a sua execução;

V - Manter agenda atualizada das datas significativas para a Administração Municipal;

VI - Tomar as medidas necessárias para comunicação aos munícipes e entidades por ocasião de datas significativas;

VII - Organizar e orientar o cerimonial quando das festas e comemorações;

VIII - Organizar a estrutura de recepção de autoridades em geral;

IX - Organizar o protocolo nos eventos e recepções oficiais;

X - Manter atualizado o cadastro geral das autoridades para seu uso e das demais unidades da Administração Municipal; e

XI - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA
DA GERÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Art. 17 - Fica criada a Gerência Municipal de Defesa Civil do Município de Pesqueira/PE, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de gerenciar, coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 18 - Para as finalidades desta Lei denomina-se:
Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social.
Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;
Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis à comunidade afetada.
Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.
Art. 19 - A Gerência Municipal de Defesa Civil manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 20 - A Gerência Municipal de Defesa Civil, constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil.

Art. 21 - Compete à Gerência de proteção e defesa civil;

I - Gerenciar, coordenar e executar as ações de defesa civil;
II - Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
III - Elaborar implementar planos, programas e projetos de defesa civil;
IV - Contribuir para a formulação da política municipal integrada;
V - Coordenar e promover, em articulação com o Estado e a União, a implementação de ações conjuntas dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil - SIMDEC;
VI - Elaborar plano de ação anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade; bem como das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no orçamento municipal;
VII - Instruir processos ao Chefe do Executivo Municipal, de situações de emergência e de estado de calamidade pública;
VIII - Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, com contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
IX - Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
X - Participar de órgãos colegiados que tratem da execução de medidas relacionadas com a proteção da população, preventivas e em casos de desastres, estabelecidos no Código de Desastres, Ameaças e Riscos;
XI - Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situação de desastres;
XII - Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
XIII - Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
XIV - Atentar-se às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para execução dos planos operacionais em tempo oportuno;
XV - Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos colocar população em perigo;
XVI - Promover, em articulação com outros Municípios e Coordenadora Regional de Defesa Civil, a organização e implementação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC;
XVII - Promover o intercâmbio técnico entre organismos governamentais e defesa civil; e

Art. 22 - A Gerência Municipal de Proteção e Defesa Civil fica organizada com a seguinte estrutura:
I - Chefia de Gabinete;
II - Departamento Operacional;
Divisão de Operações;
Divisão de Monitoramento e Prevenção
III - Departamento de Planejamento;
IV - Assessoria de Políticas Públicas I; e
V - Assessoria de Políticas Públicas II.

Parágrafo único. Os órgãos da Gerência Municipal de Proteção e Defesa Civil serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01) um Gerente;
II – (01) um Chefe de Gabinete;
III – (02) dois Diretores de Departamento;
IV – (02) dois Chefes de Divisão;
V – (05) cinco Assessor de Políticas Públicas I; e
VI – (05**)** cinco Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 23 - O Departamento Operacional é composto por:

I - Divisão de Operações; e
II - Divisão de Monitoramento e Prevenção.

§ 1º- Compete ao Departamento Operacional:

I - Desenvolver e implementar programas e projetos relacionados com as ações de resposta aos desastres e de reconstrução;

II - Orientar a elaboração de planos de contingência relacionados com o gerenciamento das atividades de resposta aos desastres, em âmbito municipal;

III - Subsidiar a formulação e a definição de diretrizes gerais relacionadas com a Política Municipal de Defesa Civil;

IV - Articular e coordenar as ações dos órgãos de resposta integrantes do Sistema de Defesa Civil durante as operações de Defesa Civil;

V - Articular e coordenar os órgãos de resposta no socorro das populações afetadas por desastres;

VI - Coordenar as ações de assistência às populações afetadas por desastres;

VII - Promover as ações de reabilitação dos cenários dos desastres;

VIII - Promover a implementação de projetos relativos à mobilização, ao aparelhamento e apoio logístico, à proteção da população contra riscos de desastres focais e acidentes com produtos químicos, biológicos e radiológicos e de controle do transporte de produtos perigosos; e

IX - Desenvolver ações para o intercâmbio técnico-científico do SIMDEC com o Sistema Estadual de Defesa Civil e com os organismos que atuam nessa área.

§ 2º- Compete à Divisão de Operações:

I - Inspecionar locais atingidos por fatores anormais e adversos provocadores de situação de emergência;
II - Mobilizar pessoal, equipamentos e recursos materiais em situações de desastres;
III - Realizar as ações de assistência às populações afetadas por desastres;
IV - Promover as ações de reabilitação de cenários;
V - Desenvolver, sob orientação do Departamento Operacional, os planos de contingência em resposta aos desastres;
VI - Praticar e auxiliar a proteção da população contra riscos ou em situações de calamidade;
VII - Elaborar laudos, relatórios e pareceres técnicos;
VIII - Capacitar o cidadão a utilizar os recursos e serviços governamentais na área de defesa civil;
IX - Implementar ações de motivação e articulação empresarial, e de monitoração, alerta e alarme em situações de desastres;
X - Adotar medidas que visem proteger as populações contra riscos de desastres focais;
XI - Confeccionar os relatórios periódicos das ações de defesa civil desenvolvidas; e
XII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Monitoramento e Prevenção:
I - Desenvolver atividades de Proteção e Defesa Civil no Município;
II - Atualizar os bancos de dados e os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades a riscos e desastres;
III - Acompanhar as informações de alerta dos órgãos de previsão para execução dos planos operacionais;
IV - Desenvolver ações para monitoramento completo, emitir alertas e alarmes em situações de risco e desastres;
V - Identificar áreas de riscos do município;
VI - Participar periodicamente dos exercícios de aprimoramento, visando à capacitação dos integrantes da secretaria;
VII - Apoio e informes às demais secretarias visto que, na função de monitoramento, muitas ocorrências podem ser minimizadas.
VIII - Em caráter preventivo, monitorar, também, os sistemas de radares e estações meteorológicas (CEMADEN, CPTEC/IPMET) para a prevenção de eventos climáticos adversos;
IX - Desenvolver ações de mitigação de riscos e preparação/prevenção voltadas à Proteção e Defesa Civil;
X - Lançamento dos dados coletados em monitoramento nos sistemas em que forem pertinentes e solicitados.

Art. 24 - Compete ao Departamento de Planejamento:

I - Identificar, mapear e avaliar pontos e áreas vulneráveis a ocorrências de desastres naturais, humanos e mistos;
II - Implementar ações de monitorização, alerta e alarme em situações de desastres;

III - Realizar vistorias e levantamentos de riscos para consulta prévia e expedição de alvarás de funcionamento para locais de armazenamento e comercialização de produtos perigosos;
IV - Realizar vistorias técnicas preventivas e de reconstrução em locais atingidos por desastres;
V - Realizar estudos e produzir informações referentes à epidemiologia de desastres;
VI - Apoiar e desenvolver as atividades relacionadas com o controle de queimadas e com a prevenção e o combate aos incêndios florestais;
VII - Elaborar relatório de Avaliação de Danos visando o reconhecimento de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo COMDEC; e
VIII - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM.
Art. 25 - Fica criada a Ouvidoria Geral do Município de Pesqueira, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de exercer as competências definidas nos capítulos III e IV da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e art. 4º-A da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018, bem como coordenar as atividades de ouvidoria, através de um sistema integrado, que possibilite receber sugestões, elogios, reclamações, solicitações e denúncias, sobre o desempenho de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, visando garantir e ampliar o acesso do cidadão na busca efetiva de seus direitos, atuando enquanto ferramenta de gestão e instrumento de controle social e transparência, além de propor melhorias contínuas na prestação do serviço público municipal.
§ 1º- Sujeitam-se ao disposto nesta Lei os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, controladas direta ou indiretamente pelo município, existentes ou que venham a ser criadas, e as demais entidades prestadoras de serviços públicos.
§ 2º- Os órgãos e as entidades da administração pública municipal e as demais entidades prestadoras de serviços públicos assegurarão ao usuário dos serviços públicos o direito à participação na administração pública direta e indireta, bem como a existência de mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviço público.
§ 3º- Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal estão sujeitos ao atendimento das demandas da OGM e deverão prestar-lhe informações nos prazos e condições estipulados nesta Lei.
§ 4º- A Secretaria Municipal de Saúde manterá o uso do sistema de ouvidoria próprio do SUS (Sistema Único de Saúde), que tratará, exclusivamente, das questões relacionadas a esta área e, paralelamente, sempre que demandada pela OGM, prestar-lhe-á atendimento nos prazos e condições especificados nesta Lei.
§ 5º- No exercício de suas competências, a Ouvidoria observará os seguintes princípios e diretrizes:
I - Autonomia no exercício de suas atribuições;
II - Foco na defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos, dos titulares de dados pessoais e dos denunciantes;
III - Ação proativa para o aprimoramento da transparência; e
IV - Máxima presteza e eficiência no atendimento aos cidadãos.
Art. 26 - Para os efeitos desta norma, considera-se:
I – Administração pública: órgão ou entidade integrante da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a Advocacia Pública e a Defensoria Pública;
II – Agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
III – Carta de serviço ao usuário: documento elaborado por uma organização pública que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por ela, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos;
IV – Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
V – Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido;
VI – Identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;
VII – Interlocutor de ouvidoria: Servidor designado pela Unidade Gestora para receber as manifestações de ouvidoria, acompanhar o andamento da demanda até o seu término e enviar as respostas, dentro do prazo, à OGM;
VIII – Manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;
IX – Órgão apuratório: Corregedorias através de suas comissões permanentes ou temporárias, e outros órgãos responsáveis por apurar conduta funcional de agentes públicos e irregularidades técnicas e administrativas irregulares;
X – Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;
XI – Política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Estado direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam a assegurar determinado direito de cidadania, de forma difusa ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico;

XII – Reclamação: demonstração de insatisfação relativa ao serviço público municipal;
XIII – Serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;
XIV – Solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração;
XV – Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos; e,
XVI – Usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público.

DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA
Art. 27 - A Ouvidoria contará com a seguinte estrutura mínima:
I - Espaço físico para atendimento presencial que permita discrição e a manutenção do sigilo do conteúdo das manifestações apresentadas, bem como acessibilidade a portadores de deficiência ou mobilidade reduzida;
II - Sistema informatizado com formulário próprio para permitir que o usuário possa registrar manifestações, relatos e petições a que se refere o inciso I do art. 2º desta norma, que disponha, no mínimo, dos seguintes requisitos:
a) Acesso via internet;
b) Geração automática de protocolo;
c) Meios para acompanhamento do andamento da demanda;
d) Controles e registros de acesso; e
e) Meios informatizados que permitam a pseudonimização ou anonimização das demandas recebidas.
III - Número de telefone e caixa de e-mail institucionais e permanentes com destinação única ao serviço de Ouvidoria.
§ 1º- Os dados necessários para assegurar o acesso dos usuários aos meios de comunicação com a Ouvidoria serão publicados no site oficial do [órgão, ente ou entidade], em local de fácil acesso.
§ 2º- A ouvidoria contará com corpo de servidores compatível com o adequado exercício das competências previstas nesta norma.
§ 3º- Permite-se à Ouvidoria a utilização de base de dados e sistema informatizado cedidos por órgãos públicos, por meio de acordo de cooperação, ou pela filiação a rede de ouvidorias que forneça esse serviço, desde que obedecidos critérios técnicos que garantam a segurança e o sigilo dos dados.

DAS ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA
Art. 28 - Compete à Ouvidoria Geral do Município (OGM) exercer, em especial, as seguintes atribuições:
I – Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da legislação de regência;
II – Garantir a todos os usuários caráter de sigilo, discrição e fidelidade quanto ao conteúdo e providências de suas manifestações;
III – Monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou entidade a que esteja vinculada;
IV – Analisar a qualidade das respostas das manifestações recebidas dos setores quanto à cordialidade, à correção textual e à coerência da resposta, retornando-as ao interlocutor de ouvidoria para providenciar a adequação, no caso de descumprimento de qualquer uma destas exigências;
V – Processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário;
VI – Promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades de ouvidoria e de defesa do usuário de serviços públicos;
VII – Manter sistema informatizado de uso obrigatório que permita o recebimento, a análise e a resposta das manifestações enviadas às unidades gestoras;
VIII – Avaliar anualmente a prestação dos serviços públicos municipais;
IX – Difundir a importância da ouvidoria como instrumento de participação e controle social da administração pública; e,
X – Elaborar relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas, dando a devida publicidade.
Art. 29 - Com vistas à realização de seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município deverá:
I – Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e
II – Elaborar, anualmente, Relatório de Ouvidoria, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.
Art. 30 - O Relatório anual de Ouvidoria de que trata o inciso II do art. 29 desta Lei deverá indicar, no mínimo:
I – O número de manifestações recebidas no ano de referência;
II – Os motivos das manifestações;
III – A análise dos pontos recorrentes; e,
IV – As providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.
Parágrafo único. O Relatório de Ouvidoria será:
I – Encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria; e
II – Disponibilizado integralmente na internet, no Portal da Transparência.

Art. 31 - A Ouvidoria Geral do Município (OGM) encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias de forma justificada.
Parágrafo único. Observado o prazo previsto no caput, a OGM poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 10 dias, prorrogável de forma justificada por mais 10 (dez) dias.

DO RECEBIMENTO, DA ANÁLISE E DA RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS
Art. 32 - Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos.
Art. 33 - A manifestação será dirigida à Ouvidoria Geral do Município (OGM) e poderá ser feita preferencialmente por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.
Art. 34 - A OGM assegurará ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação.
§ 1º- A identificação do usuário é informação pessoal protegida com restrição de acesso.
§ 2º- São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a OGM.
Art. 35 -. Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta Lei, sob pena de responsabilidade do agente público.
Art. 36 - Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.
§ 1º- A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:
I – Recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
II – Emissão de comprovante de recebimento da manifestação;
III – Análise e obtenção de informações, quando necessário;
IV – Decisão administrativa final; e,
V – Ciência ao usuário.
§ 2º- Não serão objeto de apreciação por parte da OGM, as questões pendentes de decisão judicial.

DAS DENÚNCIAS
Art. 37 - A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.
§ 1º- No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento ao órgão apuratório competente, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.
§ 2º- Os órgãos apuratórios administrativos internos encaminharão à OGM o resultado final do procedimento de apuração da denúncia, a fim de dar conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.
§ 3º- A OGM deverá informar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município, a ocorrência de denúncia por ato

praticado por agente público ocupante ou não de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 38 - Para a condução das denúncias ou reclamações será verificada a pertinência das informações, para posterior encaminhamento aos órgãos responsáveis, com recomendação, se for o caso, de instauração de procedimentos administrativos.

DAS RESPONSABILIDADE
DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS

Art. 39 - Os órgãos e entidades da administração pública municipal deverão prestar apoio e informações à Ouvidoria Geral do Município, em caráter prioritário e em regime de urgência, desde que formalmente demandados.

Art. 40 - Os órgãos e entidades municipais devem responder às manifestações de ouvidoria obedecendo aos seguintes prazos:

I – 12 (doze) dias corridos para responder à OGM as manifestações, contados do recebimento; e,

II – 2 (dois) dias corridos para devolver à OGM as manifestações, quando verificado não ser de sua área de atuação.

§ 1º- O prazo referido no inciso I deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias corridos, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o usuário.

§ 2º- O termo inicial do prazo referido no inciso I deste artigo começa a contar a partir do dia útil seguinte à data do recebimento do pedido pelo órgão ou entidade detentora da informação.

§ 3º- Se o termo final coincidir com dia de sábado, domingo ou feriado, o término do prazo se prorroga automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 41 - A Ouvidoria Geral do Município fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Ouvidoria Geral do Município OGM;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessor de Políticas Públicas I;

IV - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da Ouvidoria Geral do Município será dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Ouvidor Geral do Municipal;

II – (01) um Chefe de Gabinete;

III – (02) dois Assessor de Políticas Públicas I; e

IV – (02) dois Assessor de Políticas Públicas II.

SUBSEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 42 - Compete à Secretaria Executiva de Segurança Pública

I - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, por intermédio de suas unidades e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, CIRETRAN, Polícia Federal, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;

II - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

III - Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

IV - Representar o Poder Público Municipal junto aos conselhos municipais de segurança e demais órgãos e entidades afins;

V - Controlar, supervisionar, exercer hierarquia e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Civil Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição Federal e legislação pertinente;

VI - Assessorar o Prefeito e demais secretários nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;

VII - Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;

VIII - Contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de competência constitucional, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;

IX - Garantir, por meio da Guarda Civil Municipal, as funções de polícia administrativa no âmbito municipal, prestando proteção e segurança, interna e externamente, aos próprios municipais, seus equipamentos e usuários;

X - Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XI - Exercer as competências de autoridade de trânsito municipal, nas atividades correlatas à segurança, educação e fiscalização de trânsito;

XII - Interagir com as demais secretarias, seguindo as diretrizes legais de Segurança Pública e procurando adaptar à realidade da ordem pública do município;

XIII - Promover a vigilância e o policiamento diurno e noturno dos logradouros públicos;

XIV - Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;

XV - Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e meio ambiente;

XVI - Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do município;

XVII - Promover cursos, oficinas, seminários e encontros inerentes à Secretaria Executiva; e

XVIII - Coordenar outras atividades correlatas e exercer outras atribuições determinadas em lei.

Art. 43 - A Secretaria Executiva de Segurança Pública fica organizada com a seguinte estrutura:

I – Chefia de Gabinete;

II – Gerência de Segurança Patrimonial; e

III - Gerência Municipal de Trânsito.

§ 1º Os órgãos da Secretaria Executiva Municipal de Segurança Pública serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo Municipal;

II – (01) um Chefe de Gabinete;

III – (02) dois Gerentes;

IV - (04) quatro Assessor de Políticas Públicas I; e

V – (04) quatro Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 44 - Compete à Gerência de Segurança Patrimonial subordinada técnica e hierarquicamente ao Secretário Executivo de Segurança Pública:

I - Gerenciar e coordenar, por meio do quadro de chefia, todas as atividades e atribuições da Guarda Patrimonial definidas em legislação própria;

II - Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades de empresas terceirizadas a serviço da Administração, voltadas à vigilância patrimonial dos próprios municipais;

III - Promover a vigilância dos próprios públicos municipais, para o fim de evitar roubos, furtos, vandalismo, danos e outras anormalidades;

IV - Gerenciar e coordenar a vigilância interna, externa e controle de acesso dos próprios municipais;

V - Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades de empresas terceirizadas a serviço da Administração, voltadas à vigilância patrimonial dos próprios municipais;

VI - Atuar, preventiva e permanentemente para a proteção das instalações municipais e garantia de um ambiente seguro para seu funcionamento;

VII - Promover a segurança das repartições públicas e respaldar a integridade física de seus agentes no exercício de suas funções;

VIII - Zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Patrimonial;
IX - Gerenciar o uso de equipamentos e material da Guarda Patrimonial, em especial uniforme e armamento menos letal;
X - Colaborar, nos limites de suas atribuições, com os demais órgãos de segurança pública;
XI - Coordenar o planejamento e o gerenciamento do emprego do efetivo da Guarda Patrimonial e controle dos documentos internos relativos à gestão de pessoal;
XII - Elaborar análises e relatórios estatísticos apontando os números, as variações e a predominância das ocorrências nos próprios públicos municipais;
XIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 45 - Compete à Gerência Municipal de Trânsito, subordinado técnica e hierarquicamente ao Secretário Executivo de Segurança Pública:
Parágrafo único. O Departamento Municipal de Trânsito é composto pelo Núcleo de Fiscalização de Trânsito, com a seguinte competência:
I - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
II - Promover a autuação dos infratores, conforme as normas de trânsito em vigência, que estejam em situação irregular ou que não respeitem as normas;
III - Apoiar a implantação de programas no trânsito, com a meta de reduzir o número de acidentes;
IV - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
V - Promover a autuação dos infratores, conforme as normas de trânsito em vigência, que estejam em situação irregular ou que não respeitem as normas;
VI - Fiscalizar a autuar zonas azuis e irregularidades de estacionamento;
VII - Operacionalizar o processo administrativo de autuação de multas por infração à legislação de trânsito nacional;
VIII - Apreciar, em fase administrativa, recursos interpostos por condutores; e
IX - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 46 - Compete à Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional:

I - Promover intercâmbio com outros órgãos em assuntos relacionados à gestão de políticas públicas e à governamental;

II - Promover a coordenação política, institucional, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, fomentando a articulação das ações governamentais;

III - Formular, coordenar e executar o planejamento estratégico municipal, avaliando o impacto socioeconômico de política e viabilizando novas fontes de recursos para planos de governos federal e estadual;

IV - Municiar e atualizar com dados e informações o Portal da Transparência, com base na Lei de Acesso à Informação, assegurando o pleno acesso ao munícipe; e

V - Assumir, por delegação do Prefeito Municipal, outras atribuições de interesse da Administração Pública.

VI - Auxiliar nos pedidos de compra para formação ou reposição de estoque de materiais de consumo;

VII - Receber, controlar prazos para resposta e arquivar requerimentos de informações, indicações ou outros documentos emanados da Câmara Municipal, mantendo o Prefeito devidamente informado a respeito;

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretário Municipal;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessor de Políticas Públicas I; e

IV - Assessor de Políticas Públicas II;

V - Secretaria Executiva de Articulação Institucional;

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria de Governo serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Municipal;

II – (02) dois Chefes de Gabinete;

III – (05) cinco Assessor de Políticas Públicas I; e

IV – (05) cinco Assessor de Políticas Públicas II;

V - (01) um Secretário Executivo;

SUBSEÇÃO VI

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 48 - Compete à Secretaria Executiva de Articulação Institucional:

I - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração da sociedade na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação.
II - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral.
III - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária.
IV - Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiência dos programas e projetos.
V - Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal, bem como, com a sociedade civil organizada e segmentos religiosos.
VI - Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canais de interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse da cidade.
VII - Fomentar, nos diversos órgãos municipais, a prática da gestão democrática.
VIII - Executar outras atividades correlatas;

Art. 49 - A Secretaria Executiva de Articulação Institucional fica organizada com a seguinte estrutura:
I – Chefia de Gabinete;
II - Assessoria de Políticas Públicas I;
III - Assessor de Políticas Públicas II.
§ 1º Os órgãos da Secretaria Executiva Municipal de Articulação Institucional serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01) um Secretário Executivo Municipal;
II – (01) um Chefe de Gabinete;
III - (01) um Assessor de Políticas Públicas I; e
IV – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

SUBSEÇÃO VII

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 50 - A Procuradoria Geral do Município, órgão jurídico e instituição de caráter permanente, com vinculação direta ao Prefeito Municipal, tem por competência as atividades de consultoria, assessoramento jurídico e representação judicial e extrajudicial do Município, sendo orientada pelos princípios da legalidade, da unidade, da indisponibilidade da tutela do interesse público e da autonomia técnico-jurídica.

Art. 51 - São atribuições da Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo de outras que lhe forem outorgadas por normas constitucionais e legais:

I - Promover a direção, coordenação, superintendência e supervisão técnica geral da atividade consultiva e litigiosa exercida pelos demais advogados atuantes na consultoria jurídica municipal e na representação judicial do município, respeitadas as garantias de independência técnica;

II - Promover, em primeira ordem, a representação judicial e extrajudicialmente o município, no patrocínio de seus interesses, em qualquer foro, juízo e instância ressalvada a delegação temática, por especialidades, e a segregação de funções estruturada pela administração municipal;

III - Promover cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;

IV - Requisitar a órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria;

V - Promover a uniformização do entendimento jurídico-administrativo no âmbito de sua competência, por meio da edição de súmulas ou pareceres normativos;

VI - Auxiliar, sob o ponto de vista estritamente técnico-jurídico, no processo de elaboração legislativa e de atos normativos em geral;

VII - Orientar a Administração acerca da forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito ou de pessoa por esse delegada, opinar acerca dos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração municipal;

VIII - Propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica em prol do interesse público, podendo, inclusive, propor ação civil pública, quando necessário;

IX - Propor a declaração de nulidade, em caso de ilegalidade ou inconstitucionalidade, ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

X - Manifestar-se previamente à celebração quanto às questões jurídicas, por parte das unidades do Poder Executivo, de termos de compromisso de ajustamento de conduta em que haja assunção de obrigações pelo Município;

XI - Dirimir conflitos de atribuição entre órgãos e entidades da Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

XII - Opinar em todos os processos que impliquem alienação e doação de bens do Município;

XIII - Comunicar o Gabinete do Prefeito quanto ao recebimento de intimações e/ou notificações passíveis de eventual responsabilização pessoal do Chefe do Poder Executivo.

XIV - Normatizar e conduzir as sindicâncias, os processos administrativos disciplinares e os procedimentos de apuração de irregularidades.

§ 1º A Procuradoria Geral do Município requisitará aos órgãos municipais que indiquem os servidores que, sem prejuízo de suas atribuições, funcionarão como assistentes técnicos em processos judiciais de interesse do Município.

§ 2º As manifestações da Procuradoria Geral do Município, obedecidas as formalidades legais, têm caráter opinativo, salvo pareceres normativos e súmulas administrativas devidamente endossadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 52 - A Procuradoria Geral do Município fica organizada com a seguinte estrutura

I - Chefia de Gabinete**;**
Divisão de Atendimento
II - Diretoria de Gestão Político Jurídico Processual;
III - Diretoria de Gestão de Atos Legislativos;
IV - Diretoria de Gestão do Executivo Fiscal;
V - Diretoria de Processos Disciplinares e Apuração de Irregularidades.

Art. 53 -Os órgãos da Procuradoria Geral do Município serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Procurador Geral do Município;
II - (04) quatro Diretores de Departamento
III – (01) um Chefe de Gabinete;
IV - (01) um Chefe de Divisão;
V – (04) quatro Assessor de Políticas Públicas I; e
VI – (04) quatro Assessor de Políticas Públicas II;

Art. 54 - A Procuradoria Geral do Município tem por chefe o Procurador Geral do Município, nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 55 - Compete à Diretoria de Gestão Jurídico Processual

I - Prestar assistência administrativa ao Procurador Geral do Município

II - Encaminhar ao Procurador Geral assuntos, processos e correspondências cujas soluções dependam de sua apreciação

III - Preparar o expediente a ser despachado pelo Procurador Geral;

IV - Coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Procurador Geral;

V - Planejar a execução de atividades de comunicação social, interna e externa da Procuradoria Geral do Município;

VI - Planejar, organizar e controlar as atividades inerentes ao serviço de processamento de dados;

VII - Operacionalizar os serviços de informática, conforme as necessidades dos diversos setores da Procuradoria Geral do Município;

Art. 56 - Compete à Diretoria de Gestão de Atos Legislativos

I - Examinar e analisar o conteúdo e a técnica legislativa de anteprojetos de lei, mensagens e demais documentos relativos ao processo legislativo que serão submetidos à apreciação da Câmara de Vereadores;
II - Elaborar relatório de informações, para subsidiar o Procurador Geral do Município no processo, as razões de veto do Prefeito Municipal, quando da sanção de leis;
III - Submeter ao Procurador Geral do Município as respostas do Poder Executivo a pedidos de informações, requerimentos, moções e indicações oriundas do Poder Legislativo;
IV - Elaborar para submeter ao Procurador Geral do Município o conteúdo, à produção formal e à técnica de atos legislativos oriundos do Poder Executivo;

V - Desenvolver outras atividades pertinentes à área legislativa ou a outros assuntos que lhe forem conferidos;
VI - A execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Procurador Geral do Município;
VII - A assistência ao Procurador Geral do Município naquilo que diz respeito às relações institucionais entre o Poder Executivo e Legislativo Municipal;

Art. 57 - Compete à Diretoria de Gestão do Executivo Fiscal

I - Executar os serviços de digitação de petições, arrazoados, pareceres e outros documentos que lhes sejam solicitados pelo Procurador-Geral;
II - Sob designação do Procurador-Geral do Município realizar vista e fazer carga de processo judicial e administrativo que tenha como parte o Município;
III - Preparar e expedir correspondência, tais como ofícios, convites, cartas, editais e memorandos requeridos pelo Procurador-Geral;
IV - Elaborar consultas e estudos que sirvam de subsídios para Procurador-Geral**;**
V - Acompanhar a tramitação dos processos judiciais e administrativos onde o Município figure como litigante ou parte interessada;
VI - Minutar e analisar escrituras, convênios e contratos, submetidos ao crivo da Procuradoria Geral do Município;
VII - Auxiliar o Procurador-Geral do Município nos assuntos de suas competências.

Art. 58 - Compete à Diretoria de Processos Disciplinares e Apuração de Irregularidades.
I - A Diretoria de Processos Disciplinares e Apuração de Irregularidades é hierarquicamente subordinada ao Procurador Geral do Município e tem competência de promover e coordenar o trabalho das comissões processantes, executando as atividades administrativas de forma a garantir o andamento dos processos administrativos dentro dos ditames e prazos legais.

Art. 59 - Os órgãos de execução deverão cooperar entre si, atuando de forma integrada, a fim de uniformizar os entendimentos e procedimentos adotados pela Procuradoria Geral do Município, competindo ao Procurador Geral do Município a coordenação dos trabalhos.
Art. 60 - Os honorários sucumbenciais devidos contra a parte contrária, nos termos do art. 23 da Lei 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil), quando fixado por juiz ou tribunal, são devidos a procuradores e advogados em atuação no processo respectivo em prol do Município.
Art. 61 - Além das proibições decorrentes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pesqueira, ao Procurador do Município é vedado patrocinar processo judicial ou administrativo contra interesse do Município de Pesqueira, salvo quando pleiteia direito próprio ou de interesse da carreira.
Art. 62 - O exercício das atribuições inerentes à Procuradoria Municipal, incluídas as de assessoramento e consultoria jurídica, bem como a representação judicial e extrajudicial, será promovido em conformidade com a opção administrativa e disciplinamento legislativo superveniente, observada a facultatividade prevista no §1º do art. 81-A da Constituição do Estado de Pernambuco.

SUBSEÇÃO VIII
DA ESTRUTURA DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 63 - A Controladoria de Controle interno fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete do Controle Interno;

II - Departamento do Controle Interno;

III - Departamento da Transparência;

IV - Departamento de Auditoria.

§ 1º Os órgãos da Controladoria de Controle Interno serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Controlador Geral de Controle Interno;

II – (01**)** um Chefe de Gabinete;

III – (03) três Diretores de Departamento;

IV – (03) três Assessor de Políticas Públicas I; e
V – (03) três Assessores de Políticas Públicas II;

Art. 64 - Compete à Departamento de Controle Interno, órgão de direção superior subordinado ao Controlador-Geral
I - Assessorar e assistir, direta e imediatamente o Controlador-Geral no desempenho de suas funções e atividades que lhe sejam delegadas;
II - Realizar correições e inspeções funcionais;
III - Regular (fiscalizar e propor medidas) os gastos públicos no que tange à legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
IV - Zelar pelo cumprimento das normas e decisões emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, bem como pelo respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas legais orçamentárias e financeiras;
V - Fortalecer mecanismos de controle interno por meio de mapeamento e disseminação de boas práticas de gestão;
VI - Promover a integridade no processo de compras públicas, a partir do desenvolvimento de metodologias e análises de aprimoramento de sistemas e processos;
VII - Organizar processos formativos e orientar os agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional e da legislação relacionada;
VIII - Manifestar por meio de relatórios, auditorias, correições, inspeções, pareceres, comunicados e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades;
IX - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
X - Acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;
XI - Zelar pela qualidade e pela autonomia do Sistema de Controle Interno;
XII - Exercer outras atribuições previstas em lei.
Art. 65- Compete à Departamento de Transparência, órgão de direção superior subordinado ao Controlador-Geral, compete:
I - Contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
II - Facilitar o acesso e a visualização dos dados disponibilizados na Carta de Serviços ao Usuário e no Portal Transparência;
III - Promover a divulgação ativa de informações de interesse social da Administração Pública Municipal;
IV - Apoiar a publicação de dados pelos órgãos, entidades e organizações parceiras da Administração Pública Municipal;
V - Promover a articulação com a sociedade civil, no que tange à transparência e controle social, que atua no território do Município, constituindo canal permanente de diálogo e interação;
VI - Identificar demandas com atores que promovem controle social no Município pela abertura de dados e por acesso à informação pública;
VII - Elaborar diretrizes para o aprimoramento da transparência em processos e espaços de participação social da Administração Pública Municipal;
VIII - Realizar projetos e ações de capacitação e formação de agentes públicos e da sociedade civil em assuntos relacionados à boa governança dos recursos públicos e ao controle social;
IX - Estimular a criação de ferramentas e de novas possibilidades para o exercício da cidadania e do controle social da Administração Pública Municipal;
X - Propor a criação de mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observação obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e

pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), entidades incumbidas da Administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;
XI - Receber, avaliar e propor sugestões para efetiva divulgação de informações no Portal Transparência e na Carta de Serviços ao Usuário;
XII - Produzir materiais de orientação e promoção da ética no serviço público municipal;
XIII - Difundir a importância da Ouvidoria e do e-SIC como instrumentos de participação e controle social da Administração Pública Municipal;
XIV - Zelar pela atualização periódica da Carta de Serviços ao Usuário e de sua permanente divulgação no site da Prefeitura Municipal de Pesqueira;
XV - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 66 - Compete ao Departamento de Auditoria:
I – Executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta do Município;
II – Supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades da Administração Direta do Município;
III – Supervisionar e executar a fiscalização de atos e procedimentos relacionados com o processamento da despesa municipal;
IV - Conciliar, regularmente, os dados de seus registros com os lançamentos contábeis dos balancetes mensais e balanço patrimonial de encerramento do exercício;
V – Supervisionar as conferências de requisições de materiais e serviços;
VI – Coordenar, supervisionar e acompanhar a conferência das despesas de viagem em consonância com Lei, observando os princípios da economicidade;
VII – Realizar e coordenar periodicamente auditoria nos diversos setores do Município conforme cronograma ou a pedido do Senhor Prefeito;
VIII - Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;
IX – Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
X – Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;
XI - Supervisionar e planejar as atividades operacionais do órgão através de inspeções, verificações e conferências documentais;
XII - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
XIII - Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como o dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
XIV - Estudar, elaborar e sugerir a implantação de normas administrativas que possam favorecer o controle no âmbito da estrutura organizacional da Administração Municipal e entes;
XV – Supervisionar e executar a fiscalização de atos de procedimento relacionados com o processamento da despesa Municipal;
XVI – Supervisionar as vistorias e inspeções externas, garantindo a boa aplicação dos recursos públicos;
XVII – Acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas de Pernambuco;
XVIII – Atender as solicitações e requerimentos dos inspetores e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, quando de suas atuações junto a Administração Municipal;
XIX – Supervisionar os trabalhos de análise dos atos administrativos, exercendo controle sobre compras, pagamentos, contratos, convênios e prestações de contas;
XX – Dar suporte técnico aos diversos setores do Município no sentido de orientar à legalidade dos atos praticados;
XXI – Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
XXII – Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
XXIII - Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;
XXIV - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

SEÇÃO III

SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 67 - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - Elaborar normas e definir diretrizes para a realização de compras e contratações, propondo as modalidades e formas legais e administrativas que melhor atendam ao interesse da administração pública;

II - Elaborar editais de contratação de projetos, obras, serviços e compra de material permanente e de consumo para as Secretarias;

III - Processar licitações;

IV - Elaborar minutas de contratos referentes à execução de projetos, obras e fornecimentos de materiais e serviços;

V - Gerenciar os trabalhos das comissões de licitações, pregoeiros e equipes de apoio da Secretaria Municipal de Administração;

VI - Garantir o abastecimento das unidades da Prefeitura;

VII - Administrar e controlar bens patrimoniais;

VIII - Atender às solicitações da Câmara Municipal, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas da União, relativamente à sua área de atuação; e

IX - Elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio.

X - Planejar, promover e implantar políticas de recursos humanos com o objetivo de alicerçar as atividades de seleção através de concursos, processos seletivos, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciamento, administração e de movimentação de pessoal dos órgãos da Administração Direta;

XI - Planejar, controlar e ordenar despesas referentes ao custeio de pessoal, garantindo a observância das normas legais vigentes e planos de governo;

XII - Expedir correspondências e atos oficiais da Secretaria Municipal de Administração Municipal relacionados a atos de pessoal;

XIII - Proceder às anotações na ficha funcional do servidor, após a aplicação da penalidade pela autoridade competente, garantido o direito de ampla defesa do servidor;

XIV - Promover políticas de treinamento, aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público, saúde e bem-estar dos servidores municipais;

XV - Promover o desenvolvimento e gestão do plano de cargos e carreira dos servidores públicos da Administração Municipal;

XVI - Promover e implantar políticas de engenharia, segurança e medicina ocupacional dos servidores municipais;

XVII - Desenvolver atividades correlatas.

Art. 68 - A Secretaria Municipal de Administração fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete; e

II - Gerência de Suprimentos e Serviços;

Divisão de Contratos,
Divisão de Licitações;
Divisão de Compras;
Divisão de Materiais e Suprimentos; e
Divisão de Patrimônio.

III - Gerência de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Divisão de Expediente Administrativo;
Divisão de Recrutamento e Seleção;
Divisão de Cadastro e Documentação;
Divisão de Treinamento e Capacitação;
Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal;
Divisão de Processamento de Folha;
Divisão de Cargos e Salários; e
Divisão de Concessão e Controle de Férias.

IV - Departamento de Medicina Ocupacional Engenharia e Segurança do Trabalho;

Divisão de Medicina Ocupacional e Perícias; e
Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho.

Parágrafo único. **Os órgãos da Secretaria Municipal de Administração serão dirigidos e assessorados conforme segue**:

I – (01) um Secretário Municipal;

II – (01) um Chefe de Gabinete;

III - (02) dois Gerentes;

III – (01) um Diretor de Departamento;

IV – (15) quinze Chefes de Divisão;

V – (05**)** cinco Assessores de Políticas Públicas I;

VI – (05) cinco Assessores de Políticas Públicas II.

§ 1º- Compete ao Gerência de Suprimentos e Serviços:

I - Exercer as atividades de coordenação das respectivas Divisões que compõem a Gerência de Suprimentos e Serviços;

II - Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos inerentes às divisões vinculadas a Gerência;

III - Supervisionar e avaliar a execução das operações de licitações compras e contratos;

IV - Propor critérios e normas e rotinas administrativas para funcionamento do Gerenciamento;

V - Coordenar as atividades inerentes a Gerência;

VI - Auxiliar os atos e procedimentos administrativos para a formalização dos editais, compras e contratos de gestão e dos atos administrativos dele decorrentes;

VII - Acompanhar os procedimentos de gestão de pessoal dentro da área de sua competência;

VIII - Elaborar, analisar e emitir pareceres, análises técnicas e despachos, e

IX - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Contratos:

I - Disciplinar, no âmbito da Prefeitura, as ações referentes à celebração e ao gerenciamento dos Contratos e outros Ajustes;

II - Acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos da Prefeitura, informando a Secretaria interessada para fins de prorrogação e/ou realização de nova licitação;

III - Numerar o termo, tanto para alteração de contratos, quanto para outros ajustes;

IV - Elaborar contratos;

V - Verificar, para formalização do contrato, a conformidade da minuta com o resultado da Licitação e elaborar o Contrato;

VI - Notificar, no caso de formalização de Contrato, o representante legal da empresa contratada para firmar contrato;

VII - Analisar a documentação do contratado;

VIII - Publicar, juntar a publicação ao contrato ou convênio e outros ajustes e enviar para a Secretaria Interessada;

IX - Elaborar o termo de aditamento, no caso de alteração de contrato, e, notificar o representante legal da empresa para firmar o Termo;

X - Elaborar e publicar o extrato do aditamento;

XI - Propor, para decisão da autoridade competente, a aplicação de penalidades a fornecedores e contratados pelo descumprimento de condições de entrega de materiais, especialmente quanto ao atendimento de condições previstas nos instrumentos convocatório da licitação ou no termo de contratação;

XII - Auxiliar os gestores contratuais no momento da aplicação das sanções previstas nos editais e contratos;

XIII - Atender as demandas dos órgão de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Contratos; e

XIV - Desempenhar outras atribuições correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Licitações:

I - Gerenciar os trabalhos das comissões de licitações, pregoeiros e equipes de apoio da administração;

II - Processar licitações;

III - Elaborar minutas dos editais;

IV - Acompanhamento e gerenciamento dos processos das modalidades licitatórias;

V - Providenciar as publicações dos atos oficiais dos avisos de licitação, despachos do pregoeiro, do diretor do departamento e secretário de administração;

VI - Controlar e organizar os documentos de licitações;

VII - Manter registro atualizado do cadastro de fornecedores;

VIII - Identificar e indicar categorias e fornecedores para as Comissões de Licitações;

IX - Atender às demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Licitações; e

X - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Compras:

I - Elaborar normas e definir diretrizes para a realização de compras e contratações pública;

II - Coordenar, supervisionar e executar as atividades de classificação e pesquisa de preços;

III - Identificar e classificar todos os itens de materiais e serviços utilizados e os não catalogados, procedendo à classificação, especificação e implantação no catálogo de materiais e serviços;

IV - Atribuir números de codificação aos itens de materiais e serviços para inclusão no catálogo e disponibilizar aos usuários do sistema de suprimento de bens e serviços as especificações completas para padronização dos pedidos de compra e emissão de requisições;

V - Confeccionar o catálogo de materiais e serviços contendo os elementos de identificação e codificação dos itens de consumo indispensáveis às atividades de compra;

VI - Identificar parâmetros, critérios e condições dos itens de materiais e serviços que melhor atendam aos interesses da administração pública e os que sejam passíveis de padronização;

VII - Assessorar e orientar os órgãos e entidades municipais sobre a adoção de providências para a perfeita adequação dos bens e serviços que utilizam e que, eventualmente, estejam em desacordo com as especificações requeridas;

VIII - Promover pesquisas de mercado, fornecendo informações sobre a qualidade, eficiência, padronização e preços praticados dos diversos tipos de material e promover seu balizamento para orientar as compras da Administração Municipal;

IX - Elaborar pesquisa de mercado para fundamentar as reservas orçamentárias, bem como para conciliação e conferência dos preços das propostas apresentadas pelos licitantes com os preços vigentes de mercado e constantes do Banco de Preços e/ou praticados por outros órgão públicos, ressalvada a hipótese da existência de tabelamento oficial para o objeto licitado;

X - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de compras; e

XI - Executar outras atividades correlatas.

§ 5º- Compete à Divisão de Materiais e Suprimentos:

I - Receber, armazenar e distribuir os diversos materiais e insumos adquiridos;

II - Garantir o abastecimento das unidades da Prefeitura;

III - Gerir os bens comuns, de acordo com os padrões de qualidade definidos; controlar processos de entrada, estocagem, uso, controle, manutenção e saída de mercadorias e de ativos imobilizados;

IV - Requisitar o pronunciamento de técnicos para se subsidiar de informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência e operacionalidade de material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados no ato convocatório e no de contratação;

V - Inspecionar os locais de guarda de materiais para verificação das condições de armazenagem, validade e quantidade dos itens em estoque e avaliação da demanda para fins de identificação e definição de pontos de ressuprimento e lotes econômico e emergencial;

VI - Emitir relatórios de controle de estoque e movimentação de insumos;

VII - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Materiais e Suprimentos; e

VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 6º- Compete à Divisão de Patrimônio:

I - Estabelecer normas para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis do Município;

II - Providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais do Município;

III - Coordenar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao Patrimônio da Prefeitura;

IV - Controlar a manutenção de informações atualizadas acerca dos bens públicos permanentes;

V - Manter atualizadas as informações sobre as aquisições;

VI - Atribuir à Secretaria responsável a carga patrimonial bem como os registros de baixa patrimonial quando solicitados;

VII - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Patrimônio; e

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 69 - O Gerência de administração e desenvolvimento de recursos humanos é composto por:

I - Divisão de Expediente Administrativo;

II - Divisão de Recrutamento e Seleção;

III - Divisão de Cadastro e Documentação;

IV - Divisão de Treinamento e Capacitação;

V - Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal;

VI - Divisão de Processamento de Folha;

VII - Divisão de Cargos e Salários; e

VIII - Divisão de Concessão e Controle de Férias.

Art. 70 - Compete a Gerência de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos:

I - Garantir o planejamento, execução, controle, administração e desenvolvimento das atividades do sistema de recursos humanos, a fim de que se atenda aos objetivos de serviço público municipal;

II - Gerir e coordenar, como órgão sistêmico, o processo de administração dos recursos humanos da Administração Direta do Governo Municipal;

III - Atuar na coordenação e monitoramento do expediente de pessoal na forma dos estatutos vigentes;

IV - Supervisionar os sistemas de controle de admissão, dispensa, lotação, frequência, férias, concessão de direitos e de promoção dos benefícios previdenciários;

V - Coordenar e acompanhar as ações de gestão da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal, bem como as atividades relacionadas ao pagamento de vencimentos, vantagens e benefícios;

VI - Estabelecer critérios e avaliar as necessidades de provimento de recursos humanos na Administração Direta do Governo Municipal, fixando a lotação das unidades conforme padrões racionais que possibilitem a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 71 - Compete à Divisão de Expediente Administrativo:

I - Receber, registrar e expedir documentações relacionadas às divisões de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

II - Manter permanente registro e arquivo de documentos e informações que permitam a precisa instrução de processos administrativos, bem como requisições provenientes dos demais setores da Administração Municipal no que se refere a recursos humanos;

III - Assistir direta e administrativamente as rotinas executadas pela Chefia de Gabinete e Secretário Municipal de Recursos Humanos;

IV - Subsidiar o expediente administrativo das demais divisões de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 72 - Compete à Divisão de Recrutamento e Seleção:

I - Administrar e coordenar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal da administração direta;

II - Executar as solicitações de abertura de concursos, processos seletivos e de provimento de pessoal;

III - Executar e acompanhar os processos necessários aos provimentos de cargos ou preenchimento de funções do quadro de pessoal das secretarias, em caráter temporário ou emergencial;

IV - Estabelecer a interface com as secretarias requisitantes de vagas a serem providas ou preenchidas;

V - Convocar candidatos habilitados em processos seletivos;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 73 - Compete à Divisão de Cadastro e Documentação:

I - Gerenciar os documentos de registro dos servidores municipais;

II - Operacionalizar a manutenção de informações cadastrais, proceder as anotações devidas nas fichas funcionais dos servidores municipais;

III - Alimentar os bancos de dados e arquivos da Secretaria, na área de sua competência;

IV - Proceder a guarda, atualização e utilização de toda documentação relativa ao assentamento individual dos servidores, bem como a expedição de documentos a ele relacionadas;

V - Proceder a lavratura dos atos referentes a admissão, movimentação e alterações funcionais;

VI - Subsidiar as demais áreas técnicas da Secretaria de Recursos Humanos quanto ao fornecimento de dados e informações pertinentes ao cumprimento de suas atividades; e

VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 74 - Compete à Divisão de Treinamento e Capacitação:

I - Propor e promover programas, ações, treinamento e desenvolvimento com vistas ao aperfeiçoamento, capacitação e qualificação dos recursos humanos, nos níveis gerencial, técnico, operacional e pessoal, observadas as prioridades e necessidades estabelecidas pela administração;

II - Realizar levantamentos de necessidades de treinamento, bem como diagnósticos sobre as necessidades de capacitações;

III - Receber e analisar as demandas de capacitação oriundas das secretarias;

IV - Operacionalizar, em conjunto com os demais órgãos programas de integração de novos servidores;

V - Executar ações que colaborem para o bem estar e qualidade de vida do servidor.

VI - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

Art. 75 - Compete à Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal:

I - Atuar na supervisão e monitoramento do expediente de pessoal, através da marcação de ponto, em concordância às legislações vigentes;

II - Monitorar e acompanhar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;

III - Realizar conferências, lançamentos e importação de dados em sistema de folha de pagamento referente a frequência dos servidores municipais, realizando os cálculos e conferências necessárias para o correto processamento da folha de pagamento de salários dos servidores;

IV - Supervisionar os sistemas de controle de lotação, frequência, rescisão, férias, concessão de direitos e licenças;

V - Emitir relatório de faltas, afastamentos e fichas financeiras conforme demanda;

VI - Coordenar e promover a liberação de benefícios, inclusive previdenciários;

VII - Instruir e emitir pareceres técnicos em protocolos referentes a reduções de cargas horárias, licenças sem vencimentos, abonos de faltas e demais assuntos relacionados à folha de pagamento dos servidores;

VIII - Elaborar impacto orçamentário/estudos de valores referentes quando solicitados pelo Chefe do Executivo;

IX - Efetuar levantamento e elaborar relatórios de informações, dados e legislação pertinentes a folha de pagamentos;

X - Elaborar enviar e receber documentos relacionados a área de controle de frequência;

Art. 76 - Compete à Divisão de Processamento de Folha:

I - Elaborar cronograma da folha de pagamento;

II - Controle de registro de ponto por meio dos relógios-ponto das unidades (cadastro de digital, coleta de dados, configurações etc);

III - Processar dados para compor a folha de pagamentos do funcionalismo municipal, assim como e respectivos recolhimentos legais (envio de remessa bancária de folha de pagamento para bancos; Geração de integração contábil de folha de pagamento);

IV - Elaboração e geração de Guias de Recolhimento de Encargos Sociais;

V - Tratamento dos dados de consignados em folha de pagamento

VI - Validação mensal da folha de pagamento com o SISOBI - Sistema de Óbitos

VII - Elaboração e envio de arquivos e demais obrigações junto aos sistemas de fiscalização, órgãos de controle de demais órgãos municipais, estaduais e federais;

VIII - Prestar esclarecimentos, responder aos questionamentos e assessorar o Tribunal de Contas do Estado quanto aos recursos aplicados;

IX - Desenvolver medidas de controle e fiscalização quanto aos gastos com pessoal;

X - Promover a análise, inclusão e a exclusão de dependentes para concessão de benefícios

Art. 77 -Compete à Divisão de Cargos e Salários:

I - Promover estudos para a proposição de planos, projetos, provimento de recursos humanos na Administração Direta do Governo Municipal;

II - Organizar e coordenar a execução de avaliação de desempenho, incluindo-se a avaliação para estágio probatório;

III - Propor a homologação do estágio probatório dos servidores da administração direta;

IV - Analisar e manifestar-se sobre processos de servidores em estágio probatório, inclusive quando nomeados em cargos de provimento em comissão ou designados para funções de confiança;

V - Promover estudos para aplicação de progressões de carreira;

VI - Manter atualizado o quadro de cargos do município, bem como a tabela de salários;

VII - Executar atividades correlatas.

Art. 78 - Compete à Divisão de Controle e Concessão de Férias:

I - Conceder férias individuais ou coletivas aos funcionários públicos municipais e em caso de fracionamento, controlar seu saldo;

II - Controlar os períodos aquisitivos de concessão de férias dos servidores;

III - Acompanhar o período de vencimento de férias para não ocorrer a cumulação de dois períodos vencidos;

IV - Emitir, distribuir e controlar os avisos de férias emitidos;

V - Lançar em sistema o período de fruição de férias e seu respectivo pagamento; e,

VI - Executar funções correlatas;

Art. 79 - Compete ao Departamento de Medicina Ocupacional Engenharia e Segurança do Trabalho:

I - Promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador;

II - Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal;

III - Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;

IV - Aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança e de Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes.

Art. 80 - Compete à Divisão de Medicina Ocupacional e Perícias:
I - Realizar atividades operacionais de supervisão e avaliar as atividades de Medicina Ocupacional;

II - Disponibilizar informações aos servidores municipais sobre questões de saúde ocupacional, atos periciais e programas de readaptação;

III - Promover a inserção e manutenção dos dados relativos aos exames ocupacionais e aqueles referentes ao absenteísmo e às doenças dos servidores.

IV - Desenvolver ações complementares de avaliações médicas nos servidores, identificando os riscos profissionais nos ambientes de trabalho;

V - Emitir laudos atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação vigente;

VI - Promover a realização de perícias de acidente de trabalho e saúde;

VII - Realizar exames periódicos;

VIII - Executar atividades correlatas à área.

Art. 81 - Compete à Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho:

I - Promover o assessoramento das atividades de Segurança do Trabalho na realização de estudos das condições de saúde, segurança e periculosidade dos locais de trabalho;

II - Atuar na definição de função perigosa ou insalubre e nas especificações dos graus de intensidade segundo função, atribuições e locais de trabalho;

III - Vistoriar e inspecionar construções e reformas nos ambientes de trabalho;

IV - Promover a manutenção dos dados referentes ao acidente de trabalho e às doenças ocupacionais;

V - Atuar na elaboração do PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;

VI - Estabelecer normas de segurança para os ambientes de trabalho, fiscalizando a sua aplicação;

VII - Executar atividades correlatas à área.

SUBSEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

Art. 82 - Compete à Secretaria da Fazenda Pública Municipal:

I - Planejar e orientar a política econômica, financeira e fiscal do Governo Municipal;

II - Planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;

III - Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

IV - Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos orçamentos anuais;

V - Executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

VI - Manter contatos nas esferas municipais, estaduais e federais em assuntos relacionados à sua área de atuação;

VII - Controlar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária;

VIII - Efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;

IX - Programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;

X - Executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração Direta;

XI - Atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas; e

XII - Executar outras atividades correlatas.

XIII - Planejar e coordenar as atividades de arrecadação e dos serviços relacionados com o recebimento das receitas tributárias;

XIV - Acompanhar a sua realização pelo controle e pela cobrança dos débitos fiscais;

XV - Desenvolver atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos imobiliários e mobiliários e demais receitas municipais;

XVI - Participar de estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;

XVII- Organizar e manter atualizado o lançamento e o cadastro fiscal mobiliário e imobiliário;

XVIII - Expedir instruções ou ordens de serviços visando ao aprimoramento dos serviços de arrecadação, lançamento e cadastro;

XIX - Propor normas, disciplinar procedimentos, executar, orientar e supervisionar os serviços de concessão de parcelamento de débitos fiscais inscritos e não inscritos;

XX - Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos em matéria pertinente à área tributária e receita municipal;

XXI - Efetuar diligências para localização de devedores da fazenda municipal, visando à cobrança de débito na fase administrativa;

XXII - Realizar atos que visem a prevenir a evasão fiscal;

XXIII - Acompanhar a execução dos acordos administrativos de débitos fiscais municipais;

XXIV - Aplicar penalidades pelo descumprimento de normas legais ou administrativas;

XXV- Analisar os pedidos de isenção, remissão e restituição de indébito; e

XXVI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 83 - A Secretaria da Fazenda Pública Municipal fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete;

II - Tesouraria;

III - Departamento de Finanças;

Divisão de Contabilidade; e
Divisão de Tesouraria;

IV - Departamento de Orçamento;

Divisão de Execução Orçamentária de Empenho;

V - Departamento de Auditoria Fiscal; e

Divisão de Auditoria Fiscal;
Divisão de Cadastro Imobiliário e Lançamento;
Divisão de Cadastro Mobiliário e Lançamento;
Divisão de Fiscalização Direta; e
Divisão de Análise de Controle de Processos;

VI - Departamento de Dívida Ativa;

Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa;

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria da Fazenda Pública Municipal serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Municipal;

II – (01) um Tesoureiro,

III- (01) um Chefe de Gabinete;

IV - (04) quatro Diretores de Departamento;

V – (09) nove Chefes de Divisão;

VI – (03) três Assessores de Políticas Públicas I; e

VII - (03) três Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 84 - O Departamento de Finanças é composto por:

I - Divisão de Contabilidade; e

II - Divisão de Tesouraria.

§ 1º- Compete ao Departamento de Finanças:

I - Executar todos os controles contábeis das Administrações Direta e Indireta;

II - Orientar a elaboração da proposta orçamentária, em coordenação com demais unidades administrativas e orçamentárias da municipalidade;

III - estabelecer, na fase prévia, a classificação e enquadramento da despesa pública;

IV - estudar, propor e sugerir as medidas necessárias à racionalidade das suas atividades e assim também pertinentes à exata administração orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente;

V - Operacionalizar os serviços de execução orçamentária, tais como empenho e controle de verbas orçamentárias e controle de credores por empenho;

VI - Manter o controle técnico contábil de bens e valores públicos da receita e despesa e das obrigações financeiras da municipalidade, bem como controlar as aquisições, movimentações e baixas dos bens patrimoniais mobiliários da Municipalidade; e

VII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Contabilidade:

I - Executar atividades relacionadas à tomada e prestação de contas;

II - Acompanhar e orientar as operações de contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária;

III - Orientar e executar as atividades de acompanhamento das conformidades referentes aos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - Executar a gestão do patrimônio imobiliário público, providenciando o cadastro e o registro dos bens imóveis e valores patrimoniais para fins de controle e contabilização;

V - Orientar e acompanhar o cumprimento das normas de encerramento do exercício financeiro determinadas pelo Órgão Central de Contabilidade da União;

VI - Analisar balanços, balancetes, contas e demonstrativos contábeis e propor medidas de saneamento de situações anormais ou passíveis de aperfeiçoamento;

VII - Elaborar o relatório resumido de execução orçamentária e elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e acompanhar os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para as despesas de pessoal;

VIII - Elaborar a minuta de prestação de contas anual conforme legislação vigente;

IX - Agendar e elaborar a apresentação e audiência pública do cumprimento das metas fiscais

X - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Tesouraria:

I - Efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;

II - Programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;

III - Gerenciar as disponibilidades financeiras;

IV - Preparar e manter atualizado o fluxo de caixa; e

V - Executar outras atividades correlatas.

Art. 85 - O Departamento de Orçamento é composto por:

I - Divisão de Execução Orçamentária de Empenho.

§ 1º- Compete ao Departamento de Orçamento:

I - Analisar, junto às demais Chefias de Divisão, a viabilidade econômico-financeira das propostas orçamentárias com vistas a definir o orçamento geral da Prefeitura e um cronograma geral de investimento e custeio;

II - Elaborar a minuta de Lei Orçamentária Anual - LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Plano Plurianual - PPA; e

III - Acompanhar o desempenho orçamentário e financeiro dos programas e projetos;

§ 2º- Compete à Divisão de Execução de Empenho:

I - Proceder à análise prévia das solicitações de despesa e posterior empenho, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis;

II - Controlar a execução do orçamento de conformidade com os limites de utilização estabelecidos;

III - Efetuar relatórios de acompanhamento orçamentário;

IV - Prestar atendimento aos órgãos municipais quanto à execução de seus respectivos orçamentos;

V - Efetuar demonstrativos exigidos pela legislação constitucional e infraconstitucional; e

VI - Executar outras atribuições afins.

Art. 86 - O Departamento de Auditoria Fiscal é composto por:

I - Divisão de Cadastro Imobiliário e Lançamento;

II - Divisão de Cadastro Mobiliário e Lançamento;

III - Divisão de Fiscalização Direta; e

IV - Divisão de Análise de Controle de Processo.

§ 1º- Compete ao Departamento de Auditoria Fiscal:

I - Planejar e executar as atividades relativas à fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários;

II - Exercer a fiscalização tributária com objetivo de salvaguardar os interesses do Governo Municipal e acompanhar o seu andamento;

III - Propor alterações de normas legais;

IV - Exercer a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;

V - Exercer a fiscalização prévia para concessão de inscrição municipal e alvará, procedendo ao imediato lançamento do tributo, quando o caso;

VI - Planejar e executar a ação de embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

VII - Analisar demais processos administrativos fiscais;

VIII - Exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético ou outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação;

IX - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal;

X - Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

XI - Relatar crimes de sonegação fiscal ou contra a ordem tributária;

XII- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
XIII - Avaliar e buscar melhorias na área de tecnologia para apoiar o trabalho da fiscalização, aumentando a produtividade e, consequentemente, a arrecadação;
XIV - Apoiar, no âmbito administrativo e tributário, o Secretário de Finanças e a Diretoria de Tributos; e

XV - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Cadastro Imobiliário e Lançamento:

I – Tratando-se do IPTU:
a) Coordenar e executar a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, mantendo atualizado o cadastro;
b) Coordenar equipes de recadastramento imobiliário;
c) Atender aos contribuintes nos assuntos relativos ao cadastro imobiliário;
d) Coordenar e emitir as certidões cadastrais;
e) Implantar, em casos específicos não executados pela Primeira Instância Administrativa, os cadastros de isenção e imunidade;
f) Manter e organizar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria Municipal de Infraestrutura;
g) Definir os procedimentos de qualidade necessários à boa alimentação de dados cadastrais;
h) Monitorar a qualidade dos dados cadastrais e implementação de medidas corretivas;
i) Indicar ao Departamento de Auditoria Tributária a execução das ações fiscais de sua área de competência;
j) Comunicar ao Departamento de Auditoria Tributária a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
k) Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
l) Homologar as alterações cadastrais que influenciam lançamentos tributários;
m) Manter e atualizar as plantas de referências cadastrais setoriais e de quadras;
n) Exercer outras atribuições correlatas.
II – Tratando-se do ITBI:
a) Efetuar o registro das transferências de propriedades imobiliárias;

b) Indicar ao Departamento de Auditoria Tributária a execução das ações fiscais de sua área de competência;
c) Prorrogar prazo do procedimento para exame da situação fiscal do sujeito passivo;
d)Designar servidor para funções ou projetos específicos correlatos às competências da respectiva Coordenação;
e) Comunicar ao Departamento de Auditoria Tributária a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
f) Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
g) Auxiliar na execução das avaliações dos imóveis pelos Fiscais Arrecadadores para efeito de tributação do ITBI e IPTU;
h) Auxiliar a busca de elementos, no desenvolvimento de estudos técnicos, para atualização da planta genérica de valores;
i) Colaborar com o controle e atualização do cadastro imobiliário.

§ 3º- Compete à Divisão de Cadastro Mobiliário e Lançamento:

I - Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro mobiliário fiscal;

III - Executar as atividades de lançamento dos tributos referentes aos contribuintes inscritos no cadastro mobiliário fiscal;

IV - Divulgar, pelos meios próprios, os nomes dos contribuintes não localizados em seus endereços, para entrega dos avisos;

V - Encaminhar relação contendo nomes, endereços, tributos, importâncias dos débitos fiscais para inscrição em Dívida Ativa;

VI - Examinar os pedidos de inscrições, transferências e encerramentos de contribuintes de acordo com as disposições legais em vigor;

VII - Encaminhar as inscrições, transferências e alterações de contribuintes, à unidade competente, para decisão quanto à viabilidade de funcionamento;

VIII - Expedir alvará de funcionamento;

IX - Promover a manutenção do sistema de controle e registro das atividades e serviços a seu cargo, de forma a evidenciar o estudo estatístico e financeiro, demonstrando o resultado final;

X - Informar e instruir os processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais;

XI - Fornecer certidões referentes aos assuntos de competência do departamento/divisão, quando solicitadas pelos interessados;

XII - Elaborar relatórios das atividades da Divisão; e

XIII - Realizar, na área de sua competência, estudos relativos ao sistema de trabalho e atividades, sugerindo e propondo as medidas necessárias às respectivas racionalizações; e

XIV - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Fiscalização Direta:

I - Executar diligências, exames e perícias com objetivo de salvaguardar os interesses do Governo Municipal e acompanhar o seu andamento;

II - Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;

III - Realizar, na área de sua competência, estudos relativos ao sistema de trabalho e atividades, sugerindo e propondo as medidas necessárias às respectivas racionalizações;

IV - Promover a manutenção do sistema de controle e registro das atividades e serviços a seu cargo, de forma a evidenciar o estudo estatístico e financeiro, demonstrando o resultado final;

V - Coordenar/programar as ações fiscais, visando sempre ao aumento da receita municipal;

VI - Exigir a apresentação de livro, documento, programa, arquivo magnético ou outros objetos de interesse da fiscalização, mediante notificação;

VII - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal;

VIII - Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

IX - Relatar crimes de sonegação fiscal ou contra a ordem tributária;

X - Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; e

XI - Exercer atividades correlatas.

§ 5º- Compete Divisão de Análise de Controle de Processos;

I - Identificar oportunidades de melhoria para otimizar as operações e reduzir ineficiências processuais;

II - Alcançar melhores resultados, economizar recursos e atender às necessidades dos cidadãos de maneira mais eficiente.

III - Executar tarefas de apoio à atividade administrativa e de suporte técnico às unidades organizacionais;

IV - Realizar tarefas de fiscalização, estudo e pesquisa, bem como realizar atividades de planejamento, organização e coordenação;

V - Exercer atividades correlatas.

Art. 87 - O Departamento de Dívida Ativa é composto por:

I - Divisão de arrecadação e cobrança administrativa.

§ 1º- Compete ao Departamento de Dívida Ativa:

I - Executar diligências, exames e perícias com objetivo de salvaguardar os interesses do Governo Municipal e acompanhar o seu andamento;

II - Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;

III - Executar a cobrança amigável da dívida ativa;

IV - Realizar, na área de sua competência, estudos relativos ao sistema de trabalho e atividades, sugerindo e propondo as medidas necessárias às respectivas racionalizações;

V - Organizar e inscrever as informações referentes à dívida ativa, mantendo registros individuais dos devedores, comunicando os dados necessários à unidade jurídica, para fins de cobrança judicial, quando não ocorrer a liquidação amigável;

VI - Expedir certidões de Dívida Ativa para fins de cobrança judicial, encaminhando à unidade jurídica;

VII - Promover a inscrição da dívida ativa, encaminhando à unidade de contabilidade, para fins de contabilização;

VIII - Informar e instruir os processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais, relacionados a débitos inscritos em dívida ativa;

IX - Fornecer certidões referentes aos assuntos de competência do departamento, quando solicitadas pelos interessados; e

X - Promover a manutenção do sistema de controle e registro das atividades e serviços a seu cargo, de forma a evidenciar o estudo estatístico e financeiro, demonstrando o resultado final.

§ 2º- Compete à Divisão de Arrecadação e Cobrança Administrativa:

I - Orientar e controlar os serviços de cobrança, arrecadação e recolhimento dos tributos e demais rendas do Município, através da rede bancária;

II - Coordenar e controlar o cumprimento dos casos regulamentares estabelecidos para a prestação de contas dos órgãos arrecadadores;

III - Conferir a arrecadação à vista dos documentos de receita, bem como promover o controle dos depósitos bancários provenientes da arrecadação de tributos;

IV - Acompanhar, através de mapas estatísticos, a arrecadação da receita municipal, analisando a sua evolução;

V - Propor normas e procedimentos que facilitem o controle e assegurem o recolhimento da receita tributária e a adequação dos formulários usados nos processos arrecadadores;

VI - Examinar a legalidade do processo de arrecadação das receitas do Município;

VII - Efetuar conciliação entre os valores arrecadados e os repassados à conta do Tesouro Municipal;

VIII - Efetuar cobrança dos encargos devidos pela rede arrecadadora e incidente sobre omissões de receita, repasse a menor ou fora do prazo;

IX - Manter arquivo eletrônico de documentos de arrecadação municipal para fins de pesquisa;

X - Certificar quando necessário a autenticidade dos documentos de arrecadação municipal; e

XI - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA.

Art. 88 - Compete à Secretaria Municipal de Inclusão Social e Cidadania:
I - Formular, implantar, regular, financiar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, por meio da oferta de serviços, programas e projetos socioassistenciais, com qualidade e igualdade de acesso, na perspectiva de garantir os direitos dos cidadãos previstos na política municipal de assistência social e de assegurar o comando único de assistência social, de acordo com o preceituado na PNAS - Política Nacional de Assistência Social, e no SUAS - Sistema Único de Assistência Social;
II - Desenvolver atividades comunitárias no município;
III - Propor e gerenciar parcerias com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil organizada, consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social, as metas de atendimento e mediante termos de colaboração;

IV - Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania;

V - Implementar programas de combate à desigualdade, à pobreza e à exclusão social;

VI - Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas, campanhas e ações de esclarecimentos e de defesa de segmentos mais vulneráveis da sociedade, promovendo medidas socioeducativas e/ou de acolhimento institucional, entre outros, no âmbito da Administração Municipal, de acordo com as orientações e deliberações das conferências e conselhos respectivos, legislação e orientações técnicas pertinentes a cada público;
VII - Coordenar as ações e políticas de inclusão e cidadania;
VIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 89 - A Secretaria Municipal de de Inclusão Social e Cidadania, fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete;
II – Gerência do **CRAS;**
III – Gerência do **CREAS**;
IV – Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social - **FMAS;**
V- Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Assistência Social - **FMAS**;
VI- Departamento de Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais;
Divisão de Gerenciamento de Programas Sociais; e
Divisão de Gerenciamento de Suporte Operacional.
VII- Departamento de Gestão;
Divisão de Gerenciamento de Planejamento Técnico do SUAS;
Divisão de Gerenciamento de Articulação das Políticas de Promoção e Proteção Social; e
Divisão de Vigilância Socioassistencial.
VIII - Departamento de Proteção Social Básica;
Divisão de Coordenação Técnica; e
Divisão de Coordenação Administrativa;
IX - Departamento de Proteção Social de Média e Alta Complexidade;
Divisão de Coordenação Técnica; e
Divisão de Coordenação Administrativa;
X - Coordenadoria da Juventude;
Assessor de Políticas Públicas I;
Assessor de Politicas Publica II.
XI – Coordenadoria dos Povos Indígenas;
Assessor de Políticas Públicas I;
Assessor de Politicas Publica II.

XII – Coordenadoria **LGBTQIAPN+**;
Assessor de Políticas Públicas I;
Assessor de Politicas Publica II.
XIII - Coordenadoria do **PROCON**;
Assessor de Políticas Públicas I;
Assessor de Politicas Publica II.
XIV - Secretaria Executiva da Mulher;
Chefe de Gabinete;
Assessor de Políticas Públicas I;
Assessor de Políticas Públicas II;
XV - Secretaria Executiva de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
Chefe de Gabinete;
Assessor de Políticas Públicas I;
Assessor de Políticas Públicas II;
Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Inclusão Social e Cidadania serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Municipal;
II - (01) um Diretor Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social;
III - (01) um Diretor Jurídico do Fundo Municipal de Assistência Social;
IV - (03) três Chefe de Gabinete;
V – (04) quatro Diretores de Departamento;
VI – (09) nove Chefes de Divisão;
VII – (08) oito Assessores de Políticas Públicas I; e
VIII – (08) oito Assessores de Políticas Públicas II.

IX – (01) um Gerente CRAS;
X – (01) um Gerente CREAS;
XI - (01) um Coordenador da Juventude;
XII – (01) um Coordenador Povos Indígenas;
XIII – (01) um Coordenador LGBTQIAPN+;
XIV - (01) um Coordenador do PROCON;
XV - (02) dois Secretários Executivos;

Art. 90 - São atribuições do Gerente do CRAS:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II – Gerenciar, coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV – Gerenciar e coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XI - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XI – Gerenciar, coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Inclusão Social e Cidadania;

XII - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIII - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Inclusão Social e Cidadania;

XIV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de de Inclusão Social e Cidadania;

XV - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de de Inclusão Social e Cidadania, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

Art. 91 - São atribuições do Gerente do CREAS:

I – Gerenciar, articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

II – Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III – Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV – Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social**;**

V – Gerenciar e coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

VI – Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VII – Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VIII – Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

IX – Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

X – Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

XI – Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XII – Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XIII – Gerenciar e coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIV – Gerenciar e coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XV – Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XVI –Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

Art. 92 - O Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

§ 1º- Compete ao Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

I - Dirigir as atividades de Assessoramento Jurídico do Fundo Municipal de Assistência Social de Pesqueira;

II - Assessorar o Fundo Municipal de Assistência Social de Pesqueira, na elaboração e revisão dos contratos e outros documentos no âmbito do Fundo Municipal;

III - Confeccionar relatórios;

IV - Assistir o Secretário, Diretores, Assessores e Gerentes:

a) No encaminhamento de matérias e questões em geral que envolvam aspectos jurídicos e legais;

b) No exame e elaboração de minutas de atos legais, normativos e administrativos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria

Municipal de Inclusão Social e Cidadania para posterior chancela da Procuradoria Municipal;

c) Na elaboração de resposta técnica a pleitos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Inclusão Social e Cidadania;

d) Colaborar na execução de minutas de editais, termos de contrato, convênio, de ajuste e de protocolos em geral, a serem firmados pelo Secretário;

e) Coordenar programas, atividades e trabalhos especiais de natureza jurídica de incumbência do Secretário; e
f) Articular-se nos projetos desenvolvidos e coordenados pela Procuradoria Geral do Município.
V - Executar outras atividades correlatas.

Art. 93 - O Departamento de Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais é composto por:

I - Divisão de Gerenciamento de Programas Sociais;
II - Divisão de Gerenciamento de Suporte Operacional:

§ 1º- Compete ao Departamento de Transferência de Renda e Benefícios Socioassistenciais:
I - Coordenar a operacionalização do cadastro único social para subsidiar a gestão e a análise das políticas de concessão de benefícios;
II - Coordenar os diferentes programas de transferência de renda, verificando e aplicando as condicionalidades para a cessão;
III - Acompanhar as prestações de contas dos recursos utilizados;
IV- Auxiliar no desenvolvimento de indicadores e metodologias para o constante aperfeiçoamento da política de assistência social;
V - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Gerenciamento de Programas Sociais:
I - Coordenar os programas, projetos e serviços da rede socioassistencial do Município, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social - PNAS e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
II - Planejar, executar, acompanhar e avaliar sessões de treinamento da rede para o uso dos indicadores de resultados sociais;
III - Orientar e executar a Política de Assistência Social, integrando os direitos sociais, com oferta de serviços, programas e projetos socioassistenciais e proporcionando o acesso às proteções sociais;
IV - Supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;
V - Coordenar e monitorar as atividades relativas aos Programas Sociais Municipais;
VI - Auxiliar e detalhar os projetos específicos, de acordo com as diretrizes dos programas planejados;
VII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Gerenciamento de Suporte Operacional:

I - Monitorar, em parceria com as outras unidades responsáveis, os programas, projetos e serviços da rede socioassistencial do Município, prestando suporte operacional às atividades necessárias;
II - Propor, desenvolver, sistematizar e disseminar estratégias e metodologias de cadastramento, de acordo com as normativas do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS;
III - Gerir o cadastro social para subsidiar a gestão e a análise das políticas sociais;
IV - Promover a utilização dos dados do Cadastro Único - CadÚnico, para fins de planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, em vulnerabilidade e/ou risco social executadas no âmbito do governo local;
V - Sistematizar as informações referentes aos usuários de diferentes programas de transferência de renda;
VI - Promover as ações de distribuição de recursos às famílias cadastradas nos programas assistenciais do município;
VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 94 - O Departamento de Gestão é composto por:

I - Divisão de Gerenciamento de Planejamento Técnico do SUAS;
II - Divisão de Gerenciamento de Articulação das Políticas de Promoção e Proteção Social; e
III - Divisão de Vigilância Socioassistencial.

§ 1º- Compete ao Departamento de Gestão:
I - Gerir e executar a Política de Assistência Social, integrando os direitos sociais, com oferta de serviços, programas e projetos socioassistenciais e proporcionando o acesso às proteções sociais;
II - Executar ações fundamentadas no PNAS e no SUAS;
III - Oferecer os serviços de assistência social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, promovendo a articulação da rede socioassistencial do Município, visando à integração e à complementaridade das ações;
IV - Coordenar a articulação entre as políticas de proteção social, definindo fluxos e procedimentos; e
V - Coordenar, monitorar e avaliar as ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, em articulação com os sistemas Estadual e Federal.

§ 2º- Compete à Divisão de Gerenciamento de Planejamento Técnico do SUAS:
I - Promover o planejamento técnico da política de assistência social municipal, através dos serviços, programas e projetos socioassistenciais referentes à proteção social básica, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, fazendo cumprir a NOB-SUAS, a NOB-RH-SUAS, a tipificação nacional de serviços socioassistenciais, as Orientações Técnicas para CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, para PAIF - Serviço de Proteção Integral à Família, para SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e outras regulamentações que venham a surgir, especialmente da esfera federal;

II - Subsidiar a condução dos assuntos operacionais relativos às atividades da Secretaria;

III - Assistir e acompanhar a secretaria nos assuntos de cunho técnico-social, no que diz respeito ao cumprimento das diretrizes do SUAS;
IV - Acompanhar a política de proteção social básica e de média e alta complexidade para famílias em situação de vulnerabilidade social, prestando subsídio quando necessário;
V - Auxiliar as demais unidades na formulação de programas e projetos, e no cumprimento das diretrizes reguladas pelo Sistema Único de Assistência Social; e

VI - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Gerenciamento de Articulação das Políticas de Promoção e Proteção Social:
I - Promover e operacionalizar a articulação entre proteção social básica e de média e alta complexidade, definindo fluxos e procedimentos;
II - Coordenar, monitorar e avaliar as ações da assistência social por nível de proteção, em articulação com os sistemas Estadual e Federal;
III - Articular e efetivar a gestão participativa nos diferentes níveis do sistema, fortalecendo e legitimando o SUAS, promovendo a cidadania
IV - Articular com outros componentes do sistema de vigilância da esfera estadual e federal;
V - Realizar pesquisas e estudos de interesse da promoção e proteção social, no âmbito do Município, pertinente às suas áreas de atuação;
VI - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Vigilância Socioassistencial:
I - Produzir, sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, que incidem sobre famílias/pessoas, nos diferentes ciclos de vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos);
II - Identificar pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono;
III - Exercer vigilância sobre os padrões de serviços de assistência social, em especial aqueles que operam na forma de abrigos e moradias provisórias para os diversos segmentos etários; e

IV - Desenvolver indicadores e metodologias para o constante aperfeiçoamento da política de assistência social;
V - Planejar, executar, acompanhar e avaliar sessões de treinamento da rede para o uso dos indicadores de resultados sociais;
VI - Encaminhar às Instâncias de Controle Social - ICS - subsídios para as discussões pertinentes a cada conselho ou instância de acordo com as legislações e normativas específicas;
VII - Acompanhar a Rede Sócio Assistencial Privada;
VIII - Monitorar e proceder aos lançamentos do Plano SUAS WEB - Federal;
IX - Receber, preencher, encaminhar, elaborar e distribuir documentos encaminhados pela Diretoria Regional de Desenvolvimento Social - DRADS, da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social do Estado de Pernambuco;
X - Alimentar os sistemas do MDS, DRADS e da Secretaria;
XI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 95 - O Departamento de Proteção Social Básica é composto por:
I - Divisão de Coordenação Técnica; e
II - Divisão de Coordenação Administrativa.

§ 1º- Compete ao Departamento de Proteção Social Básica:
I - Implantar, implementar, consolidar, formular, planejar, monitorar e avaliar a política de assistência social municipal, através dos serviços, programas e projetos socioassistenciais referentes à proteção social básica;
II - Desenvolver a política de proteção social básica através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social;
III - Garantir a prioridade de acesso nos serviços de proteção social básica, de acordo com a vulnerabilidade do indivíduo ou da família;
IV - Coordenar, supervisionar e avaliar as ações da assistência social do município por nível de proteção básica;
V - Propor medidas de aprimoramento das atividades do setor;
VI - Promover a articulação entre proteção social básica e especial, definindo fluxos e procedimentos;
VII - Realizar a gestão física e operacional dos equipamentos de sua competência, garantindo a qualidade e efetividade do atendimento; e
VIII - Executar a capacitação continuada dos profissionais, nas áreas de sua competência.

§ 2º- Compete à Divisão de Coordenação Técnica:
I - Acompanhar a política de proteção social básica para famílias em situação de vulnerabilidade social, através de estruturação da rede socioassistencial, das unidades públicas de assistência social, denominadas de Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, localizadas em áreas com maiores índices de vulnerabilidade social, destinada à prestação de serviços socioassistenciais às famílias e exclusivo ofertante do PAIF - serviço de proteção integral a famílias, e em unidades públicas que prestem outros serviços da proteção social básica;
II - Assistir e acompanhar a secretaria nos assuntos de cunho técnico-social;
III - Orientar, subsidiar, assistir, acompanhar e avaliar a execução dos serviços de proteção social básica;
IV - Participar dos estudos da elaboração dos projetos a serem implantados e desenvolvidos;
V - Elaborar e detalhar os projetos específicos, de acordo com as linhas dos programas planejados;
VI - Executar, coordenar e avaliar os projetos em desenvolvimento; e
VII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Coordenação Administrativa:
I - Administrar as ações operacionais e de gestão da proteção social básica no município;

II - Coordenar, supervisionar e avaliar os serviços ofertados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e fornecer suporte às equipes dos CRAS;
III - Monitorar os processos de formação e qualificação das equipes dos CRAS;
IV-Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados;
V - Auxiliar na manutenção e atualização do cadastro único os dados das famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda municipal, estadual e federal;

VI - Garantir a manutenção e o funcionamento dos equipamentos diretamente subordinados, executando e coordenando as ações de reposição, conservação, segurança e limpeza de unidades;
VII - Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;
VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- A coordenação técnica de cada Centro de Referência da Assistência Social caberá ao respectiva Gerência do CRAS.

Art. 96 - O Departamento de Proteção Social de Média e Alta Complexidade é composto por:
I - Divisão de Coordenação Técnica; e
II - Divisão de Coordenação Administrativa.

§ 1º- Compete ao Departamento de Proteção Social de Média e Alta Complexidade:
I - Gerenciar o atendimento e o acolhimento à população em situação de extrema vulnerabilidade social com ou sem o total rompimento dos vínculos familiares;
II - Monitorar e supervisionar os Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS;
III - Desenvolver a política de proteção social de média e alta complexidade, através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social;

IV - Atuar nas ações de média complexidade para garantir que os vínculos familiares e comunitários possam ser restaurados e/ou fortalecidos e para que as famílias possam restabelecer suas funções protetivas;
V - Realizar a gestão física e operacional dos equipamentos de sua competência, garantindo a qualidade e efetividade do atendimento;
VI - Propor medidas de aprimoramento das atividades do setor;
VII - Promover a articulação entre proteção social básica e especial, definindo fluxos e procedimentos;
VIII - Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar aos setores competentes;
IX - Executar a capacitação continuada dos profissionais da área de sua competência;

X - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Coordenação Técnica:
I - Gerenciar o atendimento e o acolhimento à população em situação de risco social e/ou com vínculos familiares extremamente fragilizados ou rompidos;
II - Atuar nas ações de alta complexidade para garantir que os vínculos familiares e comunitários possam ser reforçados e reconstruídos ou para que os usuários acolhidos possam ser colocados em famílias substitutas;
III - propor medidas técnicas de aprimoramento das atividades;
IV - Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar aos setores competentes;

V - Orientar, subsidiar, assistir, acompanhar e avaliar a execução dos serviços de proteção social de média e alta complexidade;
VI - Participar dos estudos da elaboração dos projetos a serem implantados e desenvolvidos;

VII - Elaborar e detalhar os projetos específicos, de acordo com as linhas dos programas planejados;
VIII - Executar, coordenar e avaliar os projetos em desenvolvimento; e
IX - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Coordenação Administrativa:
I - Monitorar e supervisionar os equipamentos diretamente vinculados;
II - Monitorar e supervisionar as unidades de acolhimento;

III - Administrar as ações operacionais e de gestão da proteção social de média e alta complexidade;
IV - Coordenar, supervisionar, avaliar os serviços ofertados nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), bem como fornecer suporte às respectivas equipes;
V - Monitorar os processos de formação e qualificação das equipes dos CREAS;
VI - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados;
VII - Garantir a manutenção e o funcionamento dos equipamentos diretamente subordinados, executando e coordenando as ações de reposição, conservação, segurança e limpeza de unidades;
VIII - Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;
IX - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- A coordenação técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social caberá a Gerência do CREAS.

Art. 97 - Compete ao Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS;
I - Dirigir as atividades de assessoramento jurídica do Fundo Municipal de Assistência Social de Pesqueira;
II - Assessorar o Fundo Municipal de Assistência Social de Pesqueira, na elaboração e revisão dos contratos e outros documentos no âmbito do Fundo Municipal;
III - Confeccionar relatórios;

Art. 98 - Compete a Coordenadoria Municipal da LGBTQIAPN+:

I - Orientar, apoiar, coordenar, acompanhar e executar programas e atividades voltadas à implementação de políticas, diretrizes e ações governamentais para mulheres, população ***LGBTQIAPM+***, (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, queer, intersexuais, assexuais e pansexuais), população negra**,**comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos/as e comunidades de terreiro) e de promoção da equidade racial e de gênero e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, LGBT e de mulheres afetadas por discriminação de gênero, racial, de orientação sexual e demais formas de intolerância.

II - Implementar e acompanhar ações afirmativas de forma intersetorial como instrumento necessário ao pleno exercício de todos os direitos e liberdades fundamentais.
III - Estabelecer diálogo com os segmentos de mulheres, população negra**,**comunidades tradicionais e população ***LGBTQIAPM+*** através dos movimentos sociais organizados.

IV - Estabelecer convênios com o Governo Estadual e Federal para efetivar políticas públicas de promoção da equidade de gênero, da igualdade racial e para a cidadania ***LGBTQIAPN+***.
V - Garantir o cumprimento dos tratados, acordos e convenções internacionais firmados e ratificados pelo Estado brasileiro relativos aos direitos humanos das mulheres, população negra, comunidades tradicionais e da população ***LGBTQIAPN+***.
VI - Atuar para consolidar o princípio da laicidade do Estado na cultura política das instituições governamentais e nas práticas de gestores, profissionais, servidores públicos e na sociedade em geral.
VII- Promover a igualdade de gênero, diversidade sexual e étnica no âmbito do Município;
VIII - Planejar, elaborar, propor, articular e executar políticas públicas voltadas para a promoção, defesa e educação em Direitos Humanos;
IX - Combater qualquer forma de discriminação sexual, social, étnica, cultural e de gênero, a partir da prestação de serviços públicos e nas relações com os servidores e agentes públicos;
X - Celebrar parcerias com instituições e órgãos públicos e privados, organizações da sociedade civil, nacionais e internacionais, visando à consecução dos objetivos da secretaria;
XI -Promover medidas de construção de autonomia e garantia de igualdade de direitos aos sujeitos prioritários desta secretaria, em conjunto com a sociedade civil organizada, com a iniciativa privada e com órgãos públicos em geral;
XII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências
Art. 99 - A Coordenadoria Municipal da LGBTQIAPN+ fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Coordenadoria Municipal da LGBTQIAPN+;

II - Assessor de Políticas Públicas I;

III - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da Coordenadoria Municipal da LGBTQIAPN+ serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Coordenador;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I;

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 100 - Compete à Coordenadoria Municipal dos Povos Indígenas:

I – Promover o desenvolvimento sustentável dos povos originários e comunidades tradicionais do município, com vistas a reconhecer, fortalecer e garantir os direitos destes, inclusive os de natureza territorial, socioambiental, econômica, de educação e saúde diferenciada, cultural e seus usos, costumes, conhecimentos tradicionais, ancestrais, saberes e fazeres, suas formas de organização e suas instituições;
II – Zelar pelo cumprimento das políticas públicas municipais, estaduais e federais, além de convenções, acordos e tratados internacionais ratificados pelo Governo brasileiro, e demais normas relacionadas aos direitos dos povos originários e das comunidades tradicionais;
III – Atuar pela participação dos povos originários e comunidades tradicionais nas discussões e nos processos de criação, implementação e regulamentação das políticas públicas municipais, estaduais e federais, convenções, dos acordos e dos tratados internacionais ratificados pelo Governo brasileiro e das demais normas relacionadas aos direitos dos povos originários e das comunidades tradicionais;
IV – Coordenar, acompanhar e monitorar a criação, implementação e a regulamentação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável dos Povos Originários e Comunidades Tradicionais e do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável dos Povos Originários e Comunidades Tradicionais, em colaboração com os órgãos competentes por sua execução, e as previsões orçamentárias para sua consecução;
V – Articular com os órgãos competentes e com as entidades da sociedade civil para a inclusão de ações do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável dos Povos Originários e Comunidades Tradicionais no Plano Plurianual do município;
VI – Propor princípios, diretrizes, conceitos e entendimentos para políticas relevantes à sustentabilidade dos povos originários e comunidades tradicionais no âmbito municipal, observadas as competências dos órgãos e entidades envolvidas;
VII – Propor ações necessárias à articulação e à consolidação de políticas relevantes para a sustentabilidade dos povos originários e comunidades tradicionais, estimular a efetivação dessas ações e a participação da sociedade civil, especialmente quanto ao atendimento das situações que exijam providências especiais ou de caráter emergencial;
VIII – Promover a ampliação, qualificação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social por intermédio de formações, educação continuada e atividades diversas sobre o tema;
IX – Identificar a necessidade de instrumentos necessários à implementação e à regulamentação de políticas, programas e ações relevantes para a sustentabilidade dos povos originários e comunidades tradicionais, e propor sua criação ou sua modificação;
X – Criar e coordenar câmaras técnicas e grupos de trabalho, com a finalidade de promover a discussão e a articulação em temas relevantes para a implementação dos princípios e das diretrizes da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável dos Povos Originários e Comunidades Tradicionais, observadas as competências

de outros colegiados instituídos no âmbito municipal, estadual e federal;
XI – Identificar, propor e estimular ações de capacitação de recursos humanos, fortalecimento institucional e sensibilização, destinadas a Administração Pública e à sociedade civil, com vistas à promoção do desenvolvimento sustentável dos povos originários e comunidades tradicionais;
XII – Estimular, propor, acompanhar e fomentar a criação e o aperfeiçoamento de políticas públicas que resguardem a autonomia e a segurança territorial dos povos originários e comunidades tradicionais do município e seus direitos frente a ações ou intervenções públicas ou privadas que afetem ou venham a afetar seu modo de vida e/ou seus territórios tradicionais;
XIII – Articular políticas públicas, programas e ações, promover e realizar ações para combater toda forma de discriminação, preconceito, intolerância religiosa, sexismo e racismo ambiental, inclusive em parceria com demais conselhos ou comissões que tratem dos temas abordados;
XIV – Estimular a criação de ações para a melhoria de pesquisas estatísticas que visem identificar e a dar visibilidade aos segmentos de povos originários e comunidades tradicionais de institutos, universidades, censos e pesquisas, acompanhar o andamento destas pesquisas junto aos órgãos afins e ter acesso aos seus resultados;
XV – Estimular o diálogo com outros órgãos e esferas da sociedade e a troca de experiências com os institutos de pesquisa e com a sociedade civil de outros países que já iniciaram processos de inclusão de povos originários e comunidades tradicionais em suas pesquisas;
XVI – Propor e articular ações para garantir a efetiva participação de povos originários e comunidades tradicionais, sobre temas relacionados com sociobiodiversidade, territórios, territorialidade, direitos dos povos originários e comunidades tradicionais e demais temas relevantes aos povos originários e comunidades tradicionais;
XVII – Acompanhar, junto aos órgãos competentes, quando solicitado pelos povos originários ou comunidades tradicionais, demandas de reconhecimentos e de regularização fundiária de territórios de povos originários e comunidades tradicionais;
XVIII – Acompanhar e participar da construção de protocolos que visem à mediação de conflitos socioambientais envolvendo povos originários e comunidades tradicionais e seus territórios, quando solicitado;

Art. 101 - A Coordenadoria Municipal dos Povos Indígenas fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Coordenadoria Municipal dos Povos Indígenas;

II - Assessor de Políticas Públicas I;

III - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da Coordenadoria Municipal dos Povos Indígenas serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Coordenador;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I;

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 102 - Compete à Coordenadoria Municipal da Juventude:

I - A coordenação da implementação de ações municipais voltadas à aquisição de conhecimento e a descoberta de aptidões e competências para os jovens, que possam constituir a base de seu desenvolvimento e facilitar sua integração na sociedade;
II - A formulação de políticas públicas e a proposição de diretrizes ao Chefe do Poder Público, visando às necessidades da Juventude;
III - Conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades.
IV - Promover os meios adequados à formação e ao aperfeiçoamento da qualificação profissional desse público, por meio de programas específicos;
V - Desenvolver o espírito empreendedor, visando a inserção dos jovens na sociedade produtiva.
VI - Promover a cooperação técnica entre os órgãos do Poder Público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à Juventude;
VII - Organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;
VIII - Promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;
IX - Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal em questões relativas à juventude;
X - Promover a realização de estudos, pesquisas, ou debates sobre a situação da população jovem;
XI - Efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando a busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;
XII - Instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho;
XIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 103 - A Coordenadoria Municipal da Juventude fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Coordenadoria Municipal da Juventude;

II - Assessor de Políticas Públicas I;

III - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da Coordenadoria Municipal da Juventude serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Coordenador;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I;

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 104 - Compete à Coordenadoria do PROCON

I - Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a Política Municipal de Proteção ao Consumidor;

II - Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III - Orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;

IV - Encaminhar ao Ministério Público a notícia de tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;

V- Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;

VI - Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros Órgãos da Administração Pública e da Sociedade Civil;

VII - Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos

VIII - Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e, no mínimo, anualmente, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 8.078/90 e dos art`s. 57ª 62 do Decreto Federal nº 2.181/97 remetendo cópia ao **PROCON** Estadual, preferencialmente por meio eletrônico;

IX - Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do art. 55, § 4º da Lei Federal nº 8.078/90;

X - Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei Federal nº 8.078/90, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;

XI -Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078/90, regulamentado pelo Decreto Federal nº 2.181/97;

XII - Solicitar o concurso de Órgãos e Entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;

XIII - . Encaminhar os consumidores que necessitem de assistência jurídica à Defensoria Pública do Estado;

XIV - Outras atividades afins que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal por Decreto.

Art. 105 - A Coordenadoria do PROCON fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Coordenadoria do Procon;

II - Assessor de Políticas Públicas I;

III - Assessor de Políticas Públicas II;
Parágrafo único. O órgão da Coordenadoria do PROCON serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Coordenador;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I;

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER

Art. 106 - Compete à Secretaria Executiva da Mulher:

I - Estabelecer as políticas, diretrizes e programas voltados à mulher;

II - Desenvolver e estimular a elaboração de diagnósticos sobre a situação das mulheres no Município de Pesqueira formulando ações de forma articulada com as demais Secretarias Municipais;

III - Formular, propor, acompanhar, coordenar eimplementarações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens, visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;

IV - Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;

V - Celebrar deconvênios com a União e Estado visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica e sexual;

VI - Realizar parcerias com entidades privadas visando a promover projetos voltados àimplementação de planos, programas e projetos para as mulheres;

VII - Convocar e promover, em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, as Conferências Municipais de Políticas para Mulheres;

VIII - Elaborar e implementaro Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância com as deliberações e recomendações das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres;

IX - Elaborar e implementaro Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância com as deliberações e recomendações das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres;

X - Administrar, gerir e estruturar os serviços de atenção e atendimento às mulheres que compõem sua estrutura organizacional;

XI – Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados, ou de debates sobre a situação da mulher e sobre as políticas do gênero;

XII – Efetuar intercâmbio com as instituições públicas, privadas, nacionais e estrangeiras envolvidas com o assunto mulher, visando à busca de informações para qualificar as políticas a serem implantadas;

Art. 107 - A Secretaria Executiva da Mulher fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva da Mulher;

II - Assessor de Políticas Públicas I;

III - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da Secretaria Executiva da Mulher será dirigido e assessorado conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I;

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Art. 108 - Compete à Secretaria Executiva do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

I - Fortalecer as relações familiares e comunitárias;

II - Promover a integração e a troca de experiências entre os participantes;

III - Valorizar o sentido de vida coletiva;

IV - Prevenir e proteger os usuários de riscos e violações de direitos;
V - Desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade;
VI - Contribuir para o planejamento de estratégias e na construção de novos projetos de vida;
VII - Ressignificar experiências conflituosas, violentas e traumáticas vivenciadas pelos usuários.
VIII - Prioridades de atendimento elencadas na Resolução CIT nº. 1/2013 e na Resolução CNAS nº. 1/2013;
Art. 109 - A Secretaria Executiva do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

II - Assessoria de Políticas Públicas I;

III - Assessoria de Políticas Públicas II.

Parágrafo único. O órgão da Secretaria Executiva do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I; e

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

SUBSEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 110 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - Coordenar a política municipal de educação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas legislações municipal, estadual e federal;

II - Promover a democratização da gestão escolar, por meio da participação da comunidade no processo;

III - Coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção do ensino maternal e infantil;

IV - Coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção do ensino fundamental e médio;

V - Definir, elaborar, coordenar e viabilizar a implantação de programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento do ensino; Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do processo educacional municipal;

VI - Promover a orientação técnico-pedagógica do pessoal docente e especialista, necessários à eficiência das ações educacionais e à melhoria da qualidade do ensino;

VII - Definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas em legislação vigente;

VIII - A coordenação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

IX - O monitoramento e a avaliação dos resultados de educação do Sistema Municipal de Ensino;

X - Assegurar o ingresso e a permanência de todas as crianças e jovens nas Unidades da rede de ensino municipal, atuando conforme diretrizes municipal, estadual e federal;

XI - Assegurar a educação inclusiva como responsabilidade do sistema municipal de ensino; e

XII - Apoiar as demais secretarias municipais em temas transversais às políticas públicas para a educação.

XIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 111 - A Secretaria Municipal de Educação, fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete;

II – Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Educação;

III - Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Educação – FME;

IV – Departamento de Administração;

Divisão de Protocolo e Expediente;

Divisão de Centro de Distribuição; e

Divisão de Manutenção;

V – Departamento de Gestão de Pessoas;

Divisão de Folha de Pagamento;

Divisão de Cargos e Salário; e

Divisão de Controle e Concessão de Férias;

VI - Departamento de Licitação;

Divisão de Contratos;

Divisão de Licitações;

Divisão de Compras;

Divisão de Materiais e Suprimento, e

Divisao de Patrimonio;

VII- Departamento Pedagógico;

Divisão de Educação Infantil;

Divisão de Ensino Fundamental;

Divisão de Educação Especial; e

Divisão de Manutenção Escolar;

VIII - Departamento de Suporte ao Ensino Fundamental I

X - Departamento de Suporte ao Ensino Fundamental II e EJA

XI - Departamento de Suporte à Educação Inclusiva

Divisão do Centro de Referência da Educação Especial;

XII - Gerência de Logística e Nutrição Escolar.

Divisão de Planejamento e Acompanhamento Nutricional;

Divisão de Logística, Controle e Distribuição de Insumos, Materiais e Suprimento;

XIII - Gerência de Gestão e Transporte;

XIV - Gerência de Ensino;

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Educação serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Municipal;

II – (01) um Diretor Financeiro do Fundo Municipal de Educação;

III - (01) um Diretor Jurídico do Fundo Municipal de Educação;

IV – (01) um Chefe de Gabinete;

V – (07**)** sete Diretores de Departamento;

VI - (03) três Gerências;

VII – (18) dezoito Chefes de Divisão;

VIII – (08) oito Assessores de Políticas Públicas I; e

IX – (08) oito Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 112 - O Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Educação - FME;

§ 1º- Compete ao Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Educação - FME:

I - Dirigir as atividades de Assessoramento Jurídico do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira;

II - Assessorar o Fundo Municipal de Educação de Pesqueira, na elaboração e revisão dos contratos e outros documentos no âmbito do Fundo Municipal;

III - Confeccionar relatórios;

IV - Assistir o Secretário, Diretores, Chefe de Divisão:

a) No encaminhamento de matérias e questões em geral que envolvam aspectos jurídicos e legais;

b) No exame e elaboração de minutas de atos legais, normativos e administrativos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação para posterior chancela da Procuradoria Municipal;

c) Na elaboração de resposta técnica a pleitos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação;

d) Colaborar na execução de minutas de editais, termos de contrato, convênio, de ajuste e de protocolos em geral, a serem firmados pelo Secretário;

e) Coordenar programas, atividades e trabalhos especiais de natureza jurídica de incumbência do Secretário; e

f) Articular-se nos projetos desenvolvidos e coordenados pela Procuradoria Geral do Município.

V - Executar outras atividades correlatas

Art. 113 - Compete ao Departamento de Administração:

I - Praticar os atos de gestão orçamentária, financeira contábil, patrimonial, documental e a gestão de recursos humanos e de contratos, necessários ao adequado funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II - Planejar, supervisionar, executar e avaliar as ações de suporte à administração dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de assistência à educação, bem como dos serviços de apoio necessários à execução das atividades buscando a excelência do atendimento aos alunos da rede municipal de educação; e

III - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão de Protocolo e Expediente:

I - Receber, registrar, autuar, distribuir, tramitar processos e demais documentos;

II - Controlar o andamento e informar sobre a localização de papéis e processos;

III - Zelar pela conservação dos processos; e

IV - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Centro de Distribuição:

I - Receber e conferir os produtos adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra ou equivalentes;

II - Receber, conferir, armazenar e registrar os produtos em estoque;

III - Registrar em sistema próprio as notas fiscais dos produtos recebidos;

IV - Encaminhar ao setor responsável as notas fiscais para pagamento;

V - Preservar a qualidade e as quantidades dos produtos estocados;

VI - Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos produtos visando um atendimento ágil e eficiente;

VII - Organizar e manter atualizado o registro de estoque do produto existente; e

VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Manutenção:

I - Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de manutenção de próprios;

II - Chefiar, fiscalizar e executar obras de construção e reforma de próprios municipais;

III - Realizar, direta ou indiretamente, serviços de serralheria, marcenaria, elétrica, hidráulica e pintura, nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação; e
IV - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 114 - Compete ao Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Educação:
I - Orientar, supervisionar e elaborar normas relativas aos assuntos de administrativos e Financeiros da Secretaria;
II - Planejar e coordenar os investimentos, a contratação das obras, reformas e manutenção predial das unidades escolares, as aquisições de bens diversos como, materiais didáticos, equipamentos de informática e telecomunicações, a renovação e/ou expansão da frota de veículos, além de emitir orientação técnico-administrativa;
III - Acompanhar a execução financeira e orçamentária de todos os serviços, orientando, avaliando seus desempenhos, o impacto e os resultados dos serviços prestados;
IV - Desempenhar as funções estratégicas de financiamento e alocação de recursos, desenvolvendo as atividades e funções operativas de planejamento, execução, controle e avaliação;
V - Coordenar o andamento de processos e documentos no âmbito da Secretaria Municipal da Educação; e
VI - Coordenar o arquivo de processos e documentos no âmbito da Secretaria Municipal da Educação; e
VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 115 - Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:
I - Coordenar e desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos para permanente avaliação, conhecimento, inovação em gestão de pessoas no setor público;
II - Estabelecer canais de comunicação que possibilitem ao servidor acesso à informação do processo de gestão do sistema de evolução na carreira e de vida funcional;
III - Fomentar e chefiar a política de benefícios do servidor da Secretaria Municipal da Educação e cedidos de outras instâncias, inclusive municipal;
IV - Proceder a revisão do planejamento e controle de cargos e funções face às necessidades identificadas no desempenho da Secretaria Municipal de Educação;
V - Atuar, em interface com as demais coordenadorias, oferecendo suporte técnico sobre gestão de pessoas, em especial, apoiando:
No planejamento, gestão e controle da aplicação de normas legais;
Na análise e orientação sobre parametrização, critérios e padrões de informação para a folha de pagamento;
Na análise de estudos de controle dos custos da folha de pagamento em cumprimento às normas e procedimentos legais vigentes;
d) No planejamento, coordenação e execução dos processos de movimentação, recrutamento e seleção de pessoal;
e) Na coordenação e monitoramento do expediente de pessoal na forma dos estatutos vigentes;
f) No planejamento e controle do quadro; e
g) Na colaboração para a promoção e qualidade de vida e da saúde do servidor.
VI - Coordenar e implementar ações efetivas de gestão das carreiras e de avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria Municipal da Educação e cedidos de outras instâncias, inclusive municipal;
VII - Propor, elaborar e executar, em conjunto com os gestores da Secretaria Municipal da Educação, programas que garantam ação integrada de desenvolvimento dos servidores;
VIII - Proceder a avaliação de suporte da tecnologia de informação face aos processos e procedimentos implementados para melhoria de resultados em gestão de pessoas;
IX - Apoiar o gerenciamento dos procedimentos de Folha de Pagamento dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;
X - Prestar suporte, em relação a Cálculo e Pagamentos, bem como elaborar os respectivos relatórios gerenciais;
XI - Manter atualizados os registros funcionais dos servidores;
XII - Apoiar a atualização de dados cadastrais dos servidores no sistema;
XIII - Prestar informações à Procuradoria Judicial para fins de instrução de processos judiciais ou administrativos;
XIV - Apoiar o cumprimento de procedimentos de manutenção do Prontuário;
XV - Armazenar, manter, controlar e atualizar documentos e informações dos servidores ativos e inativos; e
XVI - Executar outras atividades correlatas.
§ 1º- Compete à Divisão de Folha de Pagamento:
I - Lançamento e conferências da folha de pagamento;
II - Realizar o cálculo e implementação de rendimentos e descontos dos servidores, fornecimento de documentos relativos às informações financeiras;
III - Gerar relatórios e guias da folha de pagamento a serem encaminhados à Diretoria Financeira e o cálculo para recolhimento das obrigações patronais e encargos sociais;
IV - Executar outras atividades correlatas.
§ 2º- Compete à Divisão de Cargos e Salários:
I - Promover estudos para a proposição de planos, projetos, provimento de recursos humanos na Secretaria Municipal de Educação;
II - Organizar e coordenar a execução de avaliação de desempenho, incluindo-se a avaliação para estágio probatório;
III - Propor a homologação do estágio probatório dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;
IV - Analisar e manifestar-se sobre processos de servidores em estágio probatório, inclusive quando nomeados em cargos de provimento em comissão ou designados para funções de confiança;
V - Promover estudos e execução da Lei de Cargos Carreira Salários do Magistério;
VI - Manter atualizado o quadro de cargos da Secretaria Municipal de Educação, bem como a tabela de salários;
VII - Executar atividades correlatas.
§ 3º- Compete à Divisão de Controle e Concessão de Férias:
I - Conceder férias individuais ou coletivas aos funcionários públicos da Secretaria Municipal de Educação e em caso de fracionamento, controlar seu saldo;
II - Controlar os períodos aquisitivos de concessão de férias dos servidores;
III - Acompanhar o período de vencimento de férias para não ocorrer a cumulação de dois períodos vencidos;
IV - Emitir, distribuir e controlar os avisos de férias emitidos;
V - Lançar em sistema o período de fruição de férias e seu respectivo pagamento; e,
VI - Executar funções correlatas;
Art. 116 - Compete ao Departamento de Licitação:
I - Chefiar a elaboração de cotações prévias, solicitações de reservas orçamentárias, aquisição e contratação de bens e serviços mediante modalidades previstas em legislação vigente;
II - Chefiar os cadastros de fornecedores e mantê-los atualizados;
III - Orientar as áreas interessadas na elaboração das especificações de materiais e serviços;
IV - Verificar a correta instrução do processo administrativo na Contratação Direta, licitação, pregão e demais modalidades de compras previstas em lei;
V - Analisar as informações fornecidas pelas áreas interessadas, verificando se as compras estão de conformidade com as normas legais, e dar prosseguimento ao processo de compra;
VI - Executar e acompanhar ações pertinentes aos processos licitatórios;
VII - Administrar o Sistema de Registro de Preços;
VIII - Apoiar a elaboração de termos de referências e editais de contratação de projetos, obras, serviços e compra de material permanente e de consumo para a Secretaria Municipal de Educação;
IX - Apoiar a elaboração de processos licitatórios nas diversas modalidades previstas na legislação brasileira, tais como concorrência pública, tomada de preços, pregão, processos emergenciais, inexigibilidades e dispensas;
X - Apoiar o controle e organização dos documentos de licitações, contratos e convênios;
XI - Solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar as decisões; e
XII - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão de Contratos:
I - Disciplinar, no âmbito da Prefeitura, as ações referentes à celebração e ao gerenciamento dos Contratos e outros Ajustes

II - Acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos da Prefeitura, informando a Secretaria interessada para fins de prorrogação e/ou realização de nova licitação;
III - Numerar o termo, tanto para alteração de contratos, quanto para outros ajustes;
IV - Elaborar contratos;
V - Verificar, para formalização do contrato, a conformidade da minuta com o resultado da Licitação e elaborar o Contrato;
VI - Notificar, no caso de formalização de Contrato, o representante legal da empresa contratada para firmar contrato;
VII - Analisar a documentação do contratado;
VIII - Publicar, juntar a publicação ao contrato ou convênio e outros ajustes e enviar para a Secretaria Interessada;
IX - Elaborar o termo de aditamento, no caso de alteração de contrato, e, notificar o representante legal da empresa para firmar o Termo;
X - Elaborar e publicar o extrato do aditamento;
XI - Propor, para decisão da autoridade competente, a aplicação de penalidades a fornecedores e contratados pelo descumprimento de condições de entrega de materiais, especialmente quanto ao atendimento de condições previstas nos instrumentos convocatório da licitação ou no termo de contratação;
XII - Auxiliar os gestores contratuais no momento da aplicação das sanções previstas nos editais e contratos;
XIII - Atender as demandas dos órgão de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Contratos; e
XIV - Desempenhar outras atribuições correlatas.
§ 2º- Compete à Divisão de Licitações:
I - Gerenciar os trabalhos das comissões de licitações, pregoeiros e equipes de apoio da administração;
II - Elaborar editais dos procedimentos licitatórios;
III - Processar licitações;
IV - Elaborar minutas dos editais;
V - Acompanhamento e gerenciamento dos processos das modalidades licitatórias;
VI - Providenciar as publicações dos atos oficiais dos avisos de licitação, despachos do pregoeiro, do diretor do departamento e secretário de administração;
VII - Controlar e organizar os documentos de licitações;
VIII - Manter registro atualizado do cadastro de fornecedores;
IX - Identificar e indicar categorias e fornecedores para as Comissões de Licitações;
X - Cadastrar e habilitar as empresas vencedoras, no sistema nas modalidades: Concorrência, Tomada de Preços, Convite; Pregão;
XI - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Licitações; e
XII - Executar outras atividades correlatas.
§ 3º- Compete à Divisão de Compras:
I - Elaborar normas e definir diretrizes para a realização de compras e contratações pública;
II - Coordenar, supervisionar e executar as atividades de classificação e pesquisa de preços;
III - Identificar e classificar todos os itens de materiais e serviços utilizados e os não catalogados, procedendo à classificação, especificação e implantação no catálogo de materiais e serviços;
IV - Atribuir números de codificação aos itens de materiais e serviços para inclusão no catálogo e disponibilizar aos usuários do sistema de suprimento de bens e serviços as especificações completas para padronização dos pedidos de compra e emissão de requisições;
V - Confeccionar o catálogo de materiais e serviços contendo os elementos de identificação e codificação dos itens de consumo indispensáveis às atividades de compra;
VI - Identificar parâmetros, critérios e condições dos itens de materiais e serviços que melhor atendam aos interesses da administração pública e os que sejam passíveis de padronização;
VII - Assessorar e orientar os órgãos e entidades municipais sobre a adoção de providências para a perfeita adequação dos bens e serviços que utilizam e que, eventualmente, estejam em desacordo com as especificações requeridas;
VIII - Promover pesquisas de mercado, fornecendo informações sobre a qualidade, eficiência, padronização e preços praticados dos diversos tipos de material e promover seu balizamento para orientar as compras da Administração Municipal;
IX - Elaborar pesquisa de mercado para fundamentar as reservas orçamentárias, bem como para conciliação e conferência dos preços das propostas apresentadas pelos licitantes com os preços vigentes de mercado e constantes do Banco de Preços e/ou praticados por outros órgão públicos, ressalvada a hipótese da existência de tabelamento oficial para o objeto licitado;
X - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de compras; e
XI - Executar outras atividades correlatas.
§ 4º- Compete à Divisão de Materiais e Suprimentos:
I - Receber, armazenar e distribuir os diversos materiais e insumos adquiridos;
II - Garantir o abastecimento das unidades da Secretaria Municipal de Educação;
III - Gerir os bens comuns, de acordo com os padrões de qualidade definidos; controlar processos de entrada, estocagem, uso, controle, manutenção e saída de mercadorias e de ativos imobilizados;
IV - Requisitar o pronunciamento de técnicos para se subsidiar de informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência e operacionalidade de material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados no ato convocatório e no de contratação;
V - Inspecionar os locais de guarda de materiais para verificação das condições de armazenagem, validade e quantidade dos itens em estoque e avaliação da demanda para fins de identificação e definição de pontos de ressuprimento e lotes econômico e emergencial;
VI - Emitir relatórios de controle de estoque e movimentação de insumos;
VII - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Materiais e Suprimentos; e
VIII - Executar outras atividades correlatas.
§ 5º- Compete à Divisão de Patrimônio:
I - Estabelecer normas para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis do Município;
II - Providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais do Município;
III - Coordenar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao Patrimônio da Prefeitura;
IV - Controlar a manutenção de informações atualizadas acerca dos bens públicos permanentes;
V - Manter atualizadas as informações sobre as aquisições;
VI - Atribuir à Secretaria responsável a carga patrimonial bem como os registros de baixa patrimonial quando solicitados;
VII - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere às competências da Divisão de Patrimônio; e
VIII - Executar outras atividades correlatas.
Art. 117 - O Departamento Pedagógico é composto por:
I - Divisão de Educação Infantil, integrada por:
a) Creches;
b) Escolas Municipais de Ensino Infantil - EMEI`s;
II - Divisão de Ensino Fundamental, integrada por:
a) Ensino Fundamental I - séries iniciais - regular e EJA - Educação de Jovens e Adultos;
b) Ensino Fundamental II - séries finais - regular e EJA.
III - Divisão de Educação Especial;
IV - Divisão de Manutenção Escolar.
§ 1º- Compete ao Departamento Pedagógico:
I - Elaborar diretrizes e normas pedagógicas para a Educação Básica na rede municipal de ensino;
II - Viabilizar e organizar bibliografia que subsidie a reflexão curricular, buscando ampliá-la na área da Educação Básica;
III - Elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos da sua área de conhecimento;
IV - Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e de aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem;
V - Participar e subsidiar programas e projetos de exigência pedagógica implementados pelos órgãos municipais na área da Educação Básica;
VI - Subsidiar estudos quanto ao planejamento de construção e ampliação de Unidades Educacionais na área da Educação Básica;
VII - Garantir o gerenciamento de dados e informações educacionais da Secretaria, na forma da legislação vigente;

VIII - Desenvolver programas e projetos próprios e em parceria com outras instituições educacionais na área da Educação Básica;
IX - Propor e coordenar a publicação de boletins, periódicos, revistas e livros, a partir de experiências e vivências dos profissionais e alunos da Rede Municipal de Ensino;
X - Chefiar e implementar o sistema de informações educacionais da área da Educação Básica;
XI - Planejar e monitorar as atividades que envolvam dados informacionais, tais como cadastros, estatísticas e matrículas;
XII - Apoiar a prática pedagógica adotada na escola e na sala de aula para o desenvolvimento do trabalho educativo dos alunos de forma orgânica e estrutural por meio da supervisão e coordenação pedagógicas;
XIII - Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional das escolas, definindo procedimentos e fluxos com as áreas de competência da Secretaria, com vistas a promover a orientação e atendimento das necessidades das escolas e o atendimento direto aos alunos;
XIV - Subsidiar a elaboração e especificação de materiais e recursos pedagógicos e para-pedagógicos que agregam valor ao processo de ensino e aprendizagem, emitindo parecer técnico para sua aquisição na área da Educação Básica;
XV - Elaborar, executar e acompanhar procedimentos de organização e manutenção do cadastro da demanda;
XVI - Chefiar procedimentos exigidos pelo Plano Nacional do Livro Didático - PNLD;
XVII - Orientar, acompanhar e supervisionar as unidades escolares na área da Educação Básica jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação;
XVIII - Propor a execução de ações (cursos, orientações técnicas, oficinas, encontros, palestras) para corrigir ou incrementar as propostas definidas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
XIX - Acompanhar o processo de inclusão dos alunos, efetivando o direito à educação;
XX - Acompanhar a coleta e análise dos dados de desempenho dos alunos;
XXI - Acompanhar os resultados de avaliação de desempenho dos profissionais da Secretaria; e
XXII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Educação Infantil:
I - Elaborar e orientar atividades de execução do planejamento das Unidades Escolares com base nas diretrizes e normas pedagógicas para o Ensino Infantil;
II - Especificar recursos didáticos e paradidáticos necessários ao Ensino Infantil e orientar sua aplicação;
III - Subsidiar a indicação de necessidades de formação geral e/ou específica dos profissionais do Ensino Infantil;
IV - Identificar a demanda e planejar a oferta do Ensino Infantil de forma georreferenciada;
V - Elaborar, executar e acompanhar procedimentos de organização e manutenção do cadastro da demanda no âmbito do Ensino Infantil;
VI - Apoiar a Assistência Técnica da Coordenação de Atenção ao Aluno do Ensino Infantil, em especial, quanto aos pareceres técnicos e pedagógicos; e
VII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Ensino Fundamental:
I - Elaborar e orientar atividades de execução do planejamento das Unidades Escolares com base nas diretrizes e normas pedagógicas para a Educação Fundamental;
II - Especificar recursos didáticos e paradidáticos necessários ao Ensino Fundamental Regular e EJA e orientar sua aplicação;
III - Subsidiar a indicação de necessidades de formação geral e/ou específica dos profissionais da Educação Fundamental;
IV - Identificar a demanda e planejar a oferta do Ensino Fundamental Regular e EJA de forma georreferenciada;
V - Elaborar, executar e acompanhar procedimentos de organização e manutenção do cadastro da demanda no âmbito do Ensino Fundamental Regular e EJA;
VI - Planejar e chefiar de forma centralizada os convênios junto às entidades filantrópicas e convencionais no âmbito do Ensino Fundamental Regular e EJA;
VII - Apoiar a Assistência Técnica da Coordenação de Atenção ao Aluno do Ensino Fundamental Regular e EJA, em especial, quanto aos pareceres técnicos e pedagógicos; e
VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Educação Especial:
I - Elaborar diretrizes e normas pedagógicas para a Educação Inclusiva em todas as etapas da educação básica na Rede Municipal de Ensino;
II - Elaborar um Plano de Atendimento Educacional Especializado que inclua integralmente os educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, devendo este Plano percorrer todas as etapas da educação, atender ao princípio da Educação Inclusiva e de flexibilidade do acesso ao currículo, além de articular-se com as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de forma a construir Políticas Públicas de acessibilidade e atendimento aos educandos público alvo da Educação Especial;
III - Viabilizar um canal oficial de estudos, comunicação e tomada de decisões dos processos referentes às mudanças na estrutura física, na gestão e na prática pedagógica que assegurem o acesso, a permanência e o desenvolvimento aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação;
IV - Organizar a estrutura pedagógica que assegure acessibilidade aos educandos público alvo da Educação Especial ao Atendimento Educacional Especializado e que atenda as bases curriculares da Rede Municipal de Ensino;
V - Programar ações conjuntas com as Divisões de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação: Educação Infantil; Ensino Fundamental; Administração Escolar; Financeiro e para que possam favorecer o desenvolvimento das Diretrizes Municipais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e suas metas;
VI - Identificar a demanda e planejar a oferta de vagas junto às Unidades Escolares anualmente, observando as características de cada etapa de ensino, de cada aluno público alvo da Educação Especial e as necessidades de recursos de acessibilidade;
VII - Organizar as Diretrizes Didáticas voltadas para a orientação do trabalho didático dos professores de Educação Especial e professores de apoio junto às Unidades Escolares em relação à avaliação, descrição de saberes e levantamento de objetivos, relatórios semestrais, metodologia de trabalho e previsão de datas;
VIII - Estabelecer Normas e Regras de funcionamento da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no município, nas diferentes etapas de ensino e formas de atuação;
IX - Organizar e formalizar a atribuição geral de aulas aos professores de Educação Especial bienalmente e fazer a reorganização anual de acordo com a demanda de alunos público alvo da Educação Especial;
X - Capacitar os profissionais da educação para atuar com alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação e demais necessidades educacionais;
XI - Dirigir e manter constantes debates, promovendo capacitações de profissionais da educação em cada unidade escolar, para que as diferenças individuais entre os alunos sejam enfrentadas com um projeto viável de flexibilização do processo ensino aprendizagem;
XII - Planejar e promover a formação continuada e o trabalho dos professores de apoio dos alunos com deficiência e transtorno do espectro autista no âmbito da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
XIII - Manter, ampliar e efetivar a Educação Bilíngue e o Atendimento Educacional Especializado em língua brasileira de sinais e língua portuguesa, para alunos com deficiência auditiva - surdez - matriculados na rede municipal de ensino, atendendo ao princípio linguístico e a lei federal nº 10.436 de 24 de abril de 2002, regulamentada pelo decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005;
XIV - Eliminar as barreiras arquitetônicas e barreiras nas comunicações, propiciando e favorecendo a relação entre as Unidades Escolares e as outras Secretarias desta rede municipal;
XV - Atuar junto à Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte para viabilização do transporte especializado para o Atendimento Educacional Especializado - AEE.
XVI - Oficializar junto à Secretaria de Saúde, um sistema de avaliação clínica que possibilite o encaminhamento de educandos com

suspeita de deficiência para uma análise detalhada e minuciosa das condições apresentadas por eles, visando o possível diagnóstico.
XVII - Garantir o cumprimento das Diretrizes Municipais da Educação Especial e suas metas.
§ 5º- Compete à Divisão de Manutenção Escolar:
I - Trabalhar de modo integrado com todas as demais divisões, recebendo e expedindo documentos referentes à manutenção das unidades escolares, para o seu bom andamento;
II - Trabalhar de modo integrado às demais secretarias afins, para agilizar o atendimento a pedidos de manutenção da direção escolar;
III - Estabelecer diálogo entre as necessidades pedagógicas das unidades escolares e os meios físicos necessários para atingi-los;
IV - Realizar avaliações semestrais das condições das unidades escolares, visando sanar problemas surgidos no período;
V - Mediar as solicitações de empréstimo e uso das unidades escolares, estabelecendo períodos, responsabilidades e normas de utilização.
§ 6º- As atribuições das unidades educacionais subordinadas serão definidas por ato normativo da Secretaria Municipal da Educação**.**
Art. 118 Departamento de Suporte ao Ensino Fundamental I.

I - Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional das unidades escolares do ensino fundamental I, definindo procedimentos e fluxos pertinentes para orientação e atendimento às necessidades das escolas e de assistência direta aos pais;

II - Definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação da execução pedagógica dos profissionais do ensino fundamental I;

III - Controlar a elaboração e expedição de documentos e correspondências da pasta pertinentes ao ensino fundamental I;

IV - Auxiliar nas ações político pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do ensino fundamental I;

V - Organizar e contribuir com o desenvolvimento do conjunto de programas, projetos e serviços do município, voltados ao ensino fundamental I;

VI - Prover suporte administrativo e pedagógico para as unidades escolares do segmento do ensino fundamental I;

VII - Apoiar a Comunidade Escolar para as ações intersetoriais;

VIII - Assessorar o Secretário e cooperar com os demais integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação**;**

IX - Monitorar e acompanhar as ações desenvolvidas pelo Supervisor Educacional do Segmento Fundamental I;
X - Executar demais atividades correlatas.

Art. 119 - Departamento de Suporte ao Ensino Fundamental II e EJA.

I - Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional das unidades escolares do Ensino Fundamental II e EJA, definindo procedimentos e fluxos pertinentes para orientação e atendimento às necessidades das escolas e de assistência direta aos pais;

II - Definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação da execução pedagógica dos profissionais do Ensino Fundamental II e EJA;

III - Controlar a elaboração e expedição de documentos e correspondências da pasta pertinentes ao Ensino Fundamental II e EJA;

IV - Auxiliar nas ações político pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Ensino Fundamental II e EJA;

V - Organizar e contribuir com o desenvolvimento do conjunto de programas, projetos e serviços do município, voltados ao Ensino Fundamental II e EJA;

VI - Prover suporte administrativo e pedagógico para as unidades escolares do segmento do Ensino Fundamental II e EJA;

VII - Apoiar a Comunidade Escolar para as ações intersetoriais;

VIII - Assessorar o Secretário e cooperar com os demais integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Monitorar e acompanhar as ações desenvolvidas pelo Supervisor Educacional do Segmento Fundamental II e EJA;
X - Executar demais atividades correlatas.
Art 120. Departamento de Suporte à Educação Inclusiva será composto por:
I - Divisão do Centro de Referência da Educação Especial;

§ 1º Compete ao Departamento de Suporte à Educação Inclusiva:

I - Desenvolver as Diretrizes Municipais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e suas metas;

II - Viabilizar o Plano de Atendimento Educacional Especializado para o Sistema Municipal de Educação;

III - Colocar em prática os direitos à pessoa com deficiência, tais como: acessibilidade comunicacional, atitudinal, instrumental, metodológica e programática bem como, todas as diretrizes políticas pedagógicas da Sistema Municipal de Educação;

IV - Propiciar ações articuladas conjuntamente com todos segmentos da educação, com os integrantes da Sistema Municipal de Educação, bem como outras Secretarias Municipais quando assim necessário;

V - Orientar os trabalhos didáticos dos professores de Educação Especial e de Apoio do Sistema Municipal de Educação, com base nas diretrizes didáticas;

VI - Capacitar os profissionais do Sistema Municipal de Educação a fim de se garantir a efetivação do processo de inclusão;

VII - Articular junto aos órgãos competentes, a captação de recursos para a efetivação do processo de inclusão nas unidades escolares do Sistema Municipal de Educação;

VIII - Executar demais atividades correlatas.

§ 3º Compete a Divisão do Centro de Referência da Educação Especial:

I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial matriculados na Rede Municipal de Educação;
II - Desenvolver atividades correlatas.
Art. 121 - A Gerência de Logística e Nutrição Escolar é composto por:
I - Divisão de Planejamento e Acompanhamento Nutricional; e
II - Divisão de Logística, Controle e Distribuição de Insumos, Materiais e Suprimentos.
§ 1º- Compete a Gerência de Logística e Nutrição Escolar:
I - Assegurar o emprego de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros, aos alunos matriculados na rede municipal de Educação ;
II - Contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida;
III - Zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com o quadro de nutricionistas da Diretoria de Alimentação Escolar e das equipes das unidades educacionais, órgãos intermediários e centrais da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Definir as atividades de educação e orientação alimentar para o Programa de Alimentação e Nutrição, de acordo com a proposta político - pedagógica da Secretaria;
V - Controlar o Programa de Alimentação e Nutrição, no aspecto técnico, quanto à qualidade do atendimento (qualidade dos gêneros, condições sanitárias das cozinhas e acompanhamento da capacitação de pessoal operacional) e, no aspecto administrativo, quanto ao acompanhamento da prestação de contas, manutenção da estrutura física e de equipamentos e utensílios das cozinhas;
VI - Desenvolver ações relacionadas à alimentação e nutrição, abrangendo os aspectos técnicos e educacionais, em conjunto com os profissionais da educação, sejam elas grupos de trabalho ou projetos específicos;
VII - Avaliar as metas nutricionais dos cardápios das diversas categorias atendidas estabelecidas pelos convênios, adaptando-as ao programa do Município;
VIII - Estipular o número de refeições de acordo com a modalidade de ensino, a área e o tempo de permanência do aluno na escola; e
IX - Subsidiar tecnicamente os órgãos da SME encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos ou gêneros utilizados na alimentação escolar; e
X - Controlar processos de distribuição de materiais escolares e produtos;
XI - Elaborar pronunciamento de técnicos subsidiar informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência e operacionalidade do material escolar ou produto em geral entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados no ato convocatório e no de contratação;
XII - Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo; e
XIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Planejamento e Acompanhamento Nutricional:
I - Planejar os cardápios oferecidos na alimentação escolar dos alunos da rede direta, indireta e conveniada;
II - Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado;
III - Definir os produtos a serem adquiridos; e
IV - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Logística, Controle e Distribuição de Insumos, materiais e Suprimentos:
I - Inspecionar os locais de guarda dos materiais escolares e produtos para verificação das condições de armazenagem, validade e quantidade dos itens em estoque e avaliação da demanda para fins de identificação e definição de pontos de ressuprimento e lotes econômico e emergencial;
II - Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
III - Elaborar estatísticas de consumo de materiais escolares e produtos e centros de custos para previsão das compras;
IV - Elaborar balancetes dos medicamentos existentes e outros relatórios solicitados, controlar o período de vigência dos contratos sob sua responsabilidade, iniciando os procedimentos para nova contratação ou aditamento, nos prazos definidos;
V - Planejar, organizar, coordenar, executar controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, afetas à alimentação dos alunos;
VI - Homologar os produtos que serão oferecidos pelas empresas contratadas aos alunos da rede municipal de ensino, em quaisquer das etapas da alimentação escolar;
VII - Chefiar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios e demais materiais e produtos;
VIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 122 - Compete à Gerência de Gestão e Transporte:
I - Supervisionar e controlar a gestão da frota de veículos;
II - Vistoriar, fiscalizar e acompanhar a movimentação dos transportes escolares;
III - Estabelecer normas para a utilização da frota, orientando a sua aplicação;
IV - Vistoriar os procedimentos técnicos de manutenção e regulamentação dos transportes escolares;
V - Zelar pela segurança e manutenção dos parâmetros de qualidade no transporte escolar;
VI - Fiscalizar os padrões estruturais, bem como os detalhes técnicos de documentação, pintura, disposição de assentos e similares;
VII - Controlar os itinerários, horários e assegurar a legalidade dos profissionais responsáveis pelos veículos;
VIII - Promover o cadastramento dos alunos que utilizam o sistema de transporte escolar,
XI - Controlar os serviços de transportes internos terceirizados, garantindo a qualidade e custo da tarefa;
X - Atentar para o estado de manutenção e conservação dos veículos, de forma a garantir a integridade dos passageiros transportados;
XI - Gerir cadastro de multas e sinistros, abrindo a abertura de processo administrativo de controle e avaliação;
XII- Promover procedimentos de acareação para subsidiar o processo administrativo sob sua responsabilidade;
XIII - Manter e atualizar registros da frota e de sua utilização e elaborar relatórios;
XIV - Administrar o serviço de transporte interno e externo, controlando o agendamento de veículos e motoristas;
XV - Estudar e planejar a adequação da frota;
XVI - Controlar o custo e o uso da frota, elaborando relatórios;
XVII - Controlar os serviços de transportes internos e externos terceirizados, garantindo a qualidade e custo da tarefa;
XVIII - Propor a aquisição e alienação de veículos;
XIX - Controlar o consumo e a manutenção dos veículos;
XX - Auxiliar na atualização do cadastro de veículos; e
XXI - Fiscalizar e acompanhar a utilização pelos beneficiários do sistema dos serviços oferecidos;
XXII - Propor a adequação do atendimento em função da demanda;
XXIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 123 - Compete à Gerência de Ensino:
I - Apoiar a Secretaria Municipal de Educação, através do desenvolvimento educacional, na formulação e avaliação das suas políticas públicas voltadas às tecnologias educacionais;
II - Desenvolver a melhoria da qualidade do ensino da rede municipal;
III - Buscar o constante aprimoramento, através de ações na produção de novas tecnologias educacionais;
IV - Desenvolver a atualização do currículo escolar e coordenar o processo de seleção do livro didático;
V - Buscar orientar o pessoal técnico, pedagógico e administrativo das unidades escolares, no que concerne às questões legais e à vida escolar do aluno;
VI - Elaborar projetos e normas de sua competência para fins de programação e inspeção do sistema de ensino Municipal;
VII - Elaborar e propor modelos de relatórios a serem apresentados pelas unidades escolares;
VIII - Propor metodologias de avaliação e controle de permanência dos alunos nas escolas Públicas Municipais;
IX - Propor conteúdos de ensino, dinâmica curricular, processo de avaliação, materiais pedagógicos e tecnologias educacionais;
X - Propor o desenvolvimento de atividades escolares relativas à saúde, com a Secretaria Municipal de Saúde;
XI - Propor calendário para o desenvolvimento de atividades esportivas nas diversas modalidades no sistema de ensino público Municipal;
XII - Buscar aprimoramentos no lançamento de informações gerais e estatísticas através do sistema eletrônico de dados aos órgãos controladores externos; e
XIII - Desenvolver outras atividades necessárias ao apoio efetivo para o desenvolvimento do ensino público municipal.
XIV – Executar outras atividades correlatas;

SEÇÃO V
DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER.

Art. 124 - Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

I - Definir, planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, eventos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento e a prática do desporto na cidade;
II - Assegurar à população o acesso ao esporte, lazer e cultura;
III - Promover a participação de crianças, jovens e adultos na prática de esportes coletivos e individuais;
IV - Gerenciar e executar os programas, os projetos e as atividades de educação física, lazer, recreação, promoção e assistência esportiva;

V - Articular-se com órgãos da Administração Pública Municipal, sobretudo as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura, visando a execução de ações integradas;
VI - Administrar diretamente, por terceiros ou de forma associativa, os espaços e próprios públicos de recreação e de esportes;
VII - Gerenciar, pleitear, cadastrar, propor e acompanhar convênios com universidades, entidades, federações e entes federativos, na consecução de políticas públicas desportivas;
VIII - Coordenar, implementar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações de cunho social, destinados às atividades físicas de participação e de recreação;
IX - Planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento turístico da cidade;
X - Propor políticas públicas de incentivo ao esporte e lazer no Município voltadas ao idoso, à criança, ao adolescente e à pessoa com deficiência, para promoção da cidadania e integração social;
XI - Propor e participar da elaboração de legislação pertinente ao esporte e lazer; participar da revisão e execução do planejamento local no que se refere às áreas de recreação, lazer e desporto;
XII - Orientar e acompanhar a execução dos programas e projetos de lazer no Município;
XIII - Implantar, executar e monitorar programas e projetos de práticas de lazer; realizar atividades de lazer para públicos específicos, objetivando difundir e incentivar o desenvolvimento do lazer como elementos de inclusão de todos os cidadãos Pesqueirense;

Art. 125 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer fica organizada com a seguinte estrutura:
I - Chefia de Gabinete;
II - Gerência de Desenvolvimento de Esportes e Recreação;
Divisão de Esportes
Divisão de Lazer;
III - Gerência de Administrativa;
Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01) um Secretário Municipal;
II – (01) um Chefe de Gabinete;
III – (02) dois Gerentes;
V – (02) dois Chefe de Divisão;
VI – (04) quatro Assessor de Políticas Públicas I;
VII – (04) quatro Assessor de Políticas Públicas II;

Art. 126 - A Gerência de Desenvolvimento de Esportes e Recreação é composto por:
I - Divisão de Esportes; e
II - Divisão de Lazer;

§ 1º- Compete a Gerência de Desenvolvimento de Esportes e Lazer:

I - Promover, planejar e executar políticas, programas e projetos de prática esportiva;

II - Atuar com munícipes de todas as faixas etárias, estimulando a participação esportiva da comunidade e implantando atividades que visem sua integração;

III - planejar o calendário municipal de atividades esportivas e acompanhar a sua execução;

IV - Promover o esporte amador, dentro de suas possibilidades técnicas e financeiras, incentivando e apoiando eventos, formais e informais, de esporte amador;

V - Definir e implementar políticas relativas ao esporte de rendimento;
VI - Desenvolver programas e projetos que permitam o descobrimento de novos talentos, criando ações que proporcionem o acompanhamento e desenvolvimento de jovens atletas;
VII - Desenvolver programas especiais para portadores de deficiência;
VIII - Elaborar e executar campanhas de incentivo e fomento à prática esportiva;
IX - Promover, organizar e executar eventos, campeonatos e competições municipais e intermunicipais em todas as modalidades esportivas;
X - Planejar, coordenar e acompanhar a participação da cidade em competições estaduais, nacionais e internacionais;
XI - Gerenciar os convênios e as parcerias celebradas com a sociedade civil, no que diz respeito às atividades esportivas;
XII - Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento, por entidades parceiras e conveniadas, de atividades e programas desportivos sob a sua responsabilidade;
XIII - Buscar apoio financeiro com a iniciativa privada para aquisição de materiais e equipamentos esportivos, bem como o patrocínio de atividades e eventos esportivos;
XIV - Manter intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, instituições de ensino superior e terceiro setor, em prol do desenvolvimento do esporte;
XV - Fornecer relatórios e dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pelo Departamento; e
XVI - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Esportes:

I - Coordenar, planejar e desenvolver ações que visem a promoção de todas as modalidades esportivas;
II - Fiscalização das escolas de promoção de práticas esportivas;
III - Acompanhar as equipes de treinamento;
IV - Promover o aperfeiçoamento de eventos esportivos;
V - Manter controle e acompanhar as cessões dos espaços desportivos, em atenção ao calendário esportivo definido pela Secretaria;
VI - Produzir relatórios quanto à utilização de equipamentos esportivos; e
VII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Lazer:

I - Coordenar, planejar e desenvolver atividades de recreação e lazer em projetos desenvolvidos pelo Município;
II - Elaboração e implementação de políticas públicas que busquem a promoção da prática de atividades físicas nos munícipes; e
III - Executar outras atividades correlatas.

Art. 127 - Compete à Gerência Administrativa:
I - Planejar, executar e controlar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento funcional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
II - Coordenar a execução dos serviços relacionados a patrimônio, transporte, compras, abastecimento, gestão de pessoas, manutenção e supervisão de instalações; elaborar as propostas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
III - Coordenar a execução dos contratos e convênios firmados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
IV - Desenvolver programas, projetos e estratégias para o desenvolvimento do esporte e do lazer no município;
V - Pesquisar e viabilizar junto aos Governos Federal, Estadual e Municipal projetos e convênios para o desenvolvimento do esporte e o lazer no Município;
VI - Estabelecer diretrizes e propor melhorias aos processos de fomento à implantação e adequação de infraestrutura esportiva no município;
VII - Estabelecer parcerias para garantir a ampliação de acesso ao esporte e ao lazer.

SEÇÃO VI
DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E TURISMO.

Art. 128 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - Definir, planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, eventos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento cultural na cidade;
II - Assegurar à população o acesso à cultura;
III - Assegurar à população o acesso às fontes de cultura;

IV - Organizar e manter as bibliotecas e museus municipais;
V - Apoiar, incentivar e promover a valorização das manifestações culturais;
VI - Manter intercâmbio com entidades culturais públicas ou privadas; e
VII - Coordenar as atividades ligadas à preservação do acervo histórico do Município;
VIII – Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
IX – Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
X – Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
XI – Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
XII – Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
XIII – Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
XIV – Promover o desenvolvimento do turismo;
XV – Promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
XVI – Supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;
XVII – Promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;
XVIII – Criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;
XIX – Desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;
XX – Elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;
XXI - Planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento turístico da cidade;
XXII- Apoiar, incentivar e divulgar as atrações turísticas da cidade;
XXIII - Promover a valorização dos espaços e atrações turísticas
XXIV - Promover atividades e eventos voltados para as atividades turísticas;
XXV - Incrementar a prática da atividade turística; e
XXVI - Apreciar e incentivar os projetos turísticos desenvolvidos pela atividade privada.
XXVII – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 129 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete; e
II - Departamento de Atividades Culturais;
Divisão de Música e Dança;
Divisão de Teatro, Circo e Artes Plásticas; e
Divisão de Artes Audiovisual e Cinema;
III - Departamento de Desenvolvimento e Formação Cultural;
Divisao de Patrimonio Histórico e Cultural; e
Divisão de Projetos Culturais;
IV - Departamento de Eventos;
V – Departamento de Promoção e Divulgação do Turismo;
VI - Departamento de Informações em Turismo;
VII - Departamento de Turismo; e
VIII - Secretaria Executiva de Turismo Religioso.
Chefia de Gabinete;
Assessor de Políticas Públicas I; e
Assessor de Políticas Públicas II;
IX - Fundação de Cultura Zeferino Galvão
Parágrafo único. **Os órgãos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo serão dirigidos e assessorados conforme segue:**

I – (01) um Secretário Municipal;
II – (02) dois Chefe de Gabinete;
III – (06) seis Diretores de Departamento;
IV – (05) cinco Chefes de Divisão;
V – (06) seis Assessores de Políticas Públicas I; e
VI – (06) seis Assessores de Políticas Públicas II.
VII - (01) um Secretário Executivo;
VIII - (01) um Presidente;
Art. 130 - O Departamento de Atividades Culturais é composto por:
I - Divisão de Música e Dança;
II - Divisão de Teatro, Circo e Artes plásticas; e
III - Divisão de Artes Audiovisual e Cinema;

§ 1º- Compete ao Departamento de Atividades Culturais:

I - Propor e oferecer cursos e oficinas culturais de maneira inclusiva e intergeracional;
II - Incentivar a pesquisa teórica e prática na área proposta;
III - Fomentar a criação de novos grupos artísticos;
IV - Elaborar plano de aula de desenvolvimento das oficinas e cursos;
V - Realizar eventos regulares de apresentação dos resultados das oficinas e cursos;
VI - Buscar estratégias de participação e seleção de talentos;
VII - Fornecer suporte aos professores quanto aos cursos e oficinas oferecidos aos munícipes;
VIII - Orientar e padronizar os cursos e oficinas nas diversas localidades oferecidas;
IX - Fornecer informações aos munícipes sobre os cursos, horários e locais onde estão sendo oferecidos os cursos e oficinas;
X - Oferecer todo tipo de suporte administrativo e operacional para a realização dos cursos e oficinas culturais;
XI - Possibilitar o acesso da população à cultura, através de atividades nas áreas de música, dança, teatro e circo; e
XII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Música e Dança:

I - Elaborar e executar projetos e eventos musicais e de dança no Município;
II - Propor e realizar ações que objetivem desenvolver o gosto musical e de dança nas várias camadas da sociedade;
III - Elaborar a agenda de apresentações e festivais de música e dança no Município;
IV - Contratar artistas e produções musicais para realização de espetáculos na cidade;
V - Manter atualizado o cadastro de artistas e profissionais ligados a este segmento cultural;
VI - Solicitar suporte técnico para os eventos, elaborando os pedidos de infraestrutura necessários à montagem e realização do evento;
VII - Acompanhar e fiscalizar cada cursos e oficinas, elaborando relatórios sobre sua efetiva realização;
VIII - Desenvolver ações de iniciação, formação e atualização com cursos e oficinas;
IX - Identificar as demandas relacionadas à área da música e dança nos seus diversos gêneros junto à população;
X - Planejar, ministrar e avaliar oficinas teóricas e práticas;
XI - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Teatro, Circo e Artes Plásticas:
I - Pesquisar, coordenar, e desenvolver atividades pedagógicas teóricas e práticas nas oficinas e cursos de artes cênicas e circenses;
II - Organizar e desenvolver oficinas e cursos intensivas e regulares de artes cênicas e circenses;
III - Planejar, ministrar e avaliar oficinas e cursos teóricos e práticos;
IV - Responsabilizar-se pela execução das ações e pela estrutura pessoal e necessária para a realização de oficinas e cursos artísticos;
V - Implementar e coordenar ações que propiciem a iniciação, a formação e a atualização em artes cênicas e circenses;
VI - Organizar apresentações e espetáculos, visando estimular grupos para a auto expressão;
VII - Elaborar material para a divulgação das atividades a serem desenvolvidas;

VIII - Gerenciar os trabalhos do pessoal contratado para a realização dos cursos e oficinas;
IX - Coordenar as avaliações de todo o processo dos cursos e oficinas, considerando o aspecto pedagógico, a participação do público, a interdisciplinaridade e as condições estruturais oferecidas;
X - Colaborar na manutenção e boa utilização dos materiais em suas oficinas, bem como na conservação do local onde as oficinas e cursos serão ministradas;
XI - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Artes Audiovisual e Cinema:
I - Propor políticas, diretrizes gerais e metas para o desenvolvimento da indústria audiovisual e cinematográfica municipal;
II - Formular políticas, diretrizes e metas para formação e capacitação audiovisual, produção, distribuição, exibição, preservação e difusão de conteúdos audiovisuais e cinematográficos do município;
III - Aprovar planos gerais de metas para políticas audiovisuais e cinematográficas, e acompanhar sua execução;
IV - Instituir programas de fomento, capacitação, difusão e preservação de atividades cinematográficas e audiovisuais do município;
V - Promover a participação de obras cinematográficas e videofonográficas no festival municipal;
VI - Apoiar ações para intensificar o intercâmbio audiovisual e cinematográfico com outros órgão federativos;
VII - Planejar, promover e coordenar ações para difundir, preservar e renovar obras cinematográficas e conteúdos audiovisuais;
VIII - Assegurar e promover a preservação de equipamentos, recursos e conhecimentos técnicos considerados obsoletos, mas que viabilizam a transferência do conteúdo do cinema e do audiovisual para suportes atuais;
IX - Operacionalizar a preservação, produção e difusão da produção documental sobre cinema e audiovisual do município;
X - Planejar e implementar políticas transversais de cultura digital, bem como apoiar as unidades da Secretaria e suas unidades vinculadas a incorporá-las em seus trabalhos;
XI - Propor medidas regulatórias, modelos institucionais e plataformas tecnológicas que auxiliem a formulação e implementação participativa de políticas públicas em meio digital;
XII - Coordenar estudos e pesquisas referentes à implementação de políticas públicas de cultura digital;
XIII - Monitorar e avaliar a execução de planos, programas, projetos e atividades na área da cultura digital, de modo a subsidiar a tomada de decisão da Administração Pública;
XIV - Elaborar políticas, estratégias e programas de desenvolvimento de conteúdo, processos criativos e modelos de negócios nas áreas de rádio, TV, animação, jogos eletrônicos, internet, telefonia móvel e outras plataformas e formatos audiovisuais decorrentes da criatividade, inovação tecnológica e convergência digital.

Art. 131 - O Departamento de Desenvolvimento e Formação Cultural é formado por:
I - Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural; e
II - Divisão de Projetos Culturais.

§ 1º Compete ao Departamento de Desenvolvimento e Formação Cultural:
I - Desenvolver, formar, organizar, diagnosticar, avaliar, comunicar toda necessidade e questões relacionadas à Secretaria Municipal de Cultura.
II - Fomentar ações para o desenvolvimento cultural do Município, bem como trazer políticas culturais destinadas à formação cultural dos munícipes;
III - Elaborar programas de incentivo à cultura, tendo em vista a legislação de regência;
IV - Incentivar a proteção do patrimônio histórico e cultural do Município, bem como averiguar possibilidades de proteção de conteúdo imaterial.

§ 2º- Compete à Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural:

I - Projetar e implementar ações de incentivo à leitura na Biblioteca Pública Municipal;
II - Proporcionar o acesso gratuito da comunidade a todo o acervo da Biblioteca Pública Municipal, incentivando o desenvolvimento intelectual e cultural e o hábito da leitura em todas as faixas etárias;
III - Orientar e padronizar as atividades do setor, tais como coleta, processamento, preservação, disseminação e disponibilização de informações e serviços aos usuários;
IV - Promover a educação contínua dentro das Bibliotecas Públicas Municipal, auxiliando os indivíduos no desenvolvimento do conhecimento e cultura, além da manutenção e construção da memória local de onde os mesmos estão inseridos;
V - Pesquisar o mercado editorial, propondo títulos para aquisição, em conjunto com a Biblioteca Pública Municipal;
VI - Localizar, classificar, inventariar e digitalizar documentos de valor histórico-cultural para o Município;
VII - Preservar e disponibilizar documentos antigos, fotos e demais artefatos que possam contribuir para a preservação da memória histórica do Município;
VIII - Atender à demanda de consulta ao acervo documental por usuários institucionais e externos;
IX - Planejar e executar ações educativas visando a preservação da memória histórica do Município;
X - Planejar e organizar exposições, mostras e palestras temáticas;
XI - Zelar pela manutenção e preservação do patrimônio histórico do Município;
XII - Realizar visitas monitoradas ao centro histórico com a população local.

§ 3º- Compete à Divisão de Projetos Culturais:

I - Acolher, identificar, investigar, sistematizar, orientar, apoiar, realizar e monitorar ações de desenvolvimento de projetos estratégicos da Secretaria Municipal de Cultura; e

II - Ordenar e desenvolver os programas de incentivos ao desenvolvimento cultural, articulando-se com os demais departamentos e divisões da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 132 - Compete ao Departamento de Eventos:

I - Propor e executar programas e projetos de eventos, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial cultural do Município;
II - Propor e executar eventos, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial do Município;
III - Elaborar e manter atualizado calendário de eventos do município, zelando pelo bom aproveitamento dos espaços públicos do Município;
IV - Organizar os eventos do calendário oficial, mobilizando todo o aparato municipal para que os munícipes aproveitem da melhor maneira possível esses eventos;
V - Estabelecer mecanismos permanentes de classificação e fiscalização de empresas, bens e serviços voltados aos eventos realizados no Município; e
VI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 133 - Ao Departamento de Promoção e Divulgação do Turismo compete:

I – Promover o desenvolvimento do turismo;
II – Formular e executar a política de divulgação e promoção das festas tradicionais, bem como o desenvolvimento do turismo ecológico e religioso.
III – Promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos turísticos;
IV – Supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;
V – Promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;
VI – Criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;
VII – Desenvolver e implantar projetos turísticos de interesse do Município;
VIII – Elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;

IX – Elaborar e atualizar publicações do Município;
X – Dar assistência técnica durante a realização de eventos, tais como: congressos, feiras, festividades, comemorações, etc, envolvendo os demais órgãos da Secretaria ou entidades que, para tal, venham a contar com seu apoio técnico;
XI – Comercializar (vender, permutar, etc.) os projetos do Município, tais como: peças promocionais, guia turístico, calendário de eventos, painéis turísticos, etc,
XII – Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
XIII – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 134 - Compete ao Departamento de Informações em Turismo:
I – Prestar informações turísticas de qualquer natureza as pessoas que necessitam, disponibilizando informações sobre:
a) locais solicitados;
b) pontos turísticos do município;
c) hoteis, pousadas, bancos e comércio em geral;
d) feiras de artesanatos e eventos de promoção de cultura, esportes, lazer e turismo;
II – Propor a confecção do material impresso de divulgação que possam ser do interesse do turista;
III – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 135 - Compete ao Departamento de Turismo:

I - Propor e executar programas e projetos turísticos, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial turístico do Município;
II - Atender visitantes, turistas, munícipes e o público em geral prestando informações sobre pontos de interesse, roteiros e instalações turísticas;
III - Elaborar e manter atualizado cadastro contendo informações sobre os pontos turísticos do Município;
IV - Realizar levantamento da oferta turística no Município, elaborando inventário turístico;
V - Promover a divulgação dos roteiros, serviços e equipamentos turísticos no Município;
VI - Estabelecer mecanismos permanentes de classificação e fiscalização de empresas, bens e serviços voltados aos atrativos turísticos localizados no Município;
VII - Propor e executar eventos, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial do Município;
VIII - Elaborar e manter atualizado calendário de eventos do município, zelando pelo bom aproveitamento dos espaços públicos do Município;
IX - Organizar os eventos do calendário oficial, mobilizando todo o aparato municipal para que os munícipes aproveitem da melhor maneira possível esses eventos;
X - Estabelecer mecanismos permanentes de classificação e fiscalização de empresas, bens e serviços voltados aos eventos realizados no Município; e
XI - Executar outras atividades correlatas.

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO TURISMO RELIGIOSO

Art. 136 - A Secretaria Executiva do Turismo Religioso fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva do Turismo Religioso;

II - Assessor de Políticas Públicas I;

III - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da à Secretaria Executiva do Turismo Religioso serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I;

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 137 - Compete à Secretaria Executiva do Turismo Religioso:
I – Atuar juntamente com a Iniciativa Privada e as entidades da sociedade civil organizada na consolidação do turismo religioso como importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego e de conservação do patrimônio natural, cultural e turístico
II - Ampliar fluxos turísticos mediante a promoção e o apoio ao desenvolvimento do produto turístico religioso;
III – Fortalecer o turismo religioso fora de temporada para minimizar os efeitos da sazonalidade com apoio à qualificação dos produtos direcionados ao turismo de negócios e incentivo à instalação de eventos do turismo religioso;
IV – Orientar as ações da Iniciativa Privada e promoção de sua integração como agente complementar de financiamento em infra estrutura e serviços necessários ao desenvolvimento turístico religioso;
V – Promover o turismo religioso, visando inserir o município de Pesqueira nos roteiros turísticos nacionais e internacionais;
VI – Disponibilizar informações sobre a demanda de oferta turística;
VII – Estimular à criação, à consolidação e à difusão dos produtos e destinos turísticos religiosos;

VIII – Preservar a identidade cultural das comunidades e populações tradicionais eventualmente afetadas pela atividade turística religiosa;
IX – Estabelecer padrões e normas de qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços por parte dos operadores, empreendimentos e equipamentos turísticos;
X – Proteger o meio ambiente e da biodiversidade e atenuação de passivos socioambientais eventualmente provocados pela atividade turística religiosa;
XI - Informar à sociedade e ao cidadão sobre a importância econômica, cultural, histórica e social do turismo religioso;
XII – Promover intercâmbio entre municípios e destinos, que tenham o potencial do turismo religioso, buscando uma unidade na divulgação de produtos e atrativos turísticos;
XIII - Qualificar e preparar os profissionais que desejam atuar no segmento do turismo religioso, através de profissionais de Instituições públicas ou privadas que tenham o devido conhecimento e preparação sobre o segmento;
XIV - Elaborar e criar roteiros auto guiados, e disponibilizar nos pontos turísticos, Igrejas, templos, espaços religiosos, hotéis, bares e restaurantes da cidade e dos Estados circunvizinhos.
Art. 138 - Para os efeitos desta Lei, entende-se por turismo religioso a modalidade de turismo que tem a motivação religiosa como razão principal do deslocamento de fiéis para fins turísticos e religiosos.

SEÇÃO VII

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

Art. 139 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras:

I - Assessorar a Administração Municipal nos assuntos que dizem respeito ao planejamento e execução de serviços de obras;

II - Elaborar especificações técnicas, direta ou indiretamente, para a contratação de obras ou serviços, inclusive os de engenharia;

III - Acompanhar os projetos e as obras do Governo Municipal, desde a sua concepção até a sua conclusão;

IV - Padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pelo Município;

V - Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;

VI - Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos do Município;

VII - Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, deste participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

VIII - Coordenar obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente;

IX - Coordenar e supervisionar a execução de projetos de obras de concessionárias no município;

X - Gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros.

XI - Coordenar, orientar e executar os serviços pertinentes à manutenção e conservação de vias, praças, jardins, cursos d'água e demais logradouros públicos;

XII - Planejar a manutenção do sistema viário pavimentado e não-pavimentado do Município;

XIII - Coordenar a manutenção do sistema hidro-plúvio-escoador do Município;

XIV - Coordenar e realizar a manutenção e expansão das áreas de verde paisagístico, em conjunto com as secretarias competentes;

XV - Informar a Secretaria de Finanças acerca de fatos geradores ocorridos em razão da realização de obras no Município de Pesqueira, fornecendo à referida Secretaria todos os elementos, documentos e informações necessárias à efetivação do lançamento tributário.

Art. 140 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete;

II - Departamento de Obras;

Divisão de Gerenciamento de Análise e Aprovação de Projetos;
Divisão de Emissão de Documentos e Certidões; e
Divisão de Fiscalização.

III - Departamento de Planejamento, Controle e Gestão de Serviços;

IV - Departamento de Políticas Habitacionais;

Divisão de Obras Habitacionais; e
Divisão de Programas de Habitação;

V - Secretaria Executiva de Obras;

Chefe de Gabinete
Assessor de Políticas Públicas I
Assessor de Políticas Públicas II;

VI - Secretaria Executiva de Limpeza Urbana;

Chefe de Gabinete;
Assessor de Políticas Públicas I
Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Municipal;

II – (03) três Chefes de Gabinete;

III – (03) três Diretores de Departamento;

IV – (05) cinco Chefes de Divisão;

V - (02) dois Secretários Executivos;

VI – (14) quatorze Assessores de Políticas Públicas I; e

VII – (14) quatorze Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 141 - O Departamento de Obras é composto por:

I - Divisão de Gerenciamento de Análise e Aprovação de Projetos;

II - Divisão de Emissão de Documentos e Certidões; e

III - Divisão de Fiscalização;

§ 1º- Compete ao Departamento de Obras:

I - Analisar e avaliar projetos de obras particulares;

II - Propor modificação nos projetos, por motivo de ordem técnica ou econômica;

III - Planejar e coordenar serviços de topografia, com utilização de equipamentos e aparelhos apropriados;

IV - manter elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação e manutenção de interesse do município;

V - Controlar e fiscalizar a execução de obras particulares, observando a legislação pertinente e em especial o Código de Posturas do município;

VI - Acompanhar a elaboração de projetos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras civis públicas, conferindo uma padronização e normatização técnica de todos os projetos desenvolvidos pela Prefeitura;

VII - Acompanhar as construções de obras públicas e, verificar se as mesmas estão sendo executadas em consonância com os respectivos projetos;

VIII - Realizar vistorias*in loco*em obras públicas e áreas de risco e emitir respectivos laudos técnicos;

IX - Planejar e supervisionar as obras e serviços de manutenção da infra estrutura constituída pelo sistema viário;

X - Coordenar o monitoramento da qualidade da infraestrutura viária e de drenagem, das contenções do solo;

XI - Promover e realizar pesquisas de solos, agregados, betumes e outros materiais e suas misturas, com vistas à sua utilização em obras da Prefeitura;

XII - Apresentar relatórios técnicos com vistas a subsidiar a elaboração de planos e programas relacionados com a implantação, pavimentação e conservação de vias;

XIII - Exercer controle sobre os custos dos serviços, visando a atualização mensal do cronograma de desembolso e previsão orçamentária;

XIV - Supervisionar e fiscalizar os serviços terceirizados, quanto ao cumprimento das metas estabelecidas e o nível de satisfação dos usuários;

XV - Monitorar a qualidade da infraestrutura viária e de drenagem, das contenções do solo;

XVI - Manter atualizado o cadastro de todas as vias pavimentadas no âmbito municipal (asfalto e poliédrico);

XVII - Coordenar e compatibilizar as atividades das empresas concessionárias de serviços de saneamento, energia elétrica, gás, comunicações no município, em colaboração com outros órgãos da Administração;

XVIII - Monitorar a utilização do subsolo por empresas concessionárias de serviços públicos;

XIX - Examinar projetos de obras de intervenções na infraestrutura urbana, emitir autorizações de execução e fiscalizar sua execução;

XX - Produzir dados, informações e mapas necessários ao monitoramento dos serviços em sua área de atuação;

XXI - Providenciar as liberações das interfaces com Concessionárias dos empreendimentos a cargo da Secretaria, e

XXII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Gerenciamento de Análise e Aprovação de Projetos:
I - Analisar e avaliar projetos de construção, reforma e regularização de residências unifamiliares, edifícios comerciais, industriais e institucionais;

II - Gerenciar as obras de manutenção dos próprios públicos municipais;

III - Executar e aprovar medições dos serviços contratados de manutenção dos próprios públicos municipais

IV - Prestar assistência técnica às obras particulares em andamento no município, orientando quanto aos procedimentos pertinentes, em acordo com a legislação;

V - Manter cadastro atualizado referente aos processos de regularização e "***habite-se***";

VI - Analisar e avaliar o cadastramento, parcelamento, anexação e subdivisão de lotes;

VII - Emitir ***"habite-se"***; e

VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Emissão de Documentos e Certidões:

I - Realizar análise técnica das solicitações de licenciamento e funcionamento relacionadas às normas do município;

II - Receber e analisar os documentos necessários para aprovação da solicitação, visando a expedição de Alvará de Liberação Fiscal e Alvará de Funcionamento de edificações;

III - Emitir documentação técnica, alvarás e certidões de competência da Secretaria; e

IV - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Fiscalização:

I - Fiscalizar obras particulares (edificações residenciais, comerciais e industriais) a fim de verificar o cumprimento da legislação e a conformidade com o projeto aprovado;

II - Realizar vistorias*in loco*a fim de identificar e embargar obras clandestinas;

III - Manter cadastro atualizado das ações de fiscalização para consulta e sequência das providências fiscalizatórias;

IV - Emitir notificações de regularização e embargar obras em caso de descumprimento da lei;

V - Fiscalizar edificações residenciais, comerciais e industriais, vistoriando e orientando sobre procedimentos de segurança edílica;

VI - Notificar, autuar e encerrar atividades de quaisquer espécies que estejam funcionando em desacordo com o Código Tributário Municipal, Lei de Zoneamento e Leis de Posturas; e

VII - Promover a fiscalização de obras;

VIII - Supervisionar, controlar e executar as medições de serviços de obras;

IX - Efetuar o recebimento de obras públicas executadas de acordo com o contrato, projetos e especificações;

X - Acompanhar o andamento de obras públicas realizadas pelo município de Pesqueira;

XI - Executar a implantação e manutenção de praças públicas

XII - Controlar a expedição de Ordens de Serviço para obras públicas; e

XIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 142 - Compete ao Departamento de Planejamento, Controle e Gestão de Serviços:

I - Acompanhar a execução dos projetos e serviços da Secretaria, monitorando e avaliando suas ações;

II - Promover a integração e a compatibilização do planejamento dos serviços da Secretaria;

III - Identificar as necessidades de contratação atuais e futuras junto às áreas da Secretaria;

VI - Auxiliar na formatação de Termos de Referência que atendam ao escopo da real necessidade da Secretaria;

V - Planejar, coordenar e implementar a política do verde paisagístico;

VI - Executar vistorias técnicas; e

VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 143 - Compete à Departamento de Políticas Habitacionais:

I - Desenvolver e implantar programas e projetos habitacionais voltados às necessidades da população de baixa renda;

II - Assegurar políticas fundiárias que garantam a função social da terra urbana;

III - Promover a melhoria das condições de habitabilidade das habitações existentes;

IV - Promover a regularização de áreas com assentamentos subnormais, loteamentos e parcelamentos irregulares ou clandestinos;

V - Reassentar moradores de áreas impróprias ao uso habitacional e em situação de risco;

VI - Fiscalizar as áreas livres e as unidades habitacionais; e

VII - Articular com os órgãos dos demais níveis de governo objetivando a celebração de convênios, parcerias, contratos e instrumentos afins, voltados à habitação.

Art. 144 - O Departamento de Políticas Habitacionais é composto por:

I - Divisão de obras habitacionais; e

II - Divisão de programas de habitação.

§ 1º Compete ao Departamento de Políticas Habitacionais:

I - Coordenar o atendimento às famílias sem habitação, garantindo o desenvolvimento da política de habitação municipal;

II - Coordenar as ações dos programas sociais que adotem soluções de moradia para a população de baixa renda;

III - Coordenar, executar e monitorar o reassentamento temporário de famílias removidas por obras públicas, risco ou calamidades;

IV - Proceder à avaliação dos imóveis residenciais de origem de famílias removidas por obra pública, risco ou calamidades para fins de indenização e/ou reconstituição da nova habitação;

V - Acompanhar e monitorar toda a tramitação dos processos administrativos referentes à aquisição ou locação habitacional no âmbito da prefeitura municipal de pesqueira;

VI - Controlar os mecanismos de captação, repasses e a aplicação dos recursos;

VII - Prestar contas dos convênios aos governos estadual e federal, bem como demais órgão de controle, dentro dos prazos previstos;

VIII - Dar diretrizes quando as atribuições no que se refere ao cadastro de famílias beneficiárias dos programas da secretaria; e

IX - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Obras Habitacionais:

I - Promover a urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

II - Coordenar e elaborar programas e projetos para conjuntos habitacionais, edificações e parcelamentos de interesse social e atividades de produção de moradia;

III - Priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

IV - Planejar e coordenar o desenvolvimento e a implantação de projetos urbanísticos e habitacionais de interesse social no município;

V - Desenvolver projetos e promover os reassentamentos das famílias de áreas de risco, de interferência com obras públicas ou de urbanização de áreas invadidas; e

VI - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Programas de Habitação:

I - Desenvolver e implementar os programas de habitação do município de Pesqueira;

II - Auxiliar nas atividades de políticas de habitação para moradores de baixa renda e em situação de vulnerabilidade;

III - Acompanhar ações voltadas para acompanhamento das ações para ocupação e pós ocupação de unidades habitacionais;

IV - Entrevistar famílias que estão em situação de vulnerabilidade para concessão de benefícios sociais;

V - Realizar visitas domiciliares de famílias em situação de vulnerabilidade social;

VI - Emitir pareceres para concessão de benefícios;

VII - Cadastrar as famílias em situação de risco em conjunto com os demais agentes;

VIII - Operacionalizar a concessão dos benefícios aos inscritos nos programas e ações da secretaria; e

IX - Executar outras atividades correlatas.

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS.

Art. 145 - A Secretaria Executiva de Obras fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva de Obras;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessor de Políticas Públicas I; e

IV - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da à Secretaria Executiva de Obras serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II - (01) um Chefe de Gabinete;

III – (03) três Assessores de Políticas Públicas I; e

IV – (03) três Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 146 - Compete à Secretaria Executiva de Obras:
I - Executar obras de construção, drenagem, revestimento de ruas, avenidas, canais, canaletas, praças, parques, escadarias, contenção de encostas;
II - Executar a construção e a pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos e redes de drenagem;
III - Executar a construção e conservação de estradas vicinais;
IV - Executar obras de construção de edificações, equipamentos e espaços públicos municipais;
V - Promover a reforma e o reparo das edificações, equipamentos e espaços públicos do Município;
VI - Coordenar e executar os serviços de reforma dos cemitérios municipais;
VII - Participar da negociação, da execução e da prestação de contas de convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência;
VIII - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.
IX - Executar outras atividades correlatas.

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA
DE LIMPEZA URBANA.

Art. 147 - A Secretaria Executiva de Limpeza Urbana fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva de Limpeza Urbana;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessor de Políticas Públicas I; e

IV- Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da à Secretaria Executiva de Limpeza Urbana serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II - (01) um Chefe de Gabinete;

III – (03) três Assessores de Políticas Públicas I;

IV – (03) três Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 148 - Compete à Secretaria Executiva de Limpeza Urbana:
I - A conservação e limpeza pública dos bens de uso comum do Município;
II - A Varrição e asseio de vias, pontes, praças, escadarias, passagens, vielas, monumentos, sanitários e demais logradouro público;
III - A raspagem e a remoção da terra, areia, e quaisquer materiais carregados pelas águas pluviais para as ruas e logradouros públicos pavimentados;
IV - A capinação do leito das ruas, bem como o condicionamento e a coleta do produto resultante, assim como a irrigação das vias e logradouros públicos não-pavimentados, dentro da área urbana;
V - A limpeza e desobstrução de bueiros, bocas-de-lobo, poços de visita, galerias pluviais e correlatos;
VI - A remoção de animais mortos, de proprietários não-identificados, de vias e logradouros públicos;
VII - A limpeza de áreas públicas em aberto;
VIII - A limpeza de áreas e tanques de contenção de enchentes.
IX - Coordenar o serviço de coleta de lixo convencional e seletivo;
X - Supervisionar e fiscalizar os serviços terceirizados, quanto ao cumprimento das metas estabelecidas e o nível de satisfação dos usuários;
XI - Executar operações de recuperação e manutenção dos aterros sanitários;
XII - Manter a limpeza do sistema viário pavimentado;
XIII - Recolher e destinar entulho e resíduos de construção civil no Município;
XIV - Realizar a limpeza de banheiro públicos e bueiros;
XV - Gerenciar os parques, jardins, promovendo a conservação e manutenção dessas áreas;
XVI - Gerenciar e manter a administração dos cemitérios;
XVII - Executar, em conjunto com outros órgãos do governo municipal, ações de recuperação, revitalização, desenvolvimento urbano e de melhoria da qualidade de vida do centro da cidade;
XVIII - Realizar a manutenção, a conservação e a expansão das áreas verdes, jardins e praças públicas, em conjunto com as Secretarias competentes, e
XIX - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII
DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.
Art. 149 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento:
I - Elaborar e executar o planejamento orçamentário da gestão pública municipal conforme diretrizes definidas pelo planejamento estratégico, bem como a modernização e inovação da administração,
II - Elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual em parceria com o setor de planejamento, Secretarias, outros órgãos de assessoramento e parceria com o setor de planejamento, Secretarias, outros órgãos de assessoramento e comunidade de forma geral;
III- Elaborar com a colaboração da população e dos demais órgãos da Prefeitura, a Lei de diretrizes orçamentárias, a proposta do orçamento anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;
IV - Compatibilizar as propostas orçamentárias dos Órgãos e Entidades do Município;
V - Coordenação e acompanhamento de projetos especiais de engenharia, e econômicos;
VI - Articulação com entidades de planejamento das demais esferas governamentais;
VII - Articulação de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privados;
VIII - Acompanhamento da execução de programas, visando prevenir desvios de finalidade;
IX - Estudos de avaliação dos resultados das ações e programas do governo Municipal;
X - Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;
XI - Promover políticas para o desenvolvimento econômico no Município em consonância com as diretrizes do Plano de Governo e proposições, orientações e deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
XII - Formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do Município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;
XIII - Planejar, integrar e promover as políticas de desenvolvimento econômico do município;
XIV - Promover o desenvolvimento econômico sustentável dos setores econômicos e produtivos;
XV - Desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;
XVI - Fazer a gestão de prospecção de convênios junto às esferas federal, estadual e agências especiais;
XVII - Atrair novos investimentos para o Município;
XVIII - Fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades do município, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;
XIX - Implementar medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira.
XX - Promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a autoestima do cidadão;
XXI - Prestar apoio técnico a estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços e de turismo, de modo a fornecer condições necessárias para o estabelecimento e permanência sustentáveis destes no Município; e
XXII - Promover políticas que tornem o Município pólo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes da região, especialmente os municípios vizinhos.
Art. 150 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento fica organizada com a seguinte estrutura:
I - Chefia de Gabinete;
II - Secretaria Executiva de Execução Orçamentária e Financeira;
III - Departamento de Convênios e Projetos
IV - Departamento de Projetos e Orçamentos;
V - Departamento de Gerenciamento de Contratos e de Obras Públicas;

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01) um Secretário Municipal;
II – (02) um Chefes de Gabinete;
III – (03) três Diretores de Departamento;
IV – (01) um Chefe de Divisão;
V – (02) dois Assessores de Políticas Públicas I;
VI – (04) quatro Assessores de Políticas Públicas II. e
VII - (01) um Secretário Executivo;
Art. 151 - O Departamento de Convênios e Projetos é composto pela Divisão de Gestão de Convênios e Projetos.
§ 1º- Compete ao Departamento de Gestão Convênios e Projetos:
I - Dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da Secretaria;
II - Gerir parcerias e convênios;
III - Assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos;
IV - Organizar as unidades subordinadas;
V - Programar as atividades competentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
VI - Proferir decisões em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
VII - Elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades do Departamento;
VIII - Elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior relatórios estatísticos e gerenciais das atividades desenvolvidas;

IX - Monitorar as estratégias, políticas e demandas internas da Prefeitura Municipal de Pesqueira de modo a ampliar a captação de recursos federais e estaduais;
X - Participar da definição das estratégias de gestão dos recursos do Município de Pesqueira;
XI - Orientar a formulação de projetos;
XII - Viabilizar o encaminhamento das proposições aos órgãos de fomento;
XIII - Formalizar e controlar os termos pactuados por meio de convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, e seus aditivos;
XIV - Acompanhar detalhadamente a execução dos planos de trabalho aprovados pelas agências de fomento, visando o cumprimento de seus objetivos em face da legislação vigente e elaborar a respectiva prestação de contas;
XV - Submeter aos órgãos de fomento proposta de remanejamento de recursos e rubricas;
XVI- Solicitar prorrogações de prazo, mediante justificativa a ser elaborada pelos Secretários Municipais a que estiver vinculada a disponibilização da verba;
XVII - Executar outras atribuições correlatas sobre as atividades relacionadas a todas as fases dos convênios, contratos e outros instrumentos congêneres;
XVIII - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico; e
XIX - Executar outras atividades correlatas.
§ 2º- Compete à Divisão de Convênios e Projetos:
I - Monitorar as estratégias, políticas e demandas internas da Prefeitura Municipal de Pesqueira de modo a ampliar a captação de recursos federais e estaduais;
II - Participar da definição das estratégias de gestão dos recursos do Município de Pesqueira;
III - Orientar a formulação de projetos;
IV - Viabilizar o encaminhamento das proposições aos órgãos de fomento;
V - Formalizar e controlar os termos pactuados por meio de convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, e seus aditivos;
VI - Acompanhar detalhadamente a execução dos planos de trabalhos aprovados pelas agências de fomento, visando o cumprimento de seus objetivos em face da legislação vigente e elaborar a respectiva prestação de contas;
VII - Submeter aos órgãos de fomento proposta de remanejamento de recursos e rubricas; solicitar prorrogações de prazo, mediante justificativa a ser elaborada pelos Secretários Municipais a que estiver vinculada a disponibilização da verba;
VIII - Executar outras atribuições correlatas sobre as atividades relacionadas a todas as fases dos convênios, contratos e outros instrumentos congêneres.
IX - Prospectar junto aos governos estadual e federal projetos e recursos que venham promover o crescimento sustentável através da análise das cadeias produtivas para o desenvolvimento do Município e região;
X - Trabalhar, em parceria com os demais departamentos, no sentido de ordenar e integrar os seus projetos;
XI - Trabalhar, em parceria com instituições, representantes locais e regionais nos projetos que visam gerar oportunidades aos empresários instalados, ou que desejam se instalar no município;
XII - Planejar e gerir o processo de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação em todos os setores econômicos e sociais de Pesqueira;
XIII - Planejar e administrar o apoio aos instrumentos de incubação de empresas e difusão do empreendedorismo; e
XIV - Executar outras atividades correlatas.
Art. 152 - Compete ao Departamento de Projetos e Orçamentos:

I - Planejar e orientar os projetos de engenharia de ampliação e de remodelação dos serviços do município;

II - Efetuar a elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras;

III - Propor modificação nos projetos, por motivo de ordem técnica ou econômica;

IV - Acompanhar a execução de planos, programas e projetos à medida que se tornarem necessários;

V - Estudar os projetos e orçamentos apresentados por terceiros e emitir parecer;

VI - Manter elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação e manutenção de interesse do município;

VII - Realizar orçamentos de obras e serviços de engenharia, em acordo com a política de finanças do município;

VIII - Elaborar planilhas orçamentárias e de custo, de acordo com as especificações técnicas;

I**X** - Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, participando por meio de análise das peças técnicas do processo; e

X - Executar outras atividades correlatas.

Art. 153 - Compete ao Departamento de Gerenciamento de Contratos de Obras Públicas:

I - Gerenciar os contratos de serviços e obras públicas de engenharia;

II - Planejar e acompanhar os processos licitatórios de obras públicas e serviços de engenharia;

III - Identificar problemas na execução dos contratos, aplicando, de acordo com a gravidade do caso, as penalidades contratuais cabíveis, independentemente de parecer jurídico prévio, salvo quando houver dúvida jurídica razoável;

IV - Arquivar documentação, inclusive fotográfica, das obras e dos serviços públicos prestados por terceiros;

V - Promover a fiscalização da execução dos serviços terceirizados, observada a legislação pertinente;

VI - Acompanhar o cumprimento dos contratos pelos terceirizados;

VII - Promover a fiscalização e medição dos contratos em execução;

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA
DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Art. 154 - A Secretaria Executiva de Execução Orçamentária e Financeira fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva **de Execução Orçamentária e Financeira**;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessor de Políticas Públicas I; e

IV - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da à Secretaria Executiva de Execução Orçamentária e Financeira serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II - (01) um Chefe de Gabinete;

II – (01) um Assessor de Políticas Públicas I;

III – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 155 - Compete à Secretaria Executiva de Execução Orçamentária e Financeira:
I - Coordenar a formulação da proposta orçamentária da Secretaria;
II - Acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Secretaria;
III - Propor normas de procedimento com vistas a disciplinar o fluxo dos processos relativos à execução orçamentária e financeira;
IV - Registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa;
V - Emitir os demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
VI - Organizar e manter arquivados os documentos referentes à execução orçamentária e financeira, inclusive contratos e convênios;
VII - Prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo.
VIII - Coordenar, supervisionar, orientar e consolidar a programação orçamentária governamental, através do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, compete:
IX - Coordenar a elaboração e a atualização do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, com os respectivos projetos de lei e anexos, em articulação com o Plano Estratégico da Gestão;
X - Definir e normatizar procedimentos atinentes às atividades de programação e informações orçamentárias, assim como de elaboração e consolidação dos respectivos instrumentos legais;
XI - Assegurar, na elaboração e atualização dos instrumentos de planejamento, os parâmetros e limites legais, preservando os princípios da responsabilidade fiscal;
XII - Coordenar, em articulação com as Secretarias e Órgãos, as atividades de planejamento - programação, acompanhamento, avaliação e controle da Gestão Orçamentária;
XIII - Sistematizar informações estratégicas, gerenciais e operacionais referentes ao Orçamento, com vistas a subsidiar a tomada de decisão no âmbito orçamentário;
XIV - Estabelecer, em articulação com os as Secretarias, Órgãos e Entidades Municipais, critérios e parâmetros de avaliação de planos, programas e ações governamentais, para a geração das informações necessárias ao acompanhamento e à atualização dos instrumentos de planejamento orçamentário;
XV - Coordenar e assessorar as Secretarias e Órgãos na formulação das propostas de trabalho envolvendo a definição de objetivos, ações, metas e alocação de recursos;
XVI - Articular-se permanentemente com a Secretaria da Fazenda Pública Municipal e o Gabinete do Chefe do Executivo, no sentido de assegurar o equilíbrio orçamentário e a priorização das ações estratégicas;
XVII- Promover programas de capacitação e fortalecimento das unidades setoriais, e participar de encontros técnicos, fóruns e outras instâncias que tratam de Orçamento Público, no âmbito municipal, estadual e federal;
XVIII- Coordenar e apoiar processos de consultas públicas presenciais, que envolvam planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias e orçamentos públicos;
XIX - Promover ações que facilitem o acesso da população ao plano plurianual, à lei de diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, com vistas à transparência das peças orçamentárias;
XX - Manter estreita vinculação com a Secretaria da Fazenda Pública Municipal, notadamente quanto à previsão de receita, ajustes orçamentários, definição da programação financeira e contingenciamento de recursos orçamentários;
XXI - Articular-se com os Órgãos e Entidades Municipais, na formulação de políticas, planos e programas governamentais, visando a sua inserção nos instrumentos legais de planejamento.
XXII - Desenvolver e implantar modelos de monitoramento, formulação de indicadores e avaliação de resultados do planejamento municipal;
XXIII - Participar do processo de identificação e estimativa das receitas do Tesouro Municipal e das entidades da Administração Indireta;
XXIV - Orientar as unidades integrantes da Administração Pública Municipal, com relação à elaboração das propostas do plano plurianual, das prioridades e metas anuais, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos, assim como daquelas destinadas às suas atualizações programáticas

SEÇÃO IX

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 156 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - Promover políticas para o desenvolvimento econômico no Município em consonância com as diretrizes do Plano de Governo e proposições, orientações e deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
II - Formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do Município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;
III - Planejar, integrar e promover as políticas de desenvolvimento econômico do município;

IV - Promover o desenvolvimento econômico sustentável dos setores econômicos e produtivos;

V - Desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;

VI - Fazer a gestão de prospecção de convênios junto às esferas federal, estadual e agências especiais;

VII - Atrair novos investimentos para o Município;

VIII - Fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades do município, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;

IX - Implementar medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira.

X - Promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a autoestima do cidadão;

XI - Prestar apoio técnico a estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços e de turismo, de modo a fornecer condições necessárias para o estabelecimento e permanência sustentáveis destes no Município; e
XII - Promover políticas que tornem o Município pólo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes da região, especialmente os municípios vizinhos.

Art. 157 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete;
II - Departamento de Desenvolvimento Econômico;
Divisão de Execução Orçamentária;
III - Departamento de Trabalho e Renda;
Divisão de Desenvolvimento do Trabalhador;
Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Municipal;

II – (01) um Chefe de Gabinete;

III – (02) dois Diretores de Departamento;

IV – (02) dois Chefes de Divisão;

V – (02) dois Assessores de Políticas Públicas I; e

VI – (04) quatro Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 158 - O Departamento de Desenvolvimento Econômico fica organizada com a seguinte estrutura:
§ 1º- Compete ao Departamento Desenvolvimento Econômicos;
I - Coordenar atividades de fomento ao segmento industrial e comercial da economia local para favorecer as condições de atração e permanência de investimentos no município por ações integradas;
II - Elaborar plano de desenvolvimento econômico com diagnóstico e propostas para infraestrutura, mão de obra e promoção da indústria e comércio locais;
III - Estudo e implantação de Incubadoras;
IV - Planejamento e execução de montagem de banco de dados por ramo de atividade;
V - Promoção de seminários e encontros de qualidade, saúde, segurança no trabalho e meio ambiente;
VI - Promoção de Feiras, Exposições e Eventos;
VII - Organização e Monitoramento de redes de compra; e
VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Execução Orçamentária:
I - Coordenar a representação social e política do Secretário;
II - Prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
III - Preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
IV - Coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
V - Coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria;
VI - Acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;
VII - Coordenar a elaboração de convênios, ajustes, acordos e atos similares, no âmbito da Secretaria e acompanhar sua execução;
VIII - Processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário;
IX - Promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Secretaria;

Art. 159 - O Departamento de Trabalho e Renda é composto pela Divisão de Desenvolvimento do Trabalhador.
§ 1º- Compete ao Departamento de Trabalho e Renda:
I - Coordenar todas as atividades de inclusão dos munícipes no mercado de trabalho, através de orientação para formação e capacitação profissional e comportamental, gerando novas oportunidades de absorção das empresas, e ainda inserir as comunidades carentes em cadeias produtivas como desenvolvimento sustentável, estimulado pelo empreendedorismo, como estratégia de desenvolvimento;
II - Orientação e encaminhamento profissional a partir da apresentação pessoal, comunicação oral e escrita, elaboração de currículo, postura pessoal e profissional, atitude de busca de trabalho, direcionamento para a área com foco conforme habilidades e aptidões e as oportunidades de mercado;
III - Treinamento para candidatos para as funções mais ofertadas pelo mercado que não têm mão de obra qualificada;
IV - Buscar parcerias de empresas para treinamento e contratação da mão de obra local;
V - Captação de vagas, especialmente das empresas localizadas no município, estudo dos perfis desejados, pré-seleção para as vagas captadas;
VI - Pré-seleção e preparação dos candidatos para a cultura da empresa que concorrem a vagas;
VII - Identificação das necessidades e principais dificuldades das empresas na contratação do munícipe, para posterior tratamento nos treinamentos e capacitações; e
VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Desenvolvimento do Trabalhador:
I - Promover o gerenciamento de recursos humanos afetos aos convênios de desenvolvimento das atividades de proteção e capacitação do trabalhador;
II - Promover, celebrar, acompanhar e prestar contas de convênios firmados pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
III - Desenvolver projetos de capacitação técnica ao trabalhador para fins de inserção no mercado de trabalho;
IV - Desenvolver e aplicar projetos de capacitação do trabalhador mais experiente, egresso do mercado de trabalho, com a finalidade de reinserção no mercado de trabalho;
V - Realizar projetos de incentivo ao primeiro emprego;
VI - Realizar programa e coordenar a sua aplicação no sentido de promover a plena e permanente capacitação dos jovens e adultos, voltados para o mercado de trabalho;
VII - Fornecer cursos técnicos e profissionalizantes, podendo propor parcerias e atividades com empresas instaladas no município de Pesqueira com a finalidade de capacitar o trabalhador;
VIII - Coordenar os trabalhos de capacitação dos trabalhadores inscritos no programa de amparo ao trabalhador; e
IX - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL.

Art. 160 - Compete à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social;
I - Formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;
II - Assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
III - Coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores e veículos ou canais de comunicação;
IV - Produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Pública Municipal;
V - Elaborar e divulgar releases para as mídias impressas, eletrônicas e digitais;
VI - Organizar clipping diário para o Prefeito e as Secretarias Municipais;
VII - Prestar serviços e assessoria técnica especializada em comunicação às Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta, Conselhos e Fundos Municipais;
VIII - Manter na página pública do Poder Executivo Municipal, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional;
IX - Zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;
X - Promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;
XI - Criar, implementar e manter um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis estadual, nacional e internacional;
XII - Dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos, Conselhos e Fundos Municipais, dentre outras atribuições afins.
XIII – Executar a política de ciência, tecnologia e inovação no âmbito do Município;
XIV – Promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital;
XV – Fomentar a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa, e o desenvolvimento em ciência e tecnologia;
XVI – Promover ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;
XVII – Apoiar ao empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia;
XVIII – Promover a articulação de ações nas esferas Estadual e Federal, organismos estrangeiros e entidades privadas, no sentido de obter cooperação técnico científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e o intercâmbio de informações;

XIX – Planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
XX – Promover a infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre órgãos e entidades da Administração Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
XXI – Desenvolver e implantar de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
XXII – Planejar o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados;
XXIII – Instalar manter equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;
XXIV – Gerir os serviços de impressão em geral com bases variáveis e de alta performance;
XXV – Gerenciar o desenvolvimento e implantação de programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
XXVI – Estruturar banco de dados e informações sobre os serviços municipais, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
Art. 161 - A Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social, fica organizada com a seguinte estrutura:
I - Chefia de Gabinete;
II - Gerência de Inovação, Ciência e Tecnologia;
III - Coordenadoria de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias;
IV – Coordenadoria Executiva para Assuntos Estratégicos;
V – Coordenadoria de Projetos, Qualidade e Padrões;

VI - Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

a) Divisão do Suporte Técnico para Software e de processos de Padronização;

b) Divisão de Suporte Técnico para Hardware.

VII - Coordenadoria de Comunicação Social e Imprensa;

a) Divisão de Relações Públicas;

a) Divisão de Audiovisual;

a) Divisão de Publicidade Institucional e Marketing.

VIII - Coordenadoria de Mídia Social;
Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01) um Secretário Municipal;
II – (01) um Chefe de Gabinete;
III - (01) um Gerente;
IV – (06) seis Coordenadores;
V - (05) cinco Chefes de Divisão;
VI – (02) dois Assessores de Políticas Públicas I; e
VII – (02) dois Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 162 - Compete a Gerência de Inovação, Ciência e Tecnologia:
I – Executar a política de ciência, tecnologia e inovação no âmbito do Município;
II - Promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital;
III – Fomentar a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa, e o desenvolvimento em ciência e tecnologia;
IV – Promover ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;
V – Apoiar ao empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia;
VI – Promover a articulação de ações nas esferas Estadual e Federal, organismos estrangeiros e entidades privadas, no sentido de obter cooperação técnico científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e o intercâmbio de informações;
VII – Planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
VIII – Promover a infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre órgãos e entidades da Administração Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
IX – Desenvolver e implantar de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
X – Planejar o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados;
XI – Instalar manter equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;
XII – Coordenar os serviços de impressão em geral com bases variáveis e de alta performance;
XIII – Gerenciar o desenvolvimento e implantação de programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
XIV – Estruturar banco de dados e informações sobre os serviços municipais, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;
Art. 163 - Compete à Coordenadoria de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias:
I - Dirigir equipe de trabalho, bem como prestar apoio em todas as atribuições ligadas à secretaria;
II - Atender e executar a proposta política de estimular o empreendedorismo relacionado à Ciência, Tecnologia e Inovação;
III - Coordenar e gerir os processos relacionados à Incubadora Tecnológica, inclusive administrativos e financeiros, expedindo se necessário normas, regulamentos e outros;
IV - Executar tarefas de supervisão, direção e decisão delegadas pelo(a) Secretário(a);
V - Executar demais determinações e tarefas conferidas por Lei ou Regulamento inerentes ao cargo, fiscalizando o cumprimento das determinações expressas no Regime Jurídico dos Servidores do Município;
VI - Realizar diagnóstico das necessidades de inovação tecnológica;
VII - Implantar projetos de cunho tecnológico.

Art. 164 - Compete à Coordenadoria Executiva para Assuntos Estratégicos, unidade subordinada diretamente ao Secretário, e ao seu titular:
I - Prestar apoio direto e imediato ao Secretário no desempenho de suas atribuições, utilizando-se de análises, estudos, articulações políticas e ferramentas que deem suporte à tomada de decisão;
II - Planejar e executar ações estratégicas articuladas em conjunto com os Órgãos Federativos, nas atividades e trabalhos essenciais à execução dos projetos da Secretaria;
III - Acompanhar as deliberações estratégicas, apoiando o monitoramento no cumprimento de suas decisões nas áreas técnicas,

colaborando com vistas na gestão das ações, programas, e projetos estratégicos da Secretaria;
IV - Assessorar de forma contínua, a articulação com os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal;
V - Assessorar e acompanhar o andamento dos projetos prioritários da Secretaria;
VI - Coordenar, supervisionar, controlar e executar projetos e programas que lhe forem atribuídos pelo Secretário;
VII - Acompanhar a tramitação e proposições de interesse específico da Secretaria nos órgãos municipais e demais poderes;
VIII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 165 - Compete ao Coordenadoria de Projetos, Qualidade e Padrões da Diretoria de Ciência e Inovação:
I - Propor, definir e controlar a metodologia de gerenciamento de projetos, disseminando sua cultura internamente, visando atender as demandas de projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social;
II - Definir, padronizar e promover a utilização das ferramentas de gestão de projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social ;
III - Acompanhar o andamento dos projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social, estruturando, atualizando e consolidando as informações da atual posição do portfólio de projetos, apoiando o Secretário na tomada de decisão e na divulgação das informações;
IV - Monitorar a utilização da metodologia de gerenciamento de projetos adotada, para os projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social;
V - Planejar e realizar a capacitação relativa à metodologia de gerenciamento de projetos adotada;
VI - Propor, definir e promover metodologia de desenvolvimento de sistemas e padrões de engenharia de software em conjunto com a Diretoria de Sistemas;
VII - Acompanhar a adoção e utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas e padrões de engenharia de software nos órgãos e unidades da administração pública;
VIII - Propor e definir padrões mínimos de equipamentos de tecnologia da informação a serem adquiridos pela administração pública municipal;
IX - Analisar e validar a adoção e utilização dos padrões de equipamentos de tecnologia da informações a serem adquiridos pela administração pública municipal;
X - Elaborar termos de referência para aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social;
XI - Analisar e validar termos de referência para aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação dos órgãos e unidades da administração pública municipal;
XII - Definir padrões mínimos de qualidade dos sistemas e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência, Tecnologia e Comunicação Social;
XIII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal , observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 166 - A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é composto por:

I - Divisão de Suporte Técnico para Software e de Processos de Padronização; e

II - Divisão de Suporte Técnico para Hardware.

§ 1º- Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

I - Planejar, normatizar e regular as atividades relativas aos procedimentos de informatização no âmbito da Prefeitura Municipal;

II - Prestar serviços de suporte no fornecimento de dados e processamento de dados para os Órgãos da Administração Direta do Município;

III - Prestar assessoria tecnológica aos Órgãos da Administração Direta do Município;

IV - Desenvolver com equipe própria ou mediante a contratação os sistemas da Administração Direta do Município e demais Órgãos da Administração Municipal;

V - Instalar com equipe própria ou mediante a contratação, as soluções ou equipamentos de hardware da Administração Direta do Município e dos demais Órgãos da Administração Municipal; e

VI - Instalar, manter e proteger os softwares e soluções de hardware, bem como promover estudos para o desenvolvimento de novas técnicas e tecnologias de integração dos sistemas da Administração Direta do Município e demais Órgãos da Administração Municipal.

§ 2º- Compete à Divisão de Suporte Técnico para Software e de Processos de Padronização:
I - Administrar e customizar os softwares para a organização, tratamento, recuperação e disponibilização da informação;

II - Administrar o ambiente computacional;

III - Realizar manutenções preventivas e corretivas de softwares, com equipe própria ou mediante a contratação;

IV - Gerar e Chefiar indicadores de disponibilidades, mudanças, problemas e chamados;

V - Criar e documentar normas e procedimentos relativos a desenvolvimento e implantações;

VI - Chefiar o cadastro de usuários e os níveis de acesso baseados na Política de Segurança;

VII - Manter os softwares básicos atualizados;

VIII - Garantir a segurança de acesso físico e lógico ao datacenter e aos seus softwares conforme Política de Segurança;

IX - Controlar licenças e atualizações de todos os softwares da Administração Direta do Município e demais Órgãos da Administração Municipal;

X - Planejar, normatizar e regular os procedimentos do Departamento de TI e no âmbito da Administração Direta do Município e Órgãos da Administração Municipal;

XI - Chefiar e coordenar as relações dos Órgãos da Administração Direta do Município com os prestadores de serviços dos Projetos de Solução de TI e Comunicação;

XII - Estabelecer políticas e diretrizes de tecnologia de informação e comunicação;

XIII - Estabelecer normas e padrões técnicos relacionados à tecnologia de informação comunicação;

XIV - Chefiar os recursos de informação, comunicação e informática da Administração Direta do Município e Órgãos da Administração Municipal;

XV - Emitir parecer técnico quanto a viabilidade dos Projetos de Solução de TI e Comunicação;

XVI - Estruturar e chefiar projetos de atualização e evolução da infraestrutura da comunicação e tecnologia.

§ 3º- Compete à Divisão de Suporte Técnico para Hardware:

§ 4º- Compete à Coordenadoria de Comunicação Social e Imprensa:

I - Produzir e divulgar textos, atos administrativos de interesse público à comunidade pelos meios de comunicação;

II - Formular e gerir a política de comunicação institucional e de imprensa para o público interno e externo da Prefeitura de Pesqueira;

III - Organizar coberturas jornalísticas relativas à divulgação de atividades municipais;

IV - Desenvolver a política de relações-públicas;

V - Responsabilizar-se pela condução e pela coordenação das atividades de comunicação social, de acordo com as diretrizes do Poder Executivo;

VI - Acompanhar e sistematizar os resultados de projetos e programas que possuam forte interlocução com a sociedade civil, tais como governo itinerante, orçamento participativo e seminários, ciclos de debate e fóruns técnicos em geral.

§ 5º- Compete à Divisão de Relações Públicas:

I - Planejar e executar ações de representação e relacionamento político e institucional com instâncias públicas, privadas, organizações sociais e a sociedade;

II - Coordenar solenidades e eventos internos e externos com a presença ou representação do Prefeito; e

III - Acompanhar entrevistas coletivas ou individuais do Prefeito e Secretários.

§ 6º- Compete à Divisão de Audiovisual:

I - Coordenar e elaborar o órgão de imprensa oficial do Município, assim como a produção de textos e fotos para divulgação de atos de interesse público relativos à administração municipal;

II - Acompanhamento das demandas dos órgãos de imprensa e produção de material da imprensa oficial;

III – A adequação das mensagens transmitidas pelo Poder Público ao universo cultural dos segmentos de público com os quais se pretenda comunicar; e

IV - Estimular a sociedade e participar do debate e da definição das políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do município, através de produção e conteúdo, realizando ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição.

§ 7º- Compete à Divisão de Publicidade Institucional e Marketing:

I - Coordenar material informativo de campanhas publicitárias de utilidade pública, institucional e mercadológica; e

II - Coordenar plano de mídia e divulgação das ações, objetivos e metas do Governo.

Art. 167 - Compete à Coordenadoria de Mídias Sociais:

I. - Coordenar as estratégias de divulgação e imagem do governo nas mídias sociais;
II. - Cuidar da divulgação das ações institucionais, no uso das mídias sociais, do Prefeito;
III - Colaborar com a equipe de criação para a melhoria dos conteúdos criativos;
IV - Elaborar a equipe de mídias sociais, trabalhando nas divulgações e nas mensagens transparentes para a população;
V - Auxiliar nos processos internos, ajudando principalmente na elaboração de material impresso;
VI- Coordenar o desenvolvimento dos outdoors e painéis digitais do governo.
VII - Atuar na parte de planejamento estratégico junto da equipe de Marketing, fomentando ideias para a melhoria da imagem do governo perante a sociedade.
VIII - Prover diálogo para o cidadão, apontando solução ou encaminhando para a pasta responsável, de forma transparente;

SEÇÃO XI.

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS

Art. 168 - Compete à Secretaria Municipal de Projetos:

I - Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes no âmbito da sua Secretaria;
II - Elaborar e coordenar projetos executivos, acompanhando a implantação de obras, equipamentos e infraestrutura;
III - Promover a elaboração e a execução dos projetos técnicos de engenharia das obras, dos equipamentos e dos prédios públicos;
IV - Planejar, coordenar e avaliar as políticas públicas relacionadas à realização de ações de infraestrutura urbana, englobando o sistema viário e as ações de limpeza urbana do Município;
V- Negociar, firmar, executar e prestar contas dos convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência;
VI - Elaborar projetos executivos e acompanhar a implantação de obras, equipamentos e infraestrutura;
VII - Planejar e programar todas as etapas, atividades e eventos, inclusive recursos materiais e humanos, dos projetos e obras sob sua responsabilidade;
VIII - Participar da negociação, da execução e da prestação de contas de convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de seu âmbito de competência;
IX - Coordenar o processo de planejamento, garantindo o alinhamento dinâmico entre os instrumentos formais de planejamento: Programa de Governo, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Leis Orçamentárias Anuais, Mapas da Estratégia e Relatórios de Ação de Governo;
X - Realizar a gestão, desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização da realização de obras e prestação de serviços no âmbito da Secretaria;
XI - Coordenar a elaboração de projetos técnicos de engenharia;
XII - Acompanhar e avaliar as atividades de elaboração de projetos, enfocando custos e concepções técnicas;
XIII - Articular e executar a Política Municipal de Saneamento com a Política de Desenvolvimento Urbano e com as demais políticas públicas do Município;
XIV - Coordenar a execução de obras de pavimentação e drenagem em espaços públicos no território municipal;
XV - Realizar as ações necessárias ao funcionamento do conjunto dos órgãos que integram a Secretaria Municipal, incluindo o planejamento e o monitoramento das obras e serviços executados;

XVI - Elaborar o orçamento anual da Secretaria, promover, acompanhar e fiscalizar a efetiva aplicação;

XVII - Promover, coordenar e articular os processos de compras e contratos vinculados à Secretaria;

XVIII - Ordenar as despesas decorrentes das ações da Secretaria;
XIX - Executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 169 - A Secretaria Municipal de Projetos fica organizada com a seguinte estrutura:
I - Chefia de Gabinete;

II - Gerência de Sistema Municipal de Projetos – GSMP

III - Departamento Técnico Gestor do Sistema

IV - Gerência de Monitoramento de Gestão e Indicadores

V - Gerência de Suporte à Celebração de Convênios e Termos de Colaboração
VI - Departamento de Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios;
VII - Departamento de Prestação de Contas de Contratos e Convênios;

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Projetos serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01) um Secretário Municipal;
II – (01) um Chefe de Gabinete;
III - (03) Gerentes;
IV – (03) três Diretores de Departamento;
V – (01) um Assessor de Políticas Públicas I; e
VI – (01) um Assessor de Políticas Públicas II.

Art. 170 - Fica instituído a Gerência de Sistema Municipal de Projetos – GSMP de Pesqueira, cujas finalidades consistem em:

I - Institucionalizar a centralidade matricial dos processos de gerenciamento de projetos, programas e portfólios na Prefeitura Municipal de Pesqueira;
II – Promover melhorias na qualidade do Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Pesqueira;

III – Favorecer a implantação dos projetos, programas e ações estratégicos, mediante geração de indicadores de resultados e de informações gerenciais.
IV - Apoiar o planejamento dos projetos estratégicos;
V - Gerenciar o portfólio de programas e projetos da Prefeitura Municipal de Pesqueira;
VI – Definir e manter a metodologia de Gerenciamento de Projetos - GP;
VII - Definir, implantar e administrar ferramentas de suporte ao GP;
VIII - Dar suporte, treinamento e consultoria técnica na utilização da metodologia, ferramentas e melhores práticas em GP;
IX - Monitorar e controlar o GP sob o ponto de vista do escopo, tempo, custo, qualidade e riscos envolvidos;

X - Fornecer à alta administração informações gerenciais consolidadas sobre os projetos estratégicos para auxiliar na tomada de decisões;
XI - Intervir, quando necessário, nos projetos sob seu acompanhamento ao detectar situação que possa comprometer o sucesso dos mesmos;
XII - Zelar pela manutenção e difusão do conhecimento em GP;

Art. 171 - Integram a Gerência de Sistema Municipal de Projetos - GSMP:
I – Departamento Técnico Gestor do Sistema;
§ 1º- Compete a Gerência Central do Sistema Municipal de Projetos:
I - Acompanhar e controlar as atividades de Gerenciamento de Projetos Estratégicos do Poder Executivo Municipal no órgão para o qual for designado.
II - Apoiar setorialmente os Gerentes dos Projetos e garantir o cumprimento das rotinas e procedimentos do Sistema Municipal de Gerenciamento de Projetos, bem como das diretrizes, metodologias e ferramentas de Gerenciamento de Projetos – GP;
III – Acompanhar a implementação do Projeto no âmbito de Órgão ou Entidade a que está vinculado administrativamente.
IV – Apoiar o monitoramento geral e sistêmico dos projetos, para que seja realizado corretamente, segundo as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Pernambuco e Governo Federal;
V – Participar de eventos, reuniões de planejamento, acompanhamento e monitoramento, entre outros eventos, para a melhoria da *performance* ;
VI – Observar a adoção das boas práticas de governança e gestão de portfólio, programas e projetos pelas áreas finalísticas para que todos os projetos tenham, no mínimo, os planos de gerenciamento de escopo, cronograma, custo, engajamento de partes interessadas, comunicações e riscos;
VII – Apoiar a realização do processo de planejamento estratégico institucional em articulação com a área de gestão estratégica e de projetos, para garantir o alinhamento ao PPA, a sua boa execução e o atingimento de metas;

§ 2º- Compete ao Departamento Técnico Gestor do Sistema:

I - Apoiar o planejamento dos projetos estratégicos da Prefeitura Municipal de Pesqueira;
II - Gerenciar o portfólio de programas e projetos da Prefeitura Municipal de Pesqueira;
III - Definir e manter a metodologia de Gerenciamento de Projetos (GP);
IV - Definir, implantar e administrar ferramentas de suporte ao GP;
V - Dar suporte, treinamento e consultoria técnica na utilização da metodologia, ferramentas e melhores práticas em GP;
VI - Monitorar e controlar o GP sob o ponto de vista do escopo, tempo, custo, qualidade e riscos envolvidos;

VII - Fornecer à alta administração informações gerenciais consolidadas sobre os projetos estratégicos para auxiliar na tomada de decisões;
VIII - Intervir, quando necessário, nos projetos sob seu acompanhamento ao detectar situação que possa comprometer o sucesso dos mesmos;
IX - Zelar pela manutenção e difusão do conhecimento em GP.

Art. 172 - Fica instituído a Gerência de Monitoramento de Gestão e Indicadores do Município de Pesqueira, cujas finalidades consistem em:
I - Implantar e implementar o processo de monitoramento de resultados;
II - Implantar e implementar o processo de avaliação institucional;
III - Oferecer e promover atividades de formação continuada e supervisionar o cumprimento de metas,

Art. 173 - Integram a Gerência de Monitoramento de Gestão e Indicadores do Município de Pesqueira:
I – Gerência Central de Monitoramento e Indicadores;
§ 1º- Compete à Gerência Central de Monitoramento de Gestão e Indicadores do Município de Pesqueira:

I - Garantir transparência na utilização dos recursos públicos alocados;
II - Utilizar ferramentas de gestão, através de seus sistemas de informação;
III - Formular, coordenar e implementar as ações de modernização administrativa e de tecnologias de gestão no Município de Pesqueira;
IV - Orientar a implantação das ações de modernização nas unidades públicas;
V - Promovendo a disseminação de novas práticas de gestão, com foco no resultado;
VI - Acompanha e avalia os indicadores; e
VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 174 - Fica Instituído a Gerência de Suporte à Celebração de Convênios e Termos de Colaboração, cujas finalidades consistem em:
I - Auxiliar a unidade e órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II - Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado, visando à celebração de Convênios, Contratos e Repasse e outros objetos similares;
III - Realizar levantamento e gerenciamento de documentos, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos;
IV - Promover os esforços necessários para aumentar a velocidade de implementação dos recursos e programas dos Governos da União e do Estado conveniados com o município;
V - Realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os representantes da organização da sociedade civil, para assegurar a adoção das diretrizes constantes do termo e do Plano de Trabalho;

VI - Realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira;
VII - Promover uma qualificada capacidade gerencial do município na gestão dos convênios e dos Termos de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil – OSC;
VIII- Acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos convênios e dos Termos de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil – OSC;
XI - Promover a articulação entre os órgãos da Administração Pública Municipal com vistas à celebração de convênios e dos Termos de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil – OSC;
X - Participar e colaborar com a elaboração do ciclo orçamentário do município no que tange às reservas de recursos de repasses e contrapartidas destinadas aos convênios bem como acompanhar a execução do orçamento público vigente;
XI - Colaborar para o fomento da publicidade e do controle social sobre os convênios e dos Termos de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil – OSC;
XII - Realizar o registro e o controle das atividades desenvolvidas e mantê-las devidamente arquivadas;
XIII- Exercer outras atribuições afins, legais ou delegadas.

Art. 175 - Integram a Gerência de Suporte à Celebração de Convênios e Termos de Colaboração
I - Departamento de Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios;
II - Departamento de Prestação de Contas de Contratos e Convênios;

§ 1º- Compete ao Departamento de Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios;
I - Assessorar os Secretários Municipais nas Prestações de Contas;
II - Coordenar o pessoal vinculado ao Setor de Gestão de Prestação de Contas, sob os aspectos técnicos e de direitos e obrigações funcionais;
III - Gerenciar e acompanhar a efetivação de parcerias pelas Secretarias gestoras;
IV - Gerenciar dados e informações sobre a prestação de contas dos convênios, parcerias, Terceiro Setor e adiantamentos;
V - Dirigir, controlar e coordenar os procedimentos de prestação de contas, inclusive de adiantamentos de viagens e outros relacionados;
VI - Responsabilizar-se pelo atendimento do Tribunal de Contas do Estado no tocante a processos de parcerias celebradas;
VII - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

§ 2º- Compete ao Departamento de Prestação de Contas de Contratos e Convênios;
I - Assessorar os Secretários Municipais nas Prestações de Contas;
II - Coordenar o pessoal vinculado ao Setor de Gestão de Prestação de Contas, sob os aspectos técnicos e de direitos e obrigações funcionais;
III - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, especialmente quanto ao cumprimento do Plano de Trabalho e das metas e objetivos estabelecidos
IV - Gerenciar e acompanhar a efetivação de parcerias pelas Secretarias gestoras;
V - Gerenciar dados e informações sobre a prestação de contas dos convênios, parcerias, Terceiro Setor e adiantamentos;
VI - Realizar visita técnica *in loco* durante a execução do objeto da parceria com elaboração de relatórios técnicos; informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam
ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
VII - Emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas anual e final;
VIII - Dirigir, controlar e coordenar os procedimentos de prestação de contas, inclusive de adiantamentos de viagens e outros relacionados;
IX - Responsabilizar-se pelo atendimento do Tribunal de Contas do Estado no tocante a processos de parcerias celebradas com o Terceiro Setor;
X - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

SEÇÃO XII
DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art. 176 - Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

I - Formular, implantar e avaliar a Política Municipal de Saúde, colaborando para a elaboração e para que sejam cumpridos o programa de metas estabelecido pelo Plano Plurianual da Administração **(PPA)**, a Lei de Diretrizes Orçamentárias **(LDO)** e a Lei Orçamentária Anual **(LOA).**

II - Formular, chefiar, implementar e avaliar o Plano de Saúde, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Saúde, de modo a instituir processo permanente de planejamento participativo e integrado;

III - Elaborar relatório de gestão anual, a ser apresentado e submetido à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;

IV - Operar os Sistemas de Informação e alimentar regularmente os bancos de dados nacionais, assumindo a responsabilidade pela gestão, ao nível local, dos Sistemas de Informação conforme diretrizes e normas do Ministério da Saúde;

V - Elaborar a programação da atenção à saúde, incluída a assistência e vigilância em saúde, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde, no âmbito da Programação Pactuada e Integrada da atenção à saúde;

VI - Planejar, organizar, controlar, regular, executar e avaliar as ações relativas à promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde em suas dimensões individual e coletiva nos serviços públicos municipais de saúde;

VII - Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;

VIII – A gestão do Fundo Municipal de Saúde;

IX - Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

X - Planejar e executar ações da saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação e nutrição, vigilância à saúde do trabalhador e controle de zoonoses em consonância com a legislação em vigor;

XI - Controlar e fiscalizar as condições e os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito do território municipal, de modo a garantir o cumprimento da legislação vigente;

XII - Dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

XIII - Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos competentes, para controlá-las;

XIV - Controlar e avaliar a execução de contratos e convênios firmados pelo município com as entidades prestadoras de serviços privados de saúde;

XV - Formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais, controlando e avaliando os serviços executados a partir dos mesmos;

XVI - Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XVII - Definir e implementar programas, projetos e políticas na área municipal de saúde; e

XVIII - Promover estudos, normas e padrões de saúde pública;

XIX- Fortalecer o controle social na saúde a fim de garantir que a população participe do processo de formulação e controle das políticas de saúde.

Art. 177 - A Secretaria Municipal de Saúde fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete;
II - Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Saúde;
III - Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Saúde;
IV - Ouvidoria do SUS;
V - Auditoria do SUS;
VI - Superintendência de Atenção à Saúde;
Divisão de Monitoramento da Assistência à Saúde;

VII - Superintendência de Regulação e Planejamento em Saúde;
Divisão de Central de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria;
Divisão de Tratamento Fora do Domicílio;
Divisão da Casa de Apoio ao Tratamento Fora do Domicílio;
Divisão de Qualidade e Monitoramento;

VIII - Departamento Administrativo;
Divisão de Compras;
Divisão de Análise de Processo e Gestão de Contrato;
Divisão de Logística em Saúde;
Divisão de Transporte Sanitário;
Divisão de Manutenção;
Divisão de Informatização em Saúde;
Divisão de Segurança Física e Patrimonial;

IX - Departamento de Gestão de Pessoas;
Divisão de Folha de Pagamento;
Divisão do Núcleo de Educação Permanente;

X - Departamento de Licitação;

XI - Departamento Financeiro e Orçamentário;
Divisão de Orçamento da Saúde;
Divisão do Fundo Municipal de Saúde;

XII - Departamento de Assistência Farmacêutica;
Divisão de Farmácia Básica;
Divisão de Farmácia Hospitalar/UPA;

XIII - Departamento de Atenção Primária à Saúde;
Divisão Técnica de Saúde da Mulher;
Divisão Técnica de Saúde da Criança e do Adolescente;
Divisão Técnica de Saúde do Adulto e do Idoso;
Divisão Técnica de Saúde do Homem;
Divisão Técnica de Práticas Integrativas e Complementares;
Divisão Técnica do Planificar SUS;
Divisão Técnica de Saúde Bucal;
Divisão Técnica da Academia de Saúde;
Divisão Técnica de Território de Povos e Comunidades Tradicionais;

XIV - Departamento de Atenção Especializada;
Divisão do Centro de Especialidades;
Divisão do Serviço de Atenção Domiciliar;
Divisão de Saúde Bucal no Centro Especializado Odontológicas;
Divisão de Fisioterapia;

XV - Departamento de Atenção Psicossocial;
Divisão do Centro de Atenção Psicossocial;
Divisão do Centro de Atenção Psicossocial - Álcool e Drogas;

XVI - Departamento de Vigilância em Saúde;
Divisão de Vigilância Epidemiológica;
Divisão de Vigilância Sanitária;
Divisão de Vigilância Ambiental;
Divisão do Programa Nacional de Imunização;
Divisão do Centro de Aconselhamento e Testagem;
Divisão de Saúde do Trabalhador;

XVII - Departamento de Unidade de Pronto Atendimento;
Divisão Administrativa da UPA;
Divisão de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento;
Divisão Técnica/Médica;
Divisão de Arquivos Médicos e Estatística (SAME);
Divisão de Diagnóstico e Imagem;
Divisão de Serviço Social;
Divisão de Epidemiologia;
Divisão de Análises Clínicas;

XVIII - Departamento do Hospital Municipal Dr. Lídio Paraíba;
Divisão Administrativa do HLP;
Divisão de Faturamento;
Divisão de Manutenção e Controle Hospitalar
Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Municipal
Divisão de Hotelaria
Divisão do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)
Divisão de Enfermagem Hospitalar
Divisão de Técnica/Médica
Divisão de Fisioterapia Hospitalar
Divisão de Nutrição e Dietética
Divisão de Diagnóstico e Imagem
Divisão de Análises Clínicas
Divisão de Cirurgia
Divisão de Unidades de Internação
Divisão Materno-Infantil
Divisão de Unidade de Tratamento Intensivo
Divisão de Qualidade Hospitalar
Divisão de Urgência e Emergência
Divisão de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
Divisão de Educação Permanente
Divisão de Limpeza, Higienização e Conservação Hospitalar

XIX - Departamento de Atendimento Pré Hospitalar e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
XX - Secretaria Executiva de Saúde;
§ 1º- Os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01**)** um Secretário Municipal;
II – (02) dois Chefes de Gabinete;
III - (01) um Diretor Financeiro do Fundo Municipal de Saúde
IV – (01) um Diretor Jurídico do Fundo Municipal de Saúde;
V- (01) um Ouvidor do SUS;
VI – (01) um Auditor do SUS;
VII – (02) dois Superintendentes;
VIII – (12) doze Diretores de Departamento;
IX – (68) sessenta e oito Chefes de Divisão;
X - (03) três Assessor de Políticas Públicas I;
XI - (03) três Assessor de Políticas Públicas II;
XII - (01) um Secretário Executivo;

§ 2º- Os Departamentos e Divisões que envolvam coordenação técnica de equipes e atividades da área da saúde somente poderão ser ocupados por profissionais com formação e habilitação na área.

§ 3º- A Auditoria do SUS e a Ouvidoria do SUS serão coordenadas e chefiadas, respectivamente, pelo Auditor do SUS e pelo Ouvidor do SUS.

Art. 178 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde;

I - Propor e implementar políticas públicas de gestão e promoção da saúde no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - Gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

III - Promover o acesso universal da população às ações e serviços de Atenção e Vigilância em Saúde, observando os princípios estruturantes do SUS;

IV- Estabelecer, em conjunto com a Câmara Municipal de Vereadores, a agenda para a realização das audiências públicas previstas em lei;

V- Articular-se e participar dos órgãos de controle social;

VI- Articular-se com órgãos e entidades integrantes e complementares do Sistema Único de Saúde, com vistas à melhor realização dos seus objetivos;

VII- Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à sua área de atuação;

VIII- Gerir o Fundo Municipal de Saúde;

IX- Promover o processo sistemático de planejar e normatizar a estrutura da organização;

X- Trabalhar em parceria com as demais Secretaria;.

XI- Avaliar e zelar pelos bens públicos municipais disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde;

XII- Gerir a logística de suprimentos e o sistema de transporte oficial disponibilizado à Secretaria Municipal de Saúde;

XIII- Zelar pela gestão documental institucional;

XIV- Implementar o Sistema de Protocolo oficial da Secretaria Municipal de Saúde;

XV- Assinar documentos, legislações e normas de competência da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o Prefeito ou com outros Secretários, conforme a legislação;

XVI- Gerir o processo de programação e orçamentação anual da Secretaria Municipal de Saúde e os Planos de Aplicação Financeira trimestrais e anuais;.

XVII- Firmar acordos, contratos e convênios;

XVIII- Prezar pela qualidade das estruturas de ambiências dos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde;

XIV- Executar outras atividades correlatas.

Art. 179 - Compete ao Chefe de Gabinete;

I - Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete;

II - Preparar e organizar as agendas do Secretário;

III - Receber correspondências e documentações remetidas à SMS;

IV - Redigir e enviar as correspondências e documentos oriundos do Gabinete;

V- Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;

VI - Manter contato e articular-se com as organizações da sociedade civil, Câmara de Vereadores, Ministério Público e instituições de interesse público;

Art. 180 - O Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Saude- FMS;

§ 1º- Compete ao Departamento Jurídico do Fundo Municipal de Saude - FMS;
I - Dirigir as atividades de Assessoramento Jurídico do Fundo Municipal de Saúde de Pesqueira;
II - Assessorar o Fundo Municipal de Saúde de Pesqueira, na elaboração e revisão dos contratos e outros documentos no âmbito do Fundo Municipal;
III - Confeccionar relatórios;
IV - Assistir o Secretário, Diretores, Assessores e Gerentes:
no encaminhamento de matérias e questões em geral que envolvam aspectos jurídicos e legais;
no exame e elaboração de minutas de atos legais, normativos e administrativos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde para posterior chancela da Procuradoria Municipal;
na elaboração de resposta técnica a pleitos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde;
colaborar na execução de minutas de editais, termos de contrato, convênio, de ajuste e de protocolos em geral, a serem firmados pelo Secretário;
coordenar programas, atividades e trabalhos especiais de natureza jurídica de incumbência do Secretário; e
articular-se nos projetos desenvolvidos e coordenados pela Procuradoria Geral do Município.
V - Executar outras atividades correlatas.

Art. 181 - Compete à Ouvidoria do SUS:

I - Organizar, analisar, interpretar e disseminar informações e demandas provenientes do Sistema Ouvidor SUS;

II - Elaborar indicadores de avaliação e monitoramento do sistema de informações adotado pelo serviço de Ouvidoria;

III - Formular e proceder às respostas aos usuários e parceiros, acerca das demandas registradas;

IV- Elaborar relatórios e periódicos gerenciais, temáticos e segmentados, cuja análise, conteúdo e linguagem devem ser ajustados ao contexto e aos objetivos do destinatário;

V - Articular, intersetorial e interdisciplinarmente, para promover o aprimoramento dos recursos de informação e da Ouvidoria como um espaço de cidadania; e

VI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 182 -Compete à Auditoria do SUS:

I - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os investimentos da atenção à saúde;

II - Avaliar os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, por meio da detecção de desvios dos padrões estabelecidos;

III - Avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando à melhoria progressiva da assistência à saúde;

IV - Produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do SUS e para a satisfação do usuário;

V - Determinar a conformidade dos elementos de um sistema ou serviço, verificando o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos;

VI - Levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos;

VII - Verificar a adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e resolutividade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos da União repassados aos municípios;

VIII - Verificar o cumprimento da Legislação Federal, Estadual, Municipal e normatização específica do setor da Saúde;

IX - Observar o cumprimento pelos órgãos e entidades dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, avaliação e controle;

X - Verificar o nível de desenvolvimento das atividades de atenção à saúde, desenvolvidas pelas unidades prestadoras de serviços ao SUS e pelos sistemas de saúde;

XI- Prover ao auditado oportunidade de aprimorar os processos sob sua responsabilidade;

XII - Analisar a conformidade acerca da:

Aplicação dos recursos transferidos pelo Ministério da Saúde a entidades públicas, filantrópicas e privadas;

Aplicação dos recursos transferidos pelo Ministério da Saúde às secretarias estaduais e municipais de saúde; e

Monitoramento da gestão e a execução dos planos e programas de saúde do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde que envolvam recursos públicos, observando os seguintes aspectos:

c.1) organização;
c.2) cobertura assistencial;
c.3) perfil epidemiológico;
c.4) quadro nosológico;
c.5) resolubilidade/resolutividade;
c.6) eficiência, eficácia, efetividade e qualidade da assistência prestada à saúde;
c.7) prestação de serviços de saúde na área ambulatorial e hospitalar; e
c.8) contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares firmados pelas secretarias de saúde e os prestadores de serviços de saúde do SUS
c.9) executar outras atividades correlatas.

Art. 183 - Compete à Superintendência de Atenção à Saúde:

I - Planejar, coordenar e articular as ações e serviços na área de atenção à saúde da Rede Municipal;

II - Coordenar o processo de organização dos serviços de saúde;

III - Participar da promoção de diversos programas de apoio à Atenção Primária, como imunização, saúde bucal, do idoso, do trabalhador, do deficiente, da mulher e da criança e do adolescente;

IV - Gerenciamento de fluxos de atendimentos, otimização da rede e ampliação da assistência;

V- Monitorar as ações, sistemas e serviços de saúde;

VI - Realizar estudos de custos e viabilidade de projetos de gestão em saúde;

VII - Monitorar a oferta e a demanda dos serviços ofertados do ponto de vista demográfico, epidemiológico e institucional;

VIII - Assessorar o Secretário(a) Municipal de Saúde nos processos de gestão da pasta;

IX- Elaborar instrumentos e métodos para avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando à melhoria progressiva da assistência à saúde;

X - Colaborar para a definição de políticas públicas e diretrizes, planos, programas e projetos da Secretaria, de acordo com o Plano de Governo do Prefeito Municipal;

XI - Apoiar na definição de políticas públicas e diretrizes, planos, programas e projetos da Secretaria, de acordo com o Plano de Governo do Prefeito Municipal;

XII - Atuar como gestor dos processos de execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

XIII - Coletar, organizar e analisar dados epidemiológicos, orientações governamentais, referências políticas públicas e institucionais para embasar a elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria;

XIV - Participar do levantamento de dados que permitam conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos das ações de atenção à saúde;

XV - Colaborar no levantamento de dados para subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos;

XVI - Apoiar a adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e resolutividade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos da União repassados ao Município;

XVII - Acompanhar a assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento;

XVIII - Apoiar o cumprimento da Legislação Federal, Estadual, Municipal e normatização específica do setor da Saúde;

XIX - Observar o cumprimento dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, avaliação e controle executados pelos órgãos e da Secretaria Municipal de Saúde;

XX - Monitorar o desenvolvimento das atividades de atenção à saúde, desenvolvidas pelas unidades prestadoras de serviços ao SUS e pelos sistemas de saúde;

XXI - Colaborar para a análise da conformidade acerca da:

a) Aplicação dos recursos transferidos pelo Ministério da Saúde a entidades públicas, filantrópicas e privadas;

b) Aplicação dos recursos transferidos pelo Ministério da Saúde às secretarias estaduais e municipais de saúde; e

c) Gestão e a execução dos planos e programas de saúde do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde que envolvam recursos públicos, observando os seguintes aspectos:

c.1. organização;

c.**2**. cobertura assistencial;

c.3. perfil epidemiológico;

c.**4**. quadro nosológico;

c.5. resolubilidade/resolutividade;

c.6. eficiência, eficácia, efetividade e qualidade da assistência prestada à saúde;

c.7. prestação de serviços de saúde na área ambulatorial e hospitalar; e

c.8. contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares firmados pelas secretarias de saúde e os prestadores de serviços de saúde do SUS.

c.9. elaborar, analisar e emitir pareceres, análises técnicas e despachos;

XXII - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão de Monitoramento da Assistência à Saúde:

I - Garantir transparência na utilização dos recursos públicos alocados;

II - Garantir qualidade na assistência à saúde e atendimento direto ao usuário SUS, que procura os serviços conveniados no Município;

III - Utilizar ferramentas de gestão disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, através de seus sistemas de informação;

IV - Conferir toda a documentação relativa à assistência prestada nos serviços conveniados, acompanhar os procedimentos em sistema próprio e emitir relatórios permitam faturamento e pagamento;

V - Receber a consistência de faturamento de cada prestador conveniado ao SUS Municipal e processar a produção apresentada utilizando os sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde;

VI- Formulação, coordenação e implementação das ações de modernização administrativa e de tecnologias de gestão na assistência à saúde;

VII- Orientar a implantação das ações de modernização nas unidades públicas;

VIII- Promovendo a disseminação de novas práticas de gestão, com foco no resultado;

IX- Acompanha e avalia os indicadores de assistência à saúde; e

X - Executar outras atividades correlatas.

Art. 184 - Compete ao Superintendente de Regulação e Planejamento em Saúde:
I- Promover e coordenar as ações de regulação, fiscalização, controle e avaliação da assistência no âmbito municipal, com vistas a atender às demandas de saúde em seus diversos níveis e etapas e possibilitar o acesso do usuário às ações e serviços de saúde, de forma equânime, ordenada, oportuna e racional;

II - Planejar, elaborar, coordenar e executar as ações de planejamento de programas, estratégias e políticas públicas de saúde;

III - Manter atualizados os sistemas de informação e instrumentos de gestão da Secretaria de Saúde;

IV - Participar da elaboração e orientação dos seguintes instrumentos de gestão municipal: Plano Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), apoiando todas as unidades do sistema municipal de saúde, em relação aos mesmos;

V - Elaborar e coordenar a execução dos projetos estratégicos, responsabilizando-se pela sua efetividade;

VI - Acompanhar a execução dos projetos da Secretaria e dos produtos e ações de sua alçada, monitorando e avaliando suas ações;

VII - Manter atualizadas as informações referentes aos projetos da Secretaria e aos produtos e ações de sua alçada;

VIII - Formular e estabelecer estratégias de implantação/implementação e avaliação das Políticas de Atenção, Proteção e Promoção à Saúde;

IX - Articular e efetivar a Gestão Participativa nos diferentes níveis do sistema, fortalecendo e legitimando o SUS, promovendo a cidadania;

X- Alimentação e monitoramento de todos os sistemas e instrumentos de planejamento a nível Municipal, Estadual e Federal; e

XI - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão de Central de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria:
I - Coordenação das políticas de regulação de fluxos assistenciais de acordo com os credenciamentos;

II - Monitoramento, controle e avaliação da Rede Complementar;

III - Auditoria da gestão do SUS no âmbito municipal;

IV- Auditar procedimentos, processos, registros, prontuários e quantitativos físicos, financeiros dos serviços contratados e conveniados;

V - Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios do SUS;

VI- Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso;

VII - Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência;

VIII - Contribuir para o fortalecimento do compartilhamento do cuidado;

IX- Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação, municipal, regional e Estadual;

X- Subsidiar o gestor de informações sobre a gestão da demanda/oferta;

XI - Pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas;

XII - Participar do processo de contratação dos diversos serviços em saúde, bem como das readequações contratuais;

XIII - Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;

XIV - Efetuar a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos;

XV - Fazer a gestão da ocupação de leitos disponíveis e do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde;

XVI - Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;

XVII - Emitir autorizações dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais: autorização prévia de internação, autorização de realização de exames de média e alta complexidade e autorizações de encaminhamento e recebimento de pacientes para tratamento em outro município;

XVIII - Atender as demandas das Centrais Regulação Hospitalar e Ambulatorial;

XIX - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Tratamento Fora do Domicílio:

I- Coordenar fluxo de rotina para tratamento fora do domicílio;

II- Adequar o serviço de transporte de pacientes a necessidade;

III- Viabilizar diárias para alimentação e pernoites, conforme necessidade dos usuários e disponibilidade do orçamento municipal;

IV- Fornecer aos usuários, sempre que necessário atendimento médico especializado de média e alta complexidade não disponíveis na localidade de domicílio;
V- Seguir criteriosamente todos os requisitos e orientações fornecidas pelo Programa de Tratamento Fora do Domicílio.

§ 3º- Compete à Divisão da Casa de Apoio ao Tratamento Fora do Domicílio:

I- Receber os pacientes e seus familiares durante o tratamento fora de sua cidade ou distrito de origem.
II- Hospedar durante todo o tempo necessário para o tratamento;
III- Prestar assistência humanizada e qualificada a todos os usuários do serviço;
IV- Monitorar e avaliar os resultados do serviço prestado;

V - Garantir o abastecimento de todos os insumos e mantimentos necessários para o bom funcionamento do serviço;

VI - Atuar em sintonia com as regras de Tratamento Fora de Domicílio;

VII - As autorizações financeiras serão de acordo com a disponibilidade orçamentária dos municípios;

VIII - Executar atividades correlatas.

§ 4º - Compete à Divisão de Qualidade e Monitoramento:
I - Elaborar diagnóstico do desempenho de processos do setor;
II - Apontar as oportunidades de melhorias e as não conformidades que contrariam as normas e rotinas operacionais;
III - Auxiliar o corpo gestor a fim de proporcionar a qualidade da assistência e incentivar a certificação da qualidade dos serviços ofertados;
IV - Apoiar, auxiliar e acompanhar as atividades do setor;
V - Realizar mapeamento dos indicadores, e aprimorar as práticas de gestão da prestação dos cuidados e de gestão da informação; e
VI - Executar atividades correlatas

Art. 185 - Compete ao Departamento de Administração:
I- Planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com os sistemas municipais de Administração, de recursos humanos e de serviços gerais, promovendo a articulação com os órgãos centrais dos sistemas municipais correspondentes;

II- Informar e orientar os órgãos da SMS quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III- Participar ativamente da gerência dos contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de insumos, bens e serviços;

IV- Gerenciar o processo de distribuição e armazenamento de insumos para Secretaria;

V- Planejar e coordenar a execução das atividades de documentação, informação, arquivo e biblioteca;

VI- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à frota de veículos da Secretaria;

VII- Promover a elaboração e consolidação dos planos e dos programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior.

VIII - Organizar e chefiar os processos administrativos da gestão;

IX - Atuar como apoio dos processos de execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

X - Colaborar para a definição de políticas públicas e diretrizes, planos, programas e projetos da Secretaria, de acordo com o Plano de Governo do Prefeito Municipal;

XI - Avaliar e controlar os recursos a fim de garantir a efetividade das ações da Secretaria;

XII - Elaborar instrumentos e métodos para avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando à melhoria progressiva da assistência à saúde;

XIII - Colaborar para levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos;

XIV - Aferir a qualidade da assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento;

XV - Verificar o cumprimento da Legislação Federal, Estadual, Municipal e normatização específica do setor da Saúde;

XVI - Observar o cumprimento pelos órgãos e entidades dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, avaliação e controle;

XVII - Efetuar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque de materiais de consumo, em conjunto com as unidades solicitantes e responsáveis pela guarda e estoque de suprimentos;

§ 1º- Compete à Divisão de Compras:

I - Planejar e supervisionar as atividades de compras dos produtos, visando a manutenção do suprimento de um mix de produtos que atendam as necessidades, objetivos e políticas da SMS em termos de giro, margens de lucro e utilização de recursos financeiros;
II - Definir os parâmetros para as negociações ou negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para o fornecimento, visando a aquisição de produtos com preços e condições competitivos;
III - Coordenar os processos de importação de mercadorias, desde a compra até o desembaraço aduaneiro final e recebimento dos produtos;
IV - Controlar o fluxo de compras, visando o equilíbrio entre o saldo e valor da despesa;
V - Realizar, se necessário, visitas técnicas a fornecedores atuais e futuros e desenvolver fontes alternativas de suprimento, visando a assegurar a continuidade de fornecimento dos produtos utilizados;
VI - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Análise de Processo e Gestão de Contratos:

I - Supervisionar e controlar os contratos efetuados pela administração pública para a Secretaria Municipal de Saúde;

II - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações relativas ao cadastramento e análise das informações contratuais, suas respectivas revisões e a gestão administrativa de todos os contratos de prestação de serviços continuados e seus respectivos Termos Aditivos;

III - Promover e aperfeiçoar a orientação dos procedimentos de fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação aos fiscais técnicos e administrativos;

IV - Analisar os registros das medições do contratado;

V - Aplicar penalidades e punições em caso de descumprimento legal e contratual nos sistemas governamentais;

VI - Coordenar as publicações das informações contratuais em sistemas de controle governamental, quando necessário;

VII - Coordenar ações relacionadas à análise dos pleitos de supressões e acréscimos;

VIII - Coordenar as avaliações dos pedidos de repactuação, reajuste e reequilíbrio dos contratos continuados;

IX - Coordenar o planejamento das contratações dos serviços continuados;

X- Elaborar os documentos, negociando com as partes envolvidas e revisando alterações;

XI - Identificar erros contratuais, evitando riscos à empresa;

XII- Garantir boas práticas de negociação;

XIII - Assegurar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais durante a vigência do documento, controlando os controlar prazos;

XIV - Realizar o armazenamento e o arquivamento correto dos documentos;

XV- Monitorar o encerramento ou renovação dos contratos e realizar os ajustes necessários conforme alterações na legislação seguindo as regras contratuais;
XVI - Fiscalizar os contratos, evitando fraudes, erros ou à não execução dos termos contratuais;
XVII - Avaliar a qualidade dos serviços contratados ou dos produtos entregues pelos fornecedores;
XVIII - Garantir a segurança dos dados e o sigilo das informações.
XIX - Executar atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Logística em Saúde:

I - Selecionar os fornecedores melhores conceituados do mercado;

II - Ajudar a gerar o desenvolvimento eficaz de novos produtos;

III - Proteger a estrutura de custos da empresa e manter o equilíbrio entre qualidade /valor;

IV - Monitorar as tendências do mercado de suprimentos;

V - Negociar eficazmente para trabalhar com fornecedores que buscarão benefício mútuo por meio de desempenho economicamente superior;

VI - Receber e conferir os produtos adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra ou equivalentes;

VII - Receber, conferir, armazenar e registrar os produtos em estoque;

VIII - Registrar em sistema próprio as notas fiscais dos produtos recebidos;

IX - Encaminhar ao setor responsável as notas fiscais para pagamento;

X- Preservar a qualidade e as quantidades dos produtos estocados;

XI - Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos produtos visando um atendimento ágil e eficiente;

XII - Organizar e manter atualizado o registro de estoque do produto existente;

XIII - Estabelecer o fluxo de distribuição dos insumos para os serviços de saúde;

XIV - Garantir a distribuição em tempo hábil diante das necessidades dos serviços de saúde do município;

XV- Executar outras atividades correlatas.

§ 4º - Compete à Divisão de Transporte Sanitário:

I - Supervisionar e controlar a gestão da frota de veículos, com vistas a viabilizar o transporte de servidores;

II - Estabelecer normas para a utilização da frota, orientando a sua aplicação;

III - Controlar os serviços de transportes internos terceirizados, garantindo a qualidade e custo da tarefa;

IV - Atentar para o estado de manutenção e conservação dos veículos, de forma a garantir a integridade dos passageiros transportados;

V - Gerir cadastro de multas e sinistros, bem como na abertura de processo administrativo de controle e avaliação;

VI - Promover procedimentos de acareação para subsidiar o processo administrativo sob sua responsabilidade;

VII - Manter e atualizar registros da frota de sua utilização e elaborar relatórios;

VIII - Administrar o serviço de transporte interno e externo, controlando o agendamento de veículos e motoristas;

IX - Estudar e planejar a adequação da frota;

X - Controlar o custo e o uso da frota, elaborando relatórios;

XI - Propor a aquisição e alienação de veículos;

XII - Controlar o consumo e a manutenção dos veículos;

XIII - Auxiliar na atualização do cadastro de veículos; e

XIV - Executar outras atividades correlatas.

§ 5º- Compete à Divisão de Manutenção:

I - Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de manutenção de próprios municipais;

II - Chefiar, fiscalizar e executar obras de construção e reforma de próprios municipais;

III - Realizar, direta ou indiretamente, serviços de manutenção em geral, nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde; e

IV - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

§ 6º- Compete à Divisão de Informatização em Saúde:

I - Planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo serviço;

II - Fazer registro dos serviços prestados;

III - Gerenciar os sistemas de informática, bancos de dados, intranet e internet do sistema de saúde;

IV - Emitir pareceres sobre equipamentos, instrumentos e aplicativos mais adequados ao processamento de dados do sistema de saúde;

V - Manter os equipamentos de informática em perfeitas condições de uso;

VI - Proporcionar aos demais serviços os meios necessários ao processamento de dados, com finalidade de gerar informações que venham fundamentar o processo de decisão da gestão;

VII - Executar outras atividades correlatas

§ 7º- Compete à Divisão de Segurança Física e Patrimonial:

I - Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos;

II - Realizar atividades em assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico-administrativos e projetos e atividades;
III - Elaboração dos planos de segurança e normas reguladoras da segurança na Instituição;
IV - Realização de operações preventivas contra acidentes;
V - Execução de atividades de defesa patrimonial;
VI - Investigações e registro das anormalidades;
VII - Registro de ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos ou invasões;
VIII - Atuação em postos de segurança instalados nas entradas, portarias, vias de acesso e afins;
IX - Executar atividades correlatas.

Art. 186 - Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

I - Coordenar e desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos para permanente avaliação, conhecimento, inovação em gestão de pessoas no setor público;

II - Estabelecer canais de comunicação que possibilitem ao servidor acesso à informação do processo de gestão do sistema de evolução na carreira e de vida funcional;

III - Fomentar e chefiar a política de benefícios do servidor da Secretaria Municipal da Educação e cedidos de outras instâncias, inclusive municipal;

IV - Proceder a revisão do planejamento e controle de cargos e funções face às necessidades identificadas no desempenho da Secretaria Municipal da Saúde;

V - Atuar, em interface com as demais coordenadorias, oferecendo suporte técnico sobre gestão de pessoas, em especial, apoiando:

no planejamento, gestão e controle da aplicação de normas legais;
na análise e orientação sobre parametrização, critérios e padrões de informação para a folha de pagamento;
na análise de estudos de controle dos custos da folha de pagamento em cumprimento às normas e procedimentos legais vigentes;
no planejamento, coordenação e execução dos processos de movimentação, recrutamento e seleção de pessoal;
na coordenação e monitoramento do expediente de pessoal na forma dos estatutos vigentes;
no planejamento e controle do quadro; e
na colaboração para a promoção e qualidade de vida e da saúde do servidor.

VI - Coordenar e implementar ações efetivas de gestão das carreiras e de avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria Municipal da Saúde e cedidos de outras instâncias, inclusive municipal;

VII - Propor, elaborar e executar, em conjunto com os gestores da Secretaria Municipal da Saúde, programas que garantam ação integrada de desenvolvimento dos servidores;

VIII - Proceder a avaliação de suporte da tecnologia de informação face aos processos e procedimentos implementados para melhoria de resultados em gestão de pessoas;

IX - Apoiar o gerenciamento dos procedimentos de Folha de Pagamento dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

X - Prestar suporte, em relação a Cálculo e Pagamentos, bem como elaborar os respectivos relatórios gerenciais;

XI - Manter atualizados os registros funcionais dos servidores;

XII - Apoiar a atualização de dados cadastrais dos servidores no sistema;

XIII - Prestar informações à Procuradoria Judicial para fins de instrução de processos judiciais ou administrativos;

XIV - Apoiar o cumprimento de procedimentos de manutenção do Prontuário;

XV - Armazenar, manter, controlar e atualizar documentos e informações dos servidores ativos e inativos; e

XVI - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão de Folha de Pagamento

I - Lançamento e conferências da folha de pagamento**;**

II - Realizar o cálculo e implementação de rendimentos e descontos dos servidores, fornecimento de documentos relativos às informações financeiras;

III - Gerar relatórios e guias da folha de pagamento a serem encaminhados à Diretoria Financeira e o cálculo para recolhimento das obrigações patronais e encargos sociais;

IV - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão do Núcleo de Educação Permanente:

I - Elaborar, planejar, implementar, executar e avaliar programas de educação permanente a todas as categorias funcionais de servidores lotados nesta Secretaria, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde;
II - Elaboração do Plano de Ação Municipal para Educação Permanente em Saúde;
III - Colaborar com para os procedimentos de adequação, remanejamento e readaptação dos servidores lotados nesta Secretaria;
IV - Orientar as ações propostas à luz da Educação Permanente em Saúde e da normatização vigente;
V - Instituir mecanismos de monitoramento e de avaliação institucional e participativa nesta área.
VI - Estimular, acompanhar e regular a utilização dos serviços de saúde em seu âmbito de gestão para atividades curriculares e extracurriculares dos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação na saúde;
VII - Articular, junto às Instituições de Ensino Técnico e Universitário, modificações em seus cursos técnicos, de graduação e pós-graduação de acordo com as necessidades do SUS, estimulando uma postura de co-responsabilidade sanitária.
VIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 187 - Compete ao Departamento de Licitação:

I - Chefiar a elaboração de cotações prévias, solicitações de reservas orçamentárias, aquisição e contratação de bens e serviços mediante modalidades previstas em legislação vigente;

II - Chefiar os cadastros de fornecedores e mantê-los atualizados;

III - Orientar as áreas interessadas na elaboração das especificações de materiais e serviços;

IV - Verificar a correta instrução do processo administrativo na Contratação Direta, licitação, pregão e demais modalidades de compras previstas em lei;

V - analisar as informações fornecidas pelas áreas interessadas, verificando se as compras estão de conformidade com as normas legais, e dar prosseguimento ao processo de compra;

VI - Executar e acompanhar ações pertinentes aos processos licitatórios;

VII - Administrar o Sistema de Registro de Preços;

VIII - Apoiar a elaboração de termos de referências e editais de contratação de projetos, obras, serviços e compra de material permanente e de consumo para a Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Apoiar a elaboração de processos licitatórios nas diversas modalidades previstas na legislação brasileira, tais como concorrência pública, tomada de preços, pregão, processos emergenciais, inexigibilidades e dispensas;

X - Apoiar o controle e organização dos documentos de licitações, contratos e convênios;

XI - Solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar as decisões; e

XII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 188 - Compete ao Departamento Financeiro e Orçamentário:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com os sistemas municipais de administração financeira, de recursos humanos e de serviços gerais;

II - Promover articulação com os órgãos centrais dos sistemas municipais correspondentes;

III - Informar e orientar os órgãos da SMS quanto ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas;

IV - Coordenar e apoiar as atividades do Fundo Municipal de Saúde;

V - Orientar, supervisionar e elaborar normas relativas aos assuntos administrativos e Financeiros da Secretaria;

VI - Planejar e acompanhar a execução financeira e orçamentária de todos os serviços de saúde, orientando, avaliando seus desempenhos, o impacto e os resultados dos serviços prestados;

VII - Desempenhar as funções estratégicas de financiamento e alocação de recursos, desenvolvendo as atividades/funções operativas de planejamento, execução, controle e avaliação;

VIII- Acompanhar o processamento de notas fiscais, controle de saldos e vencimentos; e

IX - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão de Orçamento da Saúde:

I - Elaborar a prestação de contas e o atendimento ao Tribunal de Contas do Estado na fiscalização dos contratos, processos licitatórios e das demais atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Elaborar normas, propor diretrizes e o planejamento para realização de compras, serviços e contratações visando melhor atender o interesse da Secretaria Municipal de Saúde;

III - Chefiar os recursos financeiros e orçamentários, respeitando as Diretrizes e Princípios do SUS - Sistema Único de Saúde;

IV - Chefiar a execução orçamentária dos recursos da Saúde, emitindo relatórios periódicos e demonstrativos das dotações orçamentárias e suas respectivas fontes de recursos;

V - Acompanhar a movimentação financeira dos recursos recebidos (receitas) e pagos (despesas), registrando todas as transações que envolvam valores monetários nas contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde;

VI - Apresentar quadrimestralmente relatórios consolidados do gasto em Saúde e principalmente do percentual de aplicação mínima constitucional dos recursos próprios da Saúde em audiências públicas na Câmara Municipal e ao Conselho Municipal de Saúde;

VII - Acompanhar e controlar a execução orçamentária dos recursos da Saúde, emitindo relatórios periódicos e demonstrativos das dotações orçamentárias e suas respectivas fontes de recursos;

VIII - Executar atividades correlatas.

§ 2 º- Compete à Divisão do Fundo Municipal de Saúde:

I - Controlar, no âmbito orçamentário e financeiro, a execução dos convênios do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde, entre outros, prestando contas nos prazos estabelecidos;

II - Prestar contas da aplicação dos recursos na Saúde junto ao Tribunal de Contas do Estado TCE de Pernambuco e ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações dos Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS;

III- Apoiar o chefiar os pagamentos (ordens bancárias, transferências bancárias) e as respectivas baixas contábeis;

IV - Acompanhar andamento de processos e documentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

V - Chefiar o arquivo de processos e documentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; e

VI - Executar outras atividades correlatas.

Art. 189 - Compete ao Departamento de Assistência Farmacêutica:
I - Gerenciar e executar as ações, Políticas e Programas da Assistência Farmacêutica;
II - Gerenciar os recursos humanos de toda Assistência Farmacêutica Municipal;
III - Coordenar o ciclo da Assistência Farmacêutica municipal (seleção, programação, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição), com garantia de qualidade dos medicamentos e serviços.
IV - Implantar e gerenciar a atenção farmacêutica em toda rede municipal de saúde;
V - Realizar articulação intersetorial com todas as instâncias envolvidas com atividades de Assistência Farmacêutica;
VI - Avaliar e acompanhar constantemente o fluxo das demandas;
VII - Promover educação continuada a todas as equipes dos serviços de farmácia nas Unidades;
VIII - Prestar orientação às unidades e aos profissionais da rede (Atenção básica e especializada);
IX - Executar atividades correlatas;

§ 1 º- Compete à Divisão de Farmácia Básica:
I - Coordenar a farmácia Básica municipal garantindo a qualidade dos medicamentos e serviços;
II - Planejar, coordenar e executar em conjunto com a gerência as atividades de assistência farmacêutica;
III - Prestar orientação em conjunto com a gerência a população as unidades e aos profissionais da rede (Atenção básica e especializada);
IV - Planejar e promover junto a gerência capacitação contínua de todas as equipes dos serviços de farmácia.
V - Coordenar o ciclo da Assistência Farmacêutica na Farmácia Básica municipal (seleção, programação, aquisição recebimento, armazenamento, distribuição);
VI - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos;
VII - Contribuir o atendimento humanizado aos pacientes;
VIII - Executar atividades correlatas;

§ 2 º- Compete à Divisão de Farmácia Hospitalar/UPA:
I - Preparo, distribuição, dispensação e controle de medicamentos e produtos para a saúde;
II - Otimização da terapia medicamentosa;
III - Informação sobre medicamentos e produtos para a saúde;
IV - Ensino, educação permanente e pesquisa.
V - Programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa;
VI - Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;
VII - Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a

saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;
VIII - Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento hospitalar, podendo implementar ações de atenção farmacêutica;
IX - Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como
protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições;
X - Executar as operações farmacotécnicas;
XI - Elaborar manuais técnicos e formulários próprios;
XII - Participar de Comissões Institucionais, tais como:
a) comissão de farmácia e terapêutica;
b) comissão e serviço de controle de infecção hospitalar;
c) comissão de licitação e parecer técnico;
d) comissão de terapia nutricional;
e) comissão de riscos hospitalares;
f) comissão de terapia antineoplásica;
g) comissão de ética e pesquisa em seres humanos;
h) comissão de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
i) comissão de avaliação de tecnologias;
j) comissão interna de prevenção de acidentes;
k) comissão de educação permanente.
XIII - Desenvolver e participar de ações assistenciais multidisciplinares, dentro da visão da integralidade do cuidado, interagindo com as equipes de forma interdisciplinar;
XIV - Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, podendo inclusive ser o responsável pelo setor;
XV - Atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias;
XVI - Realizar ações de farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes;
XVII - Promover ações de educação para o uso racional de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes, aos demais membros da equipe de saúde;
XVIII - Exercer atividades de ensino, por meio de programas educacionais e de formação (treinamento e educação permanente) e programas de pós-graduação (Residência em Farmácia Hospitalar), contribuindo para o desenvolvimento de recursos humanos;
XIX - Exercer atividades de pesquisa, participar nos estudos de ensaios clínicos, investigação científica, desenvolvimento de tecnologias farmacêuticas de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;
XX - Realizar estudos e monitorar a utilização de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;
XXI - Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos; queixas técnicas; problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos;
XXII - Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos;
XXIII - Zelar pelo adequado gerenciamento dos resíduos resultantes das técnicas desenvolvidas nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, atendendo às normas sanitárias e de saúde ocupacional;
XXIV - Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente;
XXV - Orientar e acompanhar, diretamente, auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar, treinando-os e capacitando-os para tal; sendo que a supervisão e/ou competência dessas atividades são de responsabilidade exclusiva do farmacêutico;
XXVI - Realizar outras atividades segundo a especificidade e a complexidade do hospital e os outros serviços de saúde.
XXVII - Executar atividades correlatas.

Art. 190 - Compete ao Departamento de Atenção Primária à Saúde:

I - Executar as ações de saúde de acordo com os princípios e diretrizes do SUS;

II - Garantir às ordenações da rede de atenção à saúde e coordenação do cuidado;

III - Coordenar de forma técnica e administrativa às unidades básicas de saúde do município;

IV - Consolidar e qualificar a Estratégia de Saúde da Família - ESF e Unidades Básicas de Saúde da Família - UBSF;

V - Garantir ao usuário acesso universal, equânime, ordenado e humanizado às ações e serviços de saúde do SUS;

VI - Estabelecer nos respectivos instrumentos de planejamento e gestão, prioridades, estratégias e metas para organização da APS;
VII - Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Primária à Saúde, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas pelo estado e pela União;
VIII - Programar as ações da Atenção Primária à Saúde a partir de sua base territorial de acordo com as necessidades de saúde identificadas em sua população, utilizando instrumento de programação nacional vigente;
IX - Organizar o fluxo de pessoas, inserindo-as em linhas de cuidado, instituindo e garantindo os fluxos definidos na Rede de Atenção à Saúde entre os diversos pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas, integrados por serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
X – Estabelecer e adotar mecanismos de encaminhamento responsável pelas equipes que atuam na Atenção Primária à Saúde de acordo com as necessidades de saúde das pessoas, mantendo a vinculação e coordenação do cuidado;
XI - Manter atualizado mensalmente o cadastro de equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde vigente, conforme regulamentação específica;
XII - Organizar os serviços para permitir que a Atenção Primária à Saúde atue como a porta de entrada preferencial e ordenadora da RAS;
XIII - Fomentar a mobilização das equipes e garantir espaços para a participação da comunidade no exercício do controle social;
XIV - Destinar recursos municipais para compor o financiamento tripartite da Atenção Primária à Saúde;
XV - Ser corresponsável, junto ao Ministério da Saúde, e Secretaria Estadual de Saúde pelo monitoramento da utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos aos município;
XVI - Inserir a Estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços como a estratégia prioritária de organização da Atenção Básica;
XVII - Prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento, e qualificação da Atenção Básica e de ampliação e consolidação da Estratégia Saúde da Família;
XVIII - Definir estratégias de institucionalização da avaliação da Atenção Básica;
XIX - Desenvolver ações, articular instituições e promover acesso aos trabalhadores, para formação e garantia de educação permanente e continuada aos profissionais de saúde de todas as equipes que atuam na Atenção Básica implantadas;
XX - Selecionar, contratar e remunerar os profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de Atenção Básica, em conformidade com a legislação vigente;
XXI - Garantir recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o funcionamento das UBS e equipes, para a execução do conjunto de ações propostas;
XXII - Garantir acesso ao apoio diagnóstico e laboratorial necessário ao cuidado resolutivo da população;
XXIII - Alimentar, analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados inseridos nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão, utilizá-los no planejamento das ações e divulgar os resultados obtidos, a fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação;

XXIV - Organizar o fluxo de pessoas, visando à garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica e de acordo com as necessidades de saúde das mesmas;
XXV - Assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais que compõem as equipes que atuam na Atenção Básica, de acordo com as jornadas de trabalho especificadas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde vigente e a modalidade de atenção;
XXVI- Subsidiar a gestão com indicadores, relatórios e pareceres técnicos;

XXVII - Monitorar, assistir e acompanhar o desempenho dos serviços;

XXVIII- Garantir resolutividade e qualidade na assistência dentro do seu nível de atenção;

XXIX - Garantir a integralidade da atenção e complementaridade das ações entre as Unidades de Referência e demais serviços de saúde que compõem o SUS;

XXX - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete às Divisões Técnicas da Saúde da Mulher

I - Ampliar e qualificar a atenção clínico-ginecológica, inclusive para as portadoras de IST´s;

II - Estimular a implantação e implementação da assistência em planejamento reprodutivo para homens e mulheres, adultos e adolescentes, no âmbito da atenção integral à saúde;

III - promover a atenção obstétrica e neonatal, qualificada e humanizada, incluindo a assistência ao abortamento em condições inseguras, para mulheres e adolescentes;

IV - Promover a atenção às mulheres em situação de violência doméstica e sexual;

V - Reduzir a morbimortalidade por câncer na população feminina;

VI - Implantar um modelo de atenção à saúde mental das mulheres sob o enfoque de gênero;

VII - Implantar e implementar a atenção à saúde das mulheres no climatério;

VIII - Promover a atenção à saúde de todas as mulheres de acordo com os princípios e diretrizes do SUS;

IX - Fortalecer a participação e o controle sociais na definição e implementação das políticas de atenção integral à saúde das mulheres;

X - Fortalecer a autonomia das mulheres em todas as dimensões da vida;

XI - Buscar promover juntamente com outros serviços do município a igualdade efetiva entre mulheres e homens, em todos os âmbitos;

XII - Respeitar à diversidade e combate a todas as formas de discriminação;

§ 2º- Compete às Divisões Técnicas de Saúde da Saúde da Criança e Adolescente;

I - Atenção humanizada e qualificada à gestação, ao parto, ao nascimento e ao recém-nascido;
II - Aleitamento materno e alimentação complementar saudável;
III - Promoção e acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento integral;
IV - Atenção integral à criança com agravos prevalentes na infância e com doenças crônicas;
V - Atenção integral à criança em situação de violências, prevenção de acidentes e promoção da cultura de paz;
VI - Atenção à saúde da criança com deficiência ou em situações específicas e de vulnerabilidade;
VII - Vigilância e prevenção do óbito infantil, fetal e materno.

§ 3º- Compete às Divisões Técnicas de Saúde do Adulto e do Idoso;
I - Promoção do envelhecimento ativo e saudável;
II - Atenção integral, integrada à saúde do adulto e da pessoa idosa;
III - Estímulo às ações intersetoriais, visando à integralidade da atenção;
IV - Provimento de recursos capazes de assegurar qualidade da atenção à saúde da pessoa adulta e idosa;
V - Estímulo à participação e fortalecimento do controle social;
VI - Formação e educação permanente dos profissionais de saúde do SUS na área de saúde da pessoa adulta e da pessoa idosa;
VII - Divulgação e informação sobre a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa para profissionais de saúde, gestores e usuários do SUS;
VIII - Apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas; e
IX - Executar atividades correlatas.

§ 4º- Compete às Divisões Técnicas de Saúde do Homem;

I - Reconhecimento dos determinantes sociais, dos modos de vida e da situação social da população masculina, a fim de estabelecer ações de promoção e prevenção à saúde, estimulando a autonomia, o cuidado e o autocuidado dos homens;
II - Implementação hierarquizada, articulada e integrada da política, priorizando a atenção primária como ordenadora do cuidado, com foco na Estratégia de Saúde da Família, considerando as redes de atenção do SUS;
III - Incorporação das questões das masculinidades, em interface com os demais marcadores sociais, como raça/cor, etnia, orientação sexual, faixa etária, deficiência, assim como, as vulnerabilidades sociais e culturais nas práticas de saúde, em especial, no cuidado e autocuidado à saúde;
IV - Organização e qualificação dos serviços e ações de saúde de modo a acolher os homens em suas singularidades e diversidades, de forma que os mesmos se sintam integrados no SUS;
V - Reorganização das ações de saúde, por meio de uma proposta inclusiva, na qual os homens considerem os serviços de saúde também como espaços masculinos;
VI - Assistência à saúde do usuário, em todos os níveis da atenção, na perspectiva de uma linha de cuidado que estabeleça o fluxo do compartilhamento do cuidado entre a atenção primária e atenção especializada, assegurando projeto terapêutico singular com integralidade do cuidado à saúde;
VII - Integração da execução da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem às demais políticas, programas, estratégias e ações do Ministério da Saúde;
VIII - Ampliar e qualificar a atenção ao planejamento familiar, estimulando a participação e inclusão dos homens e reconhecendo as diferentes expressões de masculinidades, enfocando as ações educativas, especialmente no que se refere ao exercício da paternidade;
IX - Promover a prevenção e o controle das infecções sexualmente transmissíveis;
X - Garantir a oferta de métodos de contracepção para os homens, como o preservativo masculino e a cirurgia voluntária masculina, a vasectomia, nos termos da legislação específica;
XI - Promover ações de prevenção que visem a redução da morbimortalidade por causas externas, como acidentes de transporte, acidentes de trabalho, violências e suicídio;
XII - Promover e realizar ações de monitoramento e avaliação da Política, contribuindo para seu aperfeiçoamento e planejamento de suas ações e estratégias;
XIII - Realizar e apoiar estudos e pesquisas que contribuam com a construção de indicadores de saúde dos homens e avaliação para melhoria das ações da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; e
XIV - Executar atividades correlatas.

§ 5º- Compete às Divisões Técnicas de Práticas Integrativas e complementares;

I - Incorporar e implementar as Práticas Integrativas e Complementares no SUS, na perspectiva da prevenção de agravos, promoção e recuperação da saúde, com ênfase na Atenção Primária à Saúde, voltada ao cuidado continuado, humanizado e integral em saúde;
II - Contribuir ao aumento da resolubilidade do Sistema e ampliação do acesso à PNPIC, garantindo qualidade, eficácia, eficiência e segurança no uso;
III - Promover a racionalização das ações de saúde, estimulando alternativas inovadoras e socialmente contributivas ao desenvolvimento sustentável de comunidades;
IV - Estimular as ações referentes ao controle/participação social, promovendo o envolvimento responsável e continuado dos usuários, gestores e trabalhadores nas diferentes instâncias de efetivação das políticas de saúde;
V - Estimular as seguintes práticas: aromaterapia, apiterapia, bioenergética, constelação familiar, cromoterapia, geoterapia, hipnoterapia, imposição de mãos, medicina antroposófica/antroposofia aplicada à saúde, ozonioterapia, terapia de florais e termalismo social/crenoterapia apresentadas;
VI - Executar atividades correlatas;

§ 6 º- Compete às Divisões Técnicas do PlanificaSUS:

I - Atuar em contato direto com a gestão, traçando metas para o desenvolvimento de ações municipais;

II - Ser referência para o processo de expansão e implantação do PlanificaSUS no âmbito municipal;

III - Conhecer os processos de trabalho da Atenção Primária à Saúde e Atenção Ambulatorial Especializada no município e suas referências de compartilhamentos regionais;

IV - Participar de formação de tutoria regional, estadual ou federal para implantação da Planificação de Atenção à Saúde;

V - Planejar, organizar e apoiar atividades de workshop, pré-tutorias, pós-tutorias e monitoramento de plano de ação sempre que necessário;

VI - Pactuar cronograma de ações com as tutoras das unidades;

VII - Apoiar as atividades de dispersão programadas paras as unidades;

VIII - Realizar o monitoramento dos resultados a nível municipal;

IX - Seguir as etapas preconizadas para implantação dos processos da planificação;

X - Executar atividades correlatas.

§ 7 º- Compete à Divisão de Saúde Bucal na Atenção Básica:
I - Garantir a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos
II - Desenvolver atividades em grupo nas UBS´s e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas;
III - Proporcionar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
IV - Garantir a realização dos procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível), se disponível no serviço;
V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
VII - Supervisionar os profissionais que atuam em saúde bucal no âmbito municipal;
VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
IX - Garantir organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
X - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
XI - Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XII - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta, necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
XIII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
XIV - Fazer cumprir todas as competências do nível de complexidade da Atenção Básica; e
XV- Executar outras atividades correlatas;

§ 8 º- Compete à Divisão da Academia de Saúde:

I - Atuar como ponto de atenção da RAS, potencializando as ações de cuidados individuais e coletivos na atenção básica;

II - Referenciar-se como um programa de promoção da saúde, prevenção e atenção das Doenças Crônicas Não Transmissíveis;

III - Estabelecer-se como espaço de produção, ressignificação e vivência de conhecimentos favoráveis à construção coletiva de modos de vida saudáveis;

IV - Participação popular e construção coletiva de saberes e práticas em promoção da saúde;

V - Construção e desenvolvimento das ações intersetoriais;

VI - Promover o diálogo intergeracional e interdisciplinar na produção do conhecimento e do cuidado;

VII - Participar do grupo de apoio à gestão do espaço e organização das atividades do Programa;
VIII - Elaborar normas técnicas para desenvolvimento do Programa na rede municipal de saúde;
IX - Promover articulação intersetorial para a efetivação do Programa no âmbito municipal;
X - Estimular alternativas inovadoras e socialmente contributivas ao desenvolvimento sustentável de comunidades;
XI - Estabelecer mecanismos para a qualificação dos profissionais do sistema local de saúde na área da promoção da saúde;
XII - Estabelecer instrumentos de gestão e indicadores complementares para o acompanhamento e avaliação do impacto da implantação do Programa;
XIII - Garantir o registro das atividades desenvolvidas no Programa;
XIV - Estimular pesquisas nas áreas de interesse para o Programa, em especial aquelas consideradas estratégicas para formação e desenvolvimento tecnológico para a promoção da saúde; e
XV - Divulgar o Programa nos diferentes espaços colegiados do SUS e da sociedade.
XVI - Ampliar o acesso da população às políticas públicas de promoção à saúde;
XVII - Potencializar as ações nos âmbitos da Atenção Básica (AB), da Vigilância em Saúde (VS) e da Promoção da Saúde (PS);

XVIII - Promover a convergência de projetos ou programas nos âmbitos da saúde, educação, cultura, assistência social, esporte e lazer;

XIX - Ampliar a autonomia dos indivíduos sobre as escolhas de modos de vida mais saudáveis;

XX - Contribuir para ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população;

XXI - Executar outras atividades correlatas.

§ 9 º- Compete à Divisão Técnica de Comunidades Tradicionais:
I - O reconhecimento, a valorização e o respeito à diversidade socioambiental e cultural dos povos e comunidades tradicionais, levando-se em conta, dentre outros aspectos, os recortes etnia, raça, gênero, idade, religiosidade, ancestralidade, orientação sexual e atividades laborais, entre outros, bem como a relação desses em cada comunidade ou povo, de modo a não desrespeitar, subsumir ou negligenciar as diferenças dos mesmos grupos, comunidades ou povos ou, ainda, instaurar ou reforçar qualquer relação de desigualdade;
II - A visibilidade dos povos e comunidades tradicionais deve se expressarem por meio do pleno e efetivo exercício da cidadania;
III - A segurança alimentar e nutricional como direito dos povos e comunidades tradicionais ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde, que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis;
IV - O acesso em linguagem acessível à informação e ao conhecimento dos documentos produzidos e utilizados no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais;
V - O desenvolvimento sustentável como promoção da melhoria da qualidade de vida dos povos e comunidades tradicionais nas gerações atuais, garantindo as mesmas possibilidades para as gerações futuras e respeitando os seus modos de vida e as suas tradições;
VI - A pluralidade socioambiental, econômica e cultural das comunidades e dos povos tradicionais que interagem nos diferentes biomas e ecossistemas, seja em áreas rurais ou urbanas;
VII - A promoção da descentralização e transversalidade das ações e da ampla participação da sociedade civil na elaboração, monitoramento e execução desta Política a ser implementada pelas instâncias governamentais;
VIII - O reconhecimento e a consolidação dos direitos dos povos e comunidades tradicionais;
IX - A articulação com as demais políticas públicas relacionadas aos direitos dos Povos e Comunidades Tradicionais nas diferentes esferas de governo;
X - A promoção dos meios necessários para a efetiva participação dos Povos e Comunidades Tradicionais nas instâncias de controle social e nos processos decisórios relacionados aos seus direitos e interesses;
XI - A articulação e integração com o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
XII - A contribuição para a formação de uma sensibilização coletiva por parte dos órgãos públicos sobre a importância dos direitos humanos, econômicos, sociais, culturais, ambientais e do controle social para a garantia dos direitos dos povos e comunidades tradicionais;
XIII - A erradicação de todas as formas de discriminação, incluindo o combate à intolerância religiosa; e
XIV - A preservação dos direitos culturais, o exercício de práticas comunitárias, a memória cultural e a identidade racial e étnica.

Art. 191 - Compete ao Departamento de Atenção Especializada:

I - Executar as ações de saúde de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, atuando nas situações da atenção especializada à saúde (de média complexidade) incentivando a linha do cuidado;

II - Monitorar, assistir e acompanhar o desempenho dos serviços, desenvolvendo uma assistência qualificada e humanizada;

III - Prestar assistência especializada aos usuários encaminhados pelas Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde;

IV - Garantir resolutividade e qualidade na assistência dentro do seu nível de atenção;

V - Garantir a integralidade da atenção e complementaridade das ações entre as Unidades de Referência e demais serviços de saúde que compõem o SUS;

VI - Elaborar projetos terapêuticos para os usuários de maior vulnerabilidade/risco, articulando os recursos necessários e envolvendo os demais serviços no cuidado, tais como Equipe da UBS;

VII - Realizar capacitações e matriciamento às Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde;

VIII - Garantir a equidade na utilização dos recursos disponíveis;

IX - Ampliar e qualificar o acesso dos usuários aos recursos tecnológicos, garantindo a integralidade e a continuidade do cuidado;

X - Viabilizar o acesso do usuário aos serviços de saúde de forma a adequada à complexidade de seu problema;

XI - Constituir uma sistemática de regulação que considere os procedimentos disponibilizados de média e alta complexidade bem como os leitos para internações hospitalares segundo o grau de resolubilidade atribuído;

XII - Organizar listas de espera por risco e vulnerabilidade, com vistas à redução dos tempos para realização dos procedimentos;

XIII - Registrar e dar respostas às solicitações recebidas;

XIV - Realizar a gestão da ocupação das vagas ambulatoriais, hospitalares e de urgência e emergência das unidades de saúde;

XV - Realizar ou atuar de forma integrada nos processos autorizativos;

XVI - Exercer a autoridade sanitária no ordenamento da disponibilidade dos recursos assistenciais existentes;

XVII - Estabelecer e executar a classificação de risco;

XVIII - Disponibilizar relatórios ou quaisquer informações necessárias às atividades de gestão e planejamento; e

XIX - Executar outras atividades correlatas.

§ 1 º- Compete à Divisão do Centro de Especialidades Médicas (CEM):

I - Promover serviços especializados em saúde, oferecendo à população acesso qualificado e em tempo oportuno, encaminhados das Unidades Básicas de Saúde e Hospital da Rede Pública Municipal de Saúde;

II - Proporcionar o atendimento das especialidades, de acordo com classificação de risco;

III - Garantir intervenção rápida e eficaz a fim de promover o diagnóstico e tratamento adequado garantindo integralidade e continuidade do cuidado, nos diferentes níveis de atenção;

IV - Orientar a terapêutica dos serviços ambulatoriais especializados;

V - Promover educação permanente e matriciamento às Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde;

VI - Executar ações preventivas na atenção especializada com foco na linha de cuidado;

VII - Estabelecer fluxos e protocolos de atendimento junto às Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde, Núcleo de Educação Permanente e Central de Regulação;

VIII - Planejar, dimensionar e organizar o funcionamento da rede de atenção especializada, incluindo a oferta de rede própria, os serviços contratados e conveniados e as necessidades de saúde do município;

IX - Participar da elaboração de protocolos assistenciais, quando solicitado pelas coordenações e gerências responsáveis;

X - Articular a atuação das unidades próprias de atenção especializada com as redes de atenção primária, de alta complexidade, de urgência e emergência e de atenção hospitalar, buscando garantir a continuidade do cuidado ao usuário;

XI - Informar e monitorar a necessidade de compras de insumos, equipamentos, instrumentais e mobiliários;

XII - Apoiar a fiscalização dos contratos de fornecedores e a manutenção de equipamentos necessários ao bom funcionamento das unidades próprias de atenção especializada;

XIII - Monitorar a qualidade dos serviços ofertados na rede assistencial, bem como avaliar a necessidade de incorporação de novas tecnologias nas unidades próprias;

XIV - Coordenar, com a participação do Núcleo de Educação Permanente, a capacitação dos profissionais que atuam na rede ambulatorial especializada;

XV - Disponibilizar estruturas diagnósticas nas áreas de patologia clínica e acompanhar a elaboração e execução da programação das Diretorias Regionais de Saúde nas atividades diagnósticas;

XVI - Implantar e executar políticas de reabilitação de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS;

XVII - Monitorar, com a participação dos gestores de contratos, o cumprimento das metas e indicadores constantes dos planos operativos anuais dos principais prestadores de serviço de atenção especializada ambulatorial de média e alta complexidade;

XVIII - Avaliar as ferramentas de regulação em uso e propor novas ferramentas que facilitem o acesso dos usuários;

XIX - Monitorar e avaliar os dados das centrais de regulação dos serviços de atenção ambulatorial especializado, com o objetivo de analisar demanda e oferta dos serviços especializados, apontando os problemas críticos a fim de ofertar os serviços conforme a necessidade da população;

XX - Executar atividades correlatas.

§ 2 º - Compete à Divisão de Atenção Domiciliar:

I - Promover ações integradas para o envelhecimento saudável, resgatando a identidade do paciente e fortalecendo seu papel social;

II - Prestar serviços de assistência à saúde e de reabilitação da capacidade funcional do usuário;

III - Estimular e apoiar os pacientes no exercício de seus direitos;

IV - Monitorar e disponibilizar dados e informações sobre questões de atendimento aos pacientes em atenção domiciliar;

V - Reduzir a demanda por atendimento hospitalar dos pacientes em cuidados paliativos e/ou em cuidados de atenção domiciliar;

VI - Reduzir o período de internamento dos usuários em cuidados paliativos e/ou em cuidados de atenção domiciliar, bem como atuar para prevenir novas internações hospitalares;

VII - Humanização da atenção à saúde, com a ampliação da autonomia dos usuários;

VIII - A desinstitucionalização e a otimização dos recursos financeiros
e estruturais da RAS;

IX - Promover assistência multidisciplinar, com objetivo de melhorar a qualidade de vida dos indivíduos e familiares com doenças ameaçadoras da vida;

X - Assistir o usuário com suporte ventilatório/oxigenoterapia, respeitando todos os critérios necessários conforme diretriz clínica para oferta de Oxigenoterapia Domiciliar Prolongada (ODP) e/ou Ventilação Domiciliar quando indicado;

XI - Executar outras atividades correlatas.

§ 3 º- Compete à Divisão de Saúde Bucal no Centro de Especialidades Odontológicas:

I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
II - Ter conhecimento e habilidade prática dos procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
III - Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletivas, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
IV - Disponibilizar assistência à população em diagnóstico bucal, com ênfase na detecção do câncer de boca, em periodontia especializada, em cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros, em endodontia e no atendimento a portadores de necessidades especiais;
V - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;
VI - Realizar supervisão técnica do ASB;
VII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
VIII - Fazer cumprir todas as competências do nível de complexidade da Atenção Especializada.
IX - Gerir a capacidade e organização dos horários de atendimento, e proporcionar o acesso aos serviços odontológicos especializados, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal;
X - Gerir o registro de dados e qualificar informações, conforme os resultados propostos, os indicadores de desempenho dos processos de trabalho e as demandas da área de vigilância em saúde.
XI - Executar outras atividades correlatas.

§ 4 º- Compete à Divisão de Fisioterapia:
I - Prestar assistência individual e coletiva, seguindo os princípios e diretrizes do sistema de saúde vigente no Brasil;
II – Cumprir os Parâmetros Assistenciais e o Referencial Nacional de Procedimentos Fisioterapêuticos normatizados pelo COFFITO.
III – Promover a habilitação/reabilitação dos usuários com deficiência e/ou necessidades especiais através de conjunto de medidas, ações e serviços orientados a desenvolver ou ampliar a capacidade funcional e desempenho dos indivíduos;
IV - Desenvolver nos usuários potencialidades, talentos, habilidades e aptidões físicas, cognitivas, sensoriais, psicossociais, atitudinais, profissionais e artísticas que contribuam para a conquista da autonomia e participação social em igualdade de condições e oportunidades;
V- Atenção humanizada e centrada nas necessidades das pessoas;
VI - Executar a avaliação, o tratamento clínico especializado, o acompanhamento individual e familiar e a prevenção de deformidades;
VII - Gerir o registro de dados e qualificar informações, conforme os resultados propostos, os indicadores de desempenho dos processos de trabalho e as demandas da área de vigilância em saúde;
VIII - Controlar os horários e a capacidade de atendimento de forma a viabilizar os resultados assistenciais propostos;
IX - Promover ações que favoreçam a integração do usuário à vida familiar e comunitária, por meio de orientação a ele, à família e ao cuidador, e de capacitação para a promoção da saúde e do processo de reabilitação em seu cotidiano;
X - Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional;

XI - Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do usuário;
XII - Conduzir e orientar o processo terapêutico do usuário;
XIII - Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas; e
XIV - Executar outras atividades correlatas.

Art. 192 - Compete ao Departamento de Atenção Psicossocial:
I - Propor e participar da formulação de políticas públicas, planos e programas estratégicos para a Saúde Mental e a formação da Rede Atenção Psicossocial do município, compatibilizando-as com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental emanadas do Ministério da Saúde;
II - Promover e participar de estudos que visem à reorientação e reestruturação da Atenção Psicossocial, buscando a oferta de ações de saúde aos portadores de sofrimento psíquicos e/ou transtornos mentais, incluindo-se aqueles decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas;
III - Subsidiar as discussões de planejamento e gestão com informações relacionadas ao campo da atenção psicossocial;
IV - Propor e acompanhar a aplicação de indicadores para a avaliação dos Serviços de Saúde Mental;
V - Fortalecer o modelo assistencial psicossocial, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e a Lei Federal nº10.216;
VI - Colaborar com o processo de conformação, pactuação, implantação e implementação das redes de Atenção Integral à Saúde Mental/Álcool e outras Drogas;
VII - Participar de discussões regionais e elaborar projetos que visem a captação de recursos externos e o financiamento dos equipamentos que compõem a Rede de Atenção Psicossocial;
VIII - Chefiar a organização do processo de trabalho, a elaboração de protocolos de atenção e a implantação de projetos de expansão da Rede de Atenção Psicossocial no Município;
IX - Realizar reuniões periódicas para promoção da intersetorialidade e gestão participativa da Rede de Atenção Psicossocial;
X - Tratar com humanidade e respeito e no interesse exclusivo de beneficiar a saúde, visando alcançar a recuperação e inserção do usuário na família, no trabalho e na comunidade;
XI - Ofertar tratamento terapêutico priorizando os meios menos invasivos;
XII- Articular-se com toda Rede de Atenção à Saúde, regulamentando os fluxos assistenciais, visando atendimento integral ao usuário com necessidade de tratamento psicossocial;
XIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS:
I - Assistir usuários com casos de distúrbios mentais leves, moderados, graves e persistentes;
II - Assistir usuários com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas de todas as faixas etárias;
III - Adotar métodos terapêuticos que envolvam a inserção do portador de distúrbio mental na sociedade, através de ações conjuntas com outros órgãos;
IV - Oferecer ações de educação em saúde para população;
V - Desenvolver estratégia de mapeamento dos indivíduos com transtornos mentais no município;
VI - Realizar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, entre outros);
VII - Realizar atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras);
VIII - Realizar atendimento em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio;
IX- Realizar visitas domiciliares;
X - Realizar atendimento à família;
XI - Desenvolver atividades comunitárias com foco na integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social;
XII - Criar mecanismos de reinserção social através de atividades de lazer, trabalhos comunitários, projetos culturais e fortalecimento dos laços familiares;
XIII - Executar atividades correlatas;

§ 2º - Compete à Divisão do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS AD:

I - Promover ações de educação em saúde especialmente para grupos mais vulneráveis (criança, adolescente, jovens, pessoas em situação de rua e populações indígenas);

II - Desenvolver ações que possibilitem prevenir o consumo e a dependência de crack, álcool e outras drogas;
III - Reduzir danos provocados pela dependência de crack, álcool e outras drogas;
IV - Atender adultos, crianças e adolescentes, considerando as normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente, com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.
V- Ofertar serviço de saúde mental aberto e de caráter comunitário;
VI - Promover a reabilitação e a reinserção das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas na sociedade, por meio do acesso ao trabalho, renda e moradia solidária;
VII - Promover mecanismos de formação permanente aos profissionais de saúde;
VIII - Desenvolver ações intersetoriais de prevenção e redução de danos em parceria com organizações governamentais e da sociedade civil;
IX - Produzir e ofertar informações sobre direitos das pessoas, medidas de prevenção e cuidado e os serviços disponíveis na rede;
X - Participar e executar os fluxos assistenciais de Atenção Psicossocial;
XI - Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços por meio de indicadores de efetividade e resolutividade da atenção; e
XII- Executar atividades correlatas.

Art. 193 - Compete ao Departamento de Vigilância em Saúde:
I - Coordenar o sistema de vigilância em saúde no âmbito municipal;
II - Articular com outros componentes do sistema de vigilância da esfera estadual e federal;
III - Planejar, formular e definir diretrizes para o sistema de vigilância em saúde, em consonância com os demais participantes da rede de saúde do Município;
IV - Realizar pesquisas e estudos de interesse para a saúde pública no âmbito do Município pertinente às suas áreas de atuação;
V - Coordenar, planejar e desenvolver projetos, programas e ações de orientações, educação, intervenção e fiscalização; e
VI - Executar atividades correlatas.

§ 1º- Compete à Divisão de Vigilância Epidemiológica:
I - Identificar as mudanças nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva;
II - Recomendar medidas de controle e prevenção de doenças e agravos no âmbito municipal;
III - coordenar as ações de vigilância epidemiológica realizada na rede municipal (pública e privada);
IV - Apoiar e assegurar a execução das atividades de imunização e controle da rede de frio;
V - Acompanhar coberturas vacinais para intervenções, quando necessário;
VI – Normatizar rotinas e procedimentos, para atuação em Vigilância Epidemiológica, no âmbito do Município;
VII - Identificar e analisar fatores condicionantes dos meios biológicos e ambientais na propagação de doenças;
VIII - Prestar apoio técnico e operacional para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de Vigilância Epidemiológica;
IX - Manter fluxo sistemático e atual dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos, sobretudo às Doenças de Notificação Compulsória;
X - Participar de inquéritos epidemiológicos;
XI - Assessorar e apoiar tecnicamente a rede pública de saúde, nas ações de prevenção, controle de doenças e tendências dos demais agravos à saúde;
XII - Analisar as taxas de morbi-mortalidade materno-infantil e geral;
XIII - Monitorar e interpretar aspectos e fatores de ordem socioeconômica que possam intervir no processo de saúde-enfermidade;

XIV - Elaborar instrumentos normativos referentes às ações de IST/HIV;
XV - Garantir a execução de ações de controle de promoção e proteção de pacientes soropositivos;
XVI - Desenvolver atividades de vigilância, controle, identificação, análise, intervenção nos fatores condicionantes do meio ambiente, propícios à proliferação de vetores e propagação de zoonoses, notificando, atuando e capturando quando pertinente;
XVII - Elaborar informes epidemiológicos das ocorrências, consolidar e processar informações para os sistemas de informações em saúde;
XVIII - Planejar, executar e monitorar atividades pertinentes à vigilância e controle das doenças transmitidas por animais de pequeno médio e grande porte, procedendo especialmente imunização preventiva nas populações animais;
XIX - Desenvolver programas educativos referentes à profilaxia, prevenção, posse responsável e controle de zoonoses;
XX - Coletar e receber materiais para exames laboratoriais;
XXI - Efetuar atividades de registro dos exames realizados;
XXII - Exercer outras atividades correlatas

§ 2º- Compete à Divisão de Vigilância Sanitária:
I - Planejar, normatizar, organizar, coordenar, dirigir, controlar e avaliar os atos de vigilância sanitária, executar ações de orientação e fiscalização de produtos e serviços de saúde, da saúde ambiental, do exercício profissional, da saúde do trabalhador e de hemo, fármaco e toxicovigilância;
II - Estabelecer mecanismos que visem à promoção e proteção da saúde coletiva, da saúde do trabalhador e de outros segmentos sociais, bem como a saúde ambiental, no âmbito da Vigilância Sanitária;
III - Manter intercâmbio com órgãos do Governo Municipal, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações de Vigilância Sanitária;
IV - Definir as instâncias e mecanismos de controle de fiscalização;
V - Articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização;
VI - Manter sistema de informação atualizado que identifique os estabelecimentos que desenvolvam atividades relacionadas à saúde da população;
VII - Planejar e implementar programas e projetos estratégicos para atendimento emergencial;
VIII - Supervisionar/inspecionar as instalações e o funcionamento dos estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde;
IX - Cadastrar, inspecionar, conceder licença sanitária;
X- Eliminar, diminuir ou prevenir riscos sanitários;
XI - Realizar inspeção em indústrias sujeitas à Vigilância Sanitária;
XII - Analisar e aprovar projetos arquitetônicos dos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária;
XIII - Elaborar normas e regulamentos técnicos inerentes à vigilância sanitária;
XIV - Instaurar e acompanhar o processo administrativo sanitário;
XV - Coordenar, executar e avaliar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, normatizadas pelo Ministério da Saúde;
XVI- Recomendar medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos;
XVII - Coletar, receber, acondicionar, conservar e transportar espécimes ou amostras biológicas de animais vivos ou mortos suspeitos para encaminhamento aos laboratórios de referência, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
XVIII- Proceder a eutanásia, quando indicado, de animais de relevância para a saúde pública;
XIX- Proceder o recolhimento, manutenção e cuidados básicos e transporte de animais, quando couber, de relevância para a saúde pública;
XX - Desenvolver e executar ações, atividades e estratégias de educação em saúde visando à guarda ou à posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses.
XXI - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Vigilância Ambiental:
I - Programar, organizar, coordenar, dirigir, avaliar e controlar as ações de Vigilância relacionada com a orientação e fiscalização da saúde ambiental;
II - Executar, de forma complementar, ações de vigilância sanitária de orientação e fiscalização da saúde ambiental;
III - Analisar fatores de risco à saúde advindos do meio ambiente e propor credenciamento, conjuntamente com a Vigilância Epidemiológica;
IV - Gerenciar os sistemas de informação da qualidade da água para consumo humano, da climatização de ambientes, do solo, de efluentes sanitários, de resíduos sólidos e ionizantes;
V - Estabelecer normas e procedimentos para fatores ambientais que produzem riscos à saúde da população;
VI - Manter atualizado o sistema de informação relativo à sua gerência;
VII - Proporcionar atendimento e garantir o repasse das informações na área de fiscalização do meio ambiente;
VIII - Desenvolver projetos estratégicos em situações especiais e emergenciais, nas áreas do meio ambiente;
IX - Realizar estudos, pesquisas e avaliação dos riscos e agravos potenciais à saúde, provenientes do meio ambiente;
X - Supervisionar e fiscalizar, de forma suplementar, as áreas de proteção de fontes e mananciais de água;
XI - Elaborar normas e procedimentos de saneamento do meio ambiente;
XII - Participar do processo de educação permanente para área do meio ambiente;
XIII - Executar, ações de prevenção e controle de fatores de risco do meio ambiente ou dele decorrentes, com avaliação e acompanhamento de Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA), nas situações de risco, que tenham repercussão na saúde humana;
XIV - Controlar e fiscalizar de forma suplementar, o transporte e guarda de substâncias e produtos tóxicos;
XV - Participar na elaboração de normas relativas à orientação e fiscalização dos estabelecimentos prestadores de serviços de limpeza e sanitização;
XVI - Promover a educação ambiental para a população;
XVII - Realizar a vigilância entomológica utilizando da identificação da presença dos vetores, índices de infestações, características biológicas, avaliando da eficácia dos métodos de controle;
XVIII - Realizar e avaliar o monitoramento entomológico das espécies vetores do Município, sobretudo relacionados ao Aedes aegypti, conforme diretrizes do Programa Nacional de Controle da Dengue; e
XIX - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º - Compete à Divisão do Programa Nacional de Imunização (PNI)
I - Coordenação e execução das ações de vacinação integrantes do PNI;
II - Conhecer os imunobiológicos e intervalos preconizados para vacinação de rotina e estratégias especiais (como campanhas vacinações, intensificações e bloqueios);
III - Notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
IV - Gerência do estoque municipal de vacinas e outros insumos, incluindo o armazenamento e o transporte para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes;
V - Descarte e a destinação final de frascos, seringas e agulhas utilizados, conforme as normas técnicas vigentes.
VI - Gestão dos sistemas de informações do PNI, garantindo sua alimentação dentro do prazo adequado;
VII - Coleta, processamento, consolidação e avaliação da qualidade dos dados provenientes das unidades de saúde e afins;
VIII – Realizar transferência dos dados em conformidade com os prazos e fluxos estabelecidos nos âmbitos nacional e estadual e a retroalimentação das informações das unidades notificadoras;
IX - Realizar educação permanente e continuada com os profissionais da APS para qualificar e aprimorar as práticas e qualidade do serviço, utilizando de treinamentos, capacitações, oficinas, entre outros;
X – Monitorar os indicadores e coberturas dos programas governamentais;
XI - Realização de reuniões periódicas, para orientações e atualizações pertinentes ao serviço;

XII - Transferência e transparência nos dados para disponibilização no portal da transparência;
XIII - Participação na elaboração dos informes técnicos e documentos pertinentes no âmbito municipal;
XIV- Reafirmar a importância de monitoramento do esquema vacinal, através de busca ativa, bem como estabelecer rotina de atualização e transcrição da caderneta vacinal para o PEC, a fim de manter os dados e informações do paciente atualizado no sistema oficial;
XV - Monitorar, de forma complementar, os registros e administração de vitamina A;
XVI - Realizar outras atividades correlatas.

§ 5º- Compete à Divisão do Centro de Aconselhamento e Testagem (CTA):
I - Serviço de atenção especializada é voltado, prioritariamente, aos segmentos populacionais mais vulneráveis, de maior risco para infecção pelo HIV, como homens que fazem sexo com homens, trabalhadores do sexo, moradores de rua e usuários de drogas;
II - Promover aconselhamento sobre infecções sexualmente transmissíveis (IST) e a realização de testagem sorológica, utilizando tanto os métodos convencionais disponíveis no Laboratório Municipal quanto os testes rápidos distribuídos pelo Ministério da Saúde;
III - Realizar acolhimento e orientação de pacientes com alterações sorológicas ou diagnóstico de IST/HIV encaminhados de outras unidades de saúde de Pesqueira (UBS, Especialidades, CAPS e HMP) e do Hemocentro (doadores de sangue que moram na cidade);
IV - Garantir atendimento médico especializado e da equipe multiprofissional nos diversos agravos e usuários em situações de risco;
V - Proporcionar atendimento com a equipe multidisciplinar de aconselhamento reprodutivo para casais sorodiscordantes, orientações gerais;
VI - Promover visitas domiciliares e elaboração de projeto terapêutico singular para pacientes com dificuldades de adesão ao tratamento;
VII - Garantir tratamentos de profilaxia pós exposição (PEP) dispensação de terapia antirretroviral para pacientes com usuários com dificuldade de adesão tratamento;
VIII - Promover o planejamento das campanhas de prevenção de Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST) e fornecimento de insumos para prevenção desse agravo;
IX - Promover capacitação de profissionais da rede de saúde de Pesqueira para realização de testes rápidos;
X - Proceder a notificação de casos positivos para a Vigilância Epidemiológica;
XI - Prestar contas e alimentar banco de dados do Ministério da Saúde;
XII - Promover com equipe multidisciplinar aceitação do diagnóstico positivo e melhora da autoestima e fortalecimento de vínculos entre usuários e equipe do serviço para melhora na adesão do tratamento e acompanhamento; e
XIII - Executar atividades correlatas

§ 6º- Compete à Divisão de Saúde do Trabalhador:
I - Executar as estratégias definidas pela Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora no que compete à gestão municipal do SUS;
II - Realizar ações de fiscalização e vigilância em locais de trabalho, visando à promoção e à proteção da Saúde do trabalhador, por meio da identificação, intervenção e eventuais providências para o controle dos riscos;
III - Proceder ao registro e ao controle de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, ocorridas com residentes do município;
IV - Apoiar a viabilização da atenção integral à saúde do trabalhador, com ênfase na vigilância, visando à promoção e à proteção da saúde dos trabalhadores e à redução da morbimortalidade decorrente dos modelos de desenvolvimento e dos processos produtivos;
V - Controlar os horários e a capacidade de atendimento, viabilizando os resultados assistenciais propostos;
VI - Gerir o registro de dados e qualificar informações, conforme os resultados propostos, os indicadores de desempenho dos processos de trabalho e as demandas da área de vigilância em saúde; e
VII - Executar atividades correlatas.

Art. 194 - Compete ao Departamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA):
I - Assegurar as adequadas condições técnicas e os meios indispensáveis para o regular funcionamento do Departamento de Pronto Atendimento e o exercício da prática assistencial;
II - Elaborar e implementar regulamentos internos e zelar pelo cumprimento das disposições legais relacionados à assistência na UPA;
III - Buscar meios para melhorar o desempenho dos profissionais de saúde, em benefício da população atendida pela instituição;
IV - Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadro agudo ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitam de atendimento em outro nível de complexidade;
V - Manter pacientes em observação para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica e encaminhar aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas com garantia da continuidade do cuidado para internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da regulação do acesso assistencial;
VI - Responsabilizar-se tecnicamente perante os órgãos de controle e fiscalização incluindo eventuais descumprimentos dos princípios éticos ou pela ausência de condições técnicas de funcionamento, sem prejuízo de apuração penal ou civil;
VII - Fazer cumprir as competências previstas nas diretrizes do Departamento de Pronto Atendimento; e
VIII - Executar outras atividades correlatas.

§ 1º- Compete ao Departamento Administrativo da UPA:

I - Gerir a urgência e emergência e acompanhar técnica e operacionalmente a Unidade de Pronto Atendimento, gestão patrimonial, documental e a gestão de recursos humanos e de contratos, necessários ao adequado funcionamento dos serviços da UPA sob sua responsabilidade;
II - Planejar, supervisionar, executar e avaliar as ações de suporte à administração dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de assistência à saúde, bem como dos serviços de apoio necessários à execução das atividades no campo da atenção à saúde da UPA, buscando a excelência do atendimento à população;
III - Coordenar, acompanhar e conduzir as diretrizes e objetivas da política de saúde preconizada;
IV - Coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas através da Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa e Diretoria Clínica objetivando a eficiência e a eficácia da Instituição;
V - Coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Comissões Permanentes, objetivando a articulação e o cumprimento dos objetivos propostos;
VI - Estimular ações de promoção, prevenção, atenção e reabilitação em saúde na competência do seu nível de atenção;
VII - Estimular a prática profissional interdisciplinar;
VIII - Colaborar na humanização do atendimento;
IX - Supervisionar as ações e os serviços de saúde definidos no Plano Municipal de Saúde e executados na unidade;
X - Promover a integração entre as ações de saúde e programas executados na UPA e as ações da Secretaria Municipal de Saúde;
XI - Representar a UPA judicial e extrajudicialmente, se assim solicitado pelo Secretário Municipal de Saúde e/ou Prefeito Municipal na qualidade de preposto;
XII - Submeter quando solicitado à Secretaria Municipal de Saúde todas as demonstrações contábeis e financeiras da unidade;
XIII - Instituir mecanismos de controle de qualidade das ações e serviços oferecidos à população através da UPA;
XIV - Estabelecer política interna de organização dos serviços, bem como a sua atualização, desde que observadas às normas e diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde;
XV - Acompanhar os indicadores de produção, qualidade e segurança disponíveis, bem como a implementação e execução de programas e projetos dentro das UPA, visando às melhorias no processo de trabalho;
XVI - Monitorar e regular o transporte de pacientes que exijam cuidados especializados, bem como o transporte de pacientes entre os

serviços de saúde e, em situações extremamente específicas e previamente avaliadas, do domicílio aos serviços de saúde;
XVII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento (UPA):
I - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem;
II - Coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem;

III - Promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - Dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem, de acordo com as diretrizes;
V - Planejar, promover a implementação, avaliar e manter atualizadas as normas e rotinas das atividades referentes à sua área de competência;
VI - Coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);
VII - confeccionar escala mensal do pessoal de Enfermagem;
VIII - assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atribuição;
IX - Convocar e presidir reuniões com funcionários do setor;
X - Prever e prover os recursos materiais, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade, registrando pendências ou problemas;
XI - Promover e apoiar as ações relacionadas ao NSP - Núcleo de Segurança do Paciente;

XII - Implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;
XIII - Desenvolver programas de assistência integral e contínua aos pacientes e de orientação e atualização de conhecimento à sua equipe;

XIV - Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las;
XV - Estimular a prática profissional interdisciplinar na UPA;
XVI - Estimular e priorizar atendimento humanizado;
XVII - Zelar pelas atividades privativas do Enfermeiro;
XVIII - Elaborar o diagnóstico do Serviço de Enfermagem;
XIX - Colaborar com a fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem - COREN, sempre que solicitado e, no encaminhamento do pessoal notificado para regularização junto a este Órgão;
XX - Conhecer e divulgar para sua equipe o Código de Ética do profissional de enfermagem;

XXI - Acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados à emergência e à internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de tempo médio de permanência;
XXII - Elaborar pareceres técnicos em sua área competência;
XXIII - Atender sempre às convocações do COREN, no prazo determinado;
XXIV - Fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando em livro ata as atividades técnicas e administrativas de sua área;
XXV - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; e
XXVI - Executar outras atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão Técnica/Médica:
I - Assegurar as adequadas condições técnicas e os meios indispensáveis para o regular funcionamento da instituição hospitalar e o exercício da prática médica;

II - Responsabilizar-se tecnicamente perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de Pernambuco por eventuais descumprimentos dos princípios éticos ou por ausência de condições técnicas de funcionamento, sem prejuízo de apuração penal ou civil;

III - Elaborar e implementar regulamentos internos e zelar pelo cumprimento das disposições legais relacionados à assistência médica na instituição;

IV - Buscar meios para melhorar o desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população atendida pela instituição;

V - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética no âmbito hospitalar;
VI - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
VII - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina
VIII - Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição;
IX - Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; e
X - Executar outras atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Serviço de Arquivo Médico e Estatísticas (SAME):
I - Manter o sistema de registro que controla toda movimentação dos pacientes;
II - Conferir, arquivar, desarquivar e controlar prontuários médicos para consulta, internação, elaboração de estatística;
III - Zelar pela conservação, montagem e guarda da documentação dos prontuários;
IV - Zelar pelo sigilo das informações contidas nos prontuários.
V - Entregar e recolher prontuários e outros documentos referentes aos mesmos, nos ambulatórios do hospital;
VI - Desarquivar e arquivar os prontuários solicitados para pesquisas, sempre observando antes do desarquivamento, se a referida pesquisa fora autorizada pelo Conselho de Ética do hospital;
VII - Conferir a exatidão dos prontuários, como prescrições, evoluções, descrição cirúrgica, exames complementares e terapias, após efetuar a codificação;
VIII - Informar o corpo clínico e técnico-administrativo do Hospital sobre os procedimentos de maior complexidade dentro das patologias dos pacientes, para que os mesmos possam melhor decodificá-las, contribuindo assim para a melhoria do sistema de faturamento;
IX - Executar atividades correlatas.

§ 5º- Compete à Divisão de Diagnóstico e Imagem:
I - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Serviço, visando uma melhor qualidade dos exames de diagnóstico por imagem realizada;

II - Observar rigorosamente as normas de proteção contra as radiações;

III - Integrar-se com os profissionais da medicina para a elucidação eficiente dos diagnósticos;

IV - Sistema de plantão nas 24 (vinte e quatro) horas para realização de exames de urgência e de pacientes internados;
V - Fazer registro dos serviços prestados;
VI - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
VII - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do serviço, visando uma melhor qualidade dos exames realizados; e
VIII- Executar atividades correlatas.

§ 6º- Compete à Divisão de Serviço Social:
I - Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente crítico, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde;
II - Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional;
III - Realizar acompanhamento psicossocial de pacientes;
IV - Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais;
V - Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos de sua área de assistência;

VI - Proporcionar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
VII - Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

§ 7º- Compete à Divisão de epidemiologia:
I - Definir, em conjunto com o gestor, os hospitais de referência regional e/ou estadual disponível para o seu território;
II - Elaborar normas técnicas complementares para o seu Município, sempre que necessário;
III - Notificar e informar ao primeiro nível hierárquico superior da vigilância epidemiológica as doenças e agravos de notificação compulsória (DNC) detectados no âmbito hospitalar, de acordo com os instrumentos e fluxos de notificações definidos pela Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS);
IV - Participar da investigação de óbitos maternos declarados e de mulheres em idade fértil, ocorridos no ambiente hospitalar, em conjunto com a comissão de análise de óbitos e em articulação com a SMS e com a SES, nos termos da Portaria n° 1.119/GM/MS, de 2008;
V - Participar da investigação dos óbitos infantis e fetais ocorridos no ambiente hospitalar, em conjunto com a comissão de análise de óbitos e em articulação com a SMS e com a SES, nos termos definidos na Portaria n° 72/GM/MS, de 2010;
VI - Incentivar a realização de necropsias ou a coleta de material e fragmentos de órgãos para exames microbiológicos e anátomo-patológicos, em caso de óbitos por causa mal definida ocorridos no ambiente hospitalar;
VII - Desenvolver processo de trabalho integrado aos setores estratégicos da unidade hospitalar, para fins de implementação das atividades de vigilância epidemiológica;
VIII - Participar das ações de imunização quando necessária no âmbito hospitalar;
IX - Referenciar os usuários os serviços de referência para soroterapias e administração de imunoglobulina;
X - Preencher formulário de Declaração de Óbito (DO) e Declaração de Nascido Vivo (DNV) e quando necessário contatar familiares e serviço funerário de plantão; e
XI - Executar atividades correlatas.

§ 8º- Compete à Divisão de Análises Clínicas:
I - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Laboratório, visando uma melhor qualidade dos exames complementares realizados;

II - Realizar todos os exames de análises clínicas para pacientes que necessitam do serviço de urgência;
III - Integrar-se com os profissionais da medicina para a elucidação eficiente dos diagnósticos;

IV - Estabelecer plantão nas 24 (vinte e quatro) horas para realização de exames de urgência do Serviço de Pronto Socorro e de pacientes internados;
V - Fazer registro dos serviços prestados;
VI - Manter contato objetivando a eficiência administrativa dos serviços;
VII – Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
VIII - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
IX - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Serviço, visando uma melhor qualidade dos exames anatomopatológicos realizados por empresa terceirizada;
X - Executar atividades correlatas.

Art. 195 - Compete ao Departamento do Hospital Municipal
I - Prestar assistência à saúde na área médica hospitalar aos usuários do SUS, conforme perfil, mecanismo de regulação de acesso e serviços definidos no Contrato de Gestão, de acordo com os princípios e diretrizes do SUS;
II - Prestar atendimento resolutivo e de qualidade aos pacientes;
III - Servir de campo de aprendizagem nas atividades relacionadas à assistência hospitalar;
IV - Colaborar para o aperfeiçoamento de profissionais da área de assistência hospitalar;

§ 1º- Compete ao Departamento Administrativo do Hospital Municipal:
I - Praticar os atos de gestão orçamentária, financeira contábil, patrimonial, documental e a gestão de recursos humanos e de contratos, necessários ao adequado funcionamento dos serviços hospitalares sob sua responsabilidade;
II - Planejar, supervisionar, executar e avaliar as ações de suporte à administração dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de assistência à saúde, bem como dos serviços de apoio necessários à execução das atividades no campo da atenção à saúde hospitalar, buscando a excelência do atendimento à população;
III - Qualificar a equipe da recepção para realizar o primeiro atendimento ao usuário;
IV - Orientar o fluxo de atendimento na instituição;
V - Manter atualizado o censo de usuários em observação e internação;
VI - Promover intercâmbio entre todas as áreas do Hospital;
VII - Elaborar planos, diretrizes e estratégias referente a assistência ao usuário;
VIII - Contactar chefia imediata para remanejamento de funcionários em situação da falta em escala de plantão;
IX - Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar de trabalho, bem como as normas vigentes emanadas;
X - Supervisionar a execução das competências para a prática dos serviços inerentes às divisões;
XI - Agir em situações de conflitos relacionados ao atendimento e apurar irregularidades, adotando as medidas cabíveis;
XII - Planejar e programar a aquisição dos materiais e equipamentos, devidamente autorizados, em articulação com setor de compras identificando no mercado as melhores condições técnicas e de custo;
XIII - Buscar novas fontes de fornecimento e descobrir novos produtos, visando o aprimoramento dos procedimentos e os métodos, através de uma política de compras dinâmica e eficaz;
XIV - Assegurar o cumprimento dos prazos de entrega de equipamentos e serviços.
XV - Acompanhar o processamento de notas fiscais, controle de saldos e vencimentos;
XVI- Fazer com que todos os serviços prestados sejam registrados com qualidade; e
XVII - Executar outras atividades correlatas.

§ 2º- Compete à Divisão de Faturamento:
I - Digitar quando necessário a produção médico-hospitalar das unidades de saúde a fim de proporcionar informação e cobrança de procedimentos;
II - Supervisionar, coordenar e elaborar todo tipo de fatura do SUS, atendendo os prazos estabelecidos;
III - Elaborar planilhas dos laudos e enviar ao órgão da Saúde competente, para autorização das AIHs e/ou outros procedimentos;
IV - Elaborar relatórios de atividades, encaminhando-os à chefia imediata para apreciação; e
V - Efetuar o processamento de dados relacionados à produção médica;
VI - Emitir de relatórios de faturas emitidas e pendentes;
VII - Analisar as glosas médicas para identificação de causas e suas correções; e
VIII- Executar atividades correlatas.

§ 3º- Compete à Divisão de Manutenção e Controle Hospitalar:

I - Efetuar a gestão de todos os equipamentos hospitalares, possibilitando de maneira própria ou terceirizada o funcionamento dos mesmos a fim de garantir a segurança do paciente;
II - Verificar as condições estruturais do edifício e de maneira própria ou terceirizada e efetuar os reparos necessários;
III - Manter plantão de atendimento de emergência nas 24 (vinte e quatro) horas para atendimento de ocorrências emergenciais; e
IV - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado.
V - Planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Serviço;
VI - Fazer registro diário dos serviços prestados;
VII - Gerenciar os sistemas de informática, bancos de dados, intranet e internet do hospital;

VIII - Emitir pareceres sobre equipamentos, instrumentos e aplicativos mais adequados ao processamento de dados do hospital;
IX - Manter os equipamentos de informática em perfeitas condições de uso;
X - Elaborar manual de normas e rotinas próprias, bem como mantê-lo atualizado; e
XI - Executar atividades correlatas.

§ 4º- Compete à Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Municipal:
I - Planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Gestão de Pessoas;
II - Realizar levantamento das necessidades de pessoal em cada setor do Hospital;
III - Manter atualizado o Sistema de Gestão de Pessoas com todas as informações cadastrais e registros de ocorrências dos servidores do hospital;
IV - Fazer registro dos serviços prestados;
V - Controlar a concessão de férias e licenças dos servidores, mediante cronogramas elaborados pelas áreas técnicas;
VI - Controlar e apurar a frequência e o horário de trabalho, para fins de elaboração de folha de pagamento e verificação do cumprimento da jornada de trabalho de todos os servidores e colaboradores que prestam serviços no Hospital Municipal;
VII - Informar regularmente ao Departamento de Gestão de Pessoas da SMS as notificações de todas as ocorrências da vida funcional dos servidores para fins de elaboração de folha de pagamento e registro na ficha funcional; e
VIII - Executar atividades correlatas.

§ 5º- Compete à Divisão de Hotelaria:
I - Planejar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos Serviços de rouparia, higiene e controle de acesso de acordo com o estabelecido na descrição técnica dos contratos;
II - Fazer registro diário dos serviços prestados;
III - Efetuar assessoria técnica na elaboração de descritivos de enxoval hospitalar e de procedimentos operacionais padrão do serviço de rouparia.
IV - Determinar os fluxos de acesso de transeuntes no hospital, junto às equipes multidisciplinares;
V - Elaborar, implantar e desenvolver o Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS), estabelecendo as diretrizes de manejo dos Resíduos Sólidos de Saúde - RSS, a ser submetido à aprovação dos órgãos de meio ambiente dentro de suas respectivas esferas de competência; e
VI - Gerenciar os Resíduos Sólidos de Saúde, planejando e implementando, a partir de bases científicas e técnicas, normas, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar aos resíduos gerados um encaminhamento seguro e eficiente, visando a proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.

§ 6º- Compete à Divisão de Serviço de Arquivo Médico e Estatísticas (SAME):
I - Manter o sistema de registro que controla toda movimentação dos pacientes no hospital;
II - Conferir, arquivar, desarquivar e controlar prontuários médicos para consulta, internação, elaboração de estatística;
III - Zelar pela conservação, montagem e guarda da documentação dos prontuários;
IV - Zelar pelo sigilo das informações contidas nos prontuários.
V - Entregar e recolher prontuários e outros documentos referentes aos mesmos, nos ambulatórios do hospital duas vezes ao dia.
VI - Desarquivar e posteriormente arquivar os prontuários solicitados para pesquisas, sempre observando antes do desarquivamento, se a referida pesquisa fora autorizada pelo Conselho de Ética do hospital;
VII - Conferir a exatidão dos prontuários, como prescrições, evoluções, descrição cirúrgica, exames complementares e terapias, após efetuar a codificação; e
VIII - Informar o corpo clínico e técnico-administrativo do Hospital sobre os procedimentos de maior complexidade dentro das patologias dos pacientes, para que os mesmos possam melhor decodificá-las, contribuindo assim para a melhoria do sistema de faturamento; e
IX - Executar atividades correlatas.

§ 7º- Compete à Divisão de Enfermagem Hospitalar:
I - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde referente à assistência de enfermagem no hospital e nas unidades de saúde de sua área de abrangência;

II - Coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente as equipes e atividades de enfermagem das unidades de saúde de sua área de abrangência;

III - Promover e supervisionar o processo de melhoria contínua das ações de educação permanente em saúde e de educação em saúde nas áreas de assistência;

IV - Dimensionar e manter atualizada a necessidade de pessoal em enfermagem;

V - Planejar, promover a implementação, avaliar e manter atualizadas as rotinas e atividades referentes à sua área de competência;

VI - Coordenar a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

VII - Participar e apoiar as propostas e ações da Divisão de Qualidade;

VIII - Promover e apoiar as ações relacionadas ao NSP - Núcleo de Segurança do Paciente;

IX - Implementar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade da assistência em enfermagem;

X - Desenvolver programas de assistência integral e contínua aos pacientes e de orientação e atualização de conhecimento à sua equipe;
XI - Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las;
XII - Notificar, em caráter reservado, eventuais suspeitas envolvendo produtos de uso hospitalar;
XIII - Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;
XIV - Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
XV - Zelar pelas atividades privativas do Enfermeiro;
XVI - Elaborar o diagnóstico do Serviço de Enfermagem e apresentar sua proposta de trabalho à Superintendência do hospital;
XVII - Colaborar com a fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem - COREN, sempre que solicitado e, no encaminhamento do pessoal notificado para regularização junto a este Órgão;
XVIII - Conhecer e divulgar para sua equipe o Código de Ética do profissional de enfermagem;
XIX - Acompanhar os indicadores da gestão de leitos relacionados à emergência e à internação em enfermaria e articular com as unidades envolvidas o cumprimento dos prazos mínimos de tempo médio de permanência, em consonância com O NIR Núcleo Interno de Regulação;
XX - Elaborar pareceres técnicos em sua área competência;
XXI - Atender sempre às convocações do COREN, no prazo determinado;

XXII - Fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando em livro ata as atividades técnicas e administrativas de sua área;
XXIII - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado.
XXIV- Confeccionar escala mensal do pessoal de Enfermagem;
XXV- Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atribuição;

§ 8º- Compete à Divisão Técnica/Médica:
I - Assegurar as adequadas condições técnicas e os meios indispensáveis para o regular funcionamento da instituição hospitalar e o exercício da prática médica;
II - Responsabilizar-se tecnicamente perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de Pernambuco por eventuais descumprimentos dos princípios éticos ou por ausência de condições técnicas de funcionamento, sem prejuízo de apuração penal ou civil;

III - Elaborar e implementar regulamentos internos e zelar pelo cumprimento das disposições legais relacionados à assistência médica na instituição;
IV - Buscar meios para melhorar o desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população atendida pela instituição;
V - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética no âmbito hospitalar;
VI - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
VII - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina
VIII - Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição;
IX - Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; e
X - Executar outras atividades correlatas.

§ 9º- Compete à Divisão de Fisioterapia Hospitalar:
I - Planejar, coordenar, estimular, acompanhar e avaliar todas as atividades técnicas e administrativas da área de fisioterapia, visando um melhor nível de assistência;
II - Zelar para que as visitas fisioterápicas sejam feitas diariamente aos pacientes hospitalizados e que sejam realizadas periodicamente reuniões científicas com todo o corpo clínico;
III - Fazer registro diário dos serviços prestados;
IV - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
V - Fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando em livro ata as atividades técnicas e administrativas de sua área;
VI - Promover a interação da equipe de fisioterapeutas e destas com os demais profissionais do Hospital;
VII - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado bem como a participação em descritivos técnicos quando solicitado pela Comissão de padronização de materiais e equipamentos do Hospital.

§ 10 - Compete à Divisão de Nutrição e Dietética:
I - Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações desenvolvidas através da Supervisão de Produção e Supervisão de Dietética;
II - Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente.
III - Elaborar o diagnóstico de nutrição;
IV - Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes;
V - Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré estabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND).
VI - Realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber;
VII - Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta.
VIII - Interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria.
IX - Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.
X - Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND).
XI - Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário.
XII - Promover ações de educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, cuidadores, familiares ou responsáveis.
XIII - Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.
XIV - Participar do processo de acreditação hospitalar e da avaliação da qualidade em serviços de Nutrição Clínica.
XV - Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.
XVI - Fazer registro dos serviços prestados, e apurar custos; e
XVII - Executar atividades correlatas.

§ 11 - Compete à Divisão de Diagnóstico e Imagem:
I - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do serviço, visando uma melhor qualidade dos exames de diagnóstico por imagem realizada;
II - Observar rigorosamente as normas de proteção contra as radiações;
III - Integrar-se com os profissionais da medicina para a elucidação eficiente dos diagnósticos;
IV - Sistema de plantão nas 24 (vinte e quatro) horas para realização de exames de urgência do Serviço de Pronto Socorro e de pacientes internados;
V - Fazer registro diário dos serviços prestados;
VI - Manter contato com a Diretoria Técnico-Assistencial do hospital objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;
VII - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
VIII - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Serviço, visando uma melhor qualidade dos exames realizados;
IX - Estabelecer os requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista;
X - Regulamentar o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas.
XI - Executar atividades correlatas.

§ 12 - Compete à Divisão de Análises Clínicas:

I - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Laboratório, visando uma melhor qualidade dos exames complementares realizados;

II - Realizar todos os exames de análises clínicas para pacientes internados e ambulatoriais do Hospital e das Unidades de Saúde do Município;
III - Integrar-se com os profissionais da medicina para a elucidação eficiente dos diagnósticos;

IV - Estabelecer plantão nas 24 (vinte e quatro) horas para realização de exames de urgência e de pacientes internados;
V - Fazer registro diário dos serviços prestados;
VI - Manter contato com a Diretoria Técnico-Assistencial do hospital objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;
VII - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
VIII - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

IX - Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Serviço, visando uma melhor qualidade dos exames anatomopatológicos realizados por empresa terceirizada;
X - Informar clara e adequadamente sobre a natureza dos serviços prestados, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem estar dos indivíduos;
XI - Executar atividades correlatas.

§ 13 - Compete à Divisão de Cirurgia:
I - Prestar assistência de aos pacientes clínicos e cirúrgicos, proporcionando lhes assistência integral e contínua;
II - Formar uma equipe qualificada e integrada de modo a facilitar o tratamento realizado ao paciente;
III - Executar e supervisionar a prescrição médica, registrar, diariamente, no prontuário do paciente as intercorrências a fim de manter a equipe multiprofissional informada, auxiliando no seu diagnóstico e tratamento;

IV - Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
V - Solicitar condutas junto à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com relação aos pacientes com infecção hospitalar;
VI - Manter censo hospitalar atualizado, auxiliar e apoiar o NIR (Núcleo Interno de Regulação);

VII - Designar médico e enfermeiros das Unidades de Internação para participar das discussões de casos no Kanbam;
VIII - Requisitar, diariamente, medicamentos e materiais necessários para prestar assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;
IX - Estabelecer sistemas de prevenção de riscos ocupacionais junto a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
X - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
XI - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
XII - Elaborar manual de normas e rotinas próprias, bem como mantê-lo atualizado.
XIII - Designar responsável para participar de descritivos técnicos para materiais médico hospitalares e equipamentos do setor;
XIV - Incentivar e facilitar para que a equipe participe de capacitações e eventos promovidos pela Educação Permanente;
XV - Gerenciar a equipe de enfermagem do centro cirúrgico, garantindo a capacitação contínua e promovendo o desenvolvimento e o aprimoramento do time;
XVI - Manter a equipe sempre alinhada às normas, rotinas e procedimentos da organização;
XVII - Realizar a previsão, a provisão e o controle de materiais, anestésicos e medicamentos do setor;
XVIII - Garantir o uso correto de todos os equipamentos e instrumentais;
XIX - Organizar as escalas mensais de toda a equipe;
XX - Coordenar e supervisionar as atividades assistenciais prestadas;
XXI - Certificar-se de que todos os procedimentos realizados no centro cirúrgico sigam os princípios éticos;
XXII - Implementar e verificar as medidas de segurança para pacientes e profissionais;
XXIII - Prover o conforto de todos – equipe e paciente;
A Divisão de Cirurgia é composta pelos seguintes núcleos: centro cirúrgico, central de materiais e esterilização e cirurgias ambulatoriais.

§ 14 - Compete à Divisão de Unidades de Internação:
I - Prestar assistência de aos pacientes clínicos e cirúrgicos, e pediátrico proporcionando lhes assistência integral e contínua;
II - Formar uma equipe qualificada e integrada de modo a facilitar o tratamento realizado ao paciente;
III - Executar e supervisionar a prescrição médica, registrar, diariamente, no prontuário do paciente todas as intervenções e procedimentos realizados a fim de manter a equipe multiprofissional informada, auxiliando no seu diagnóstico e tratamento;
IV - Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
V - Solicitar condutas junto à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com relação aos pacientes com infecção hospitalar;
VI - Manter censo hospitalar atualizado;
VII - Designar médico e enfermeiros das Unidades de Internação para participar das discussões de casos no Kanbam;
VIII - Requisitar, diariamente, medicamentos e materiais necessários para prestar assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;
IX - Estabelecer sistemas de prevenção de riscos ocupacionais junto a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e Núcleo de Segurança do Paciente, quando disponível;
X - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
XI - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
XII - Elaborar manual de normas e rotinas próprias, bem como mantê-lo atualizado.

XIII - Designar responsável para participar de descritivos técnicos para materiais médico hospitalares e equipamentos do setor;
XIV - Incentivar e facilitar para que a equipe participe de capacitações e eventos promovidos pela Educação Permanente;
XV - Realizar exame clínico/físico sistemático e orientado aos sinais e sintomas do paciente, considerando o estado funcional, utilizando as diferentes ferramentas (escalas) disponíveis;
XVI - Disponibilizar ou referenciar usuários para exames complementares adequados, suficientes e de melhor eficiência e elaboração de um juízo clínico e diagnóstico presuntivo;
XVII - Avaliar as respostas do paciente ao plano instituído, ajustando as intervenções de acordo com as necessidades e adesão ao tratamento;
§ 15 - Compete à Divisão Materno-Infantil:
I - Prestar assistência de aos pacientes de ginecologia e obstetrícia, proporcionando lhes assistência integral e contínua, e principalmente às gestantes que procuram por atendimento de Porta - Pronto Socorro;
II - Garantir a privacidade da parturiente e seu acompanhante e proporcionar condições que permitam a deambulação e movimentação ativa da mulher, desde que não existam impedimentos clínicos;
III - Executar e supervisionar a prescrição médica, registrar, diariamente, no prontuário do paciente as intercorrências a fim de manter a equipe multiprofissional informada, auxiliando no seu diagnóstico e tratamento;
IV - Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
V - Solicitar condutas junto à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com relação aos pacientes com infecção hospitalar;
VI - Manter censo hospitalar atualizado, auxiliar e apoiar o NIR Núcleo Interno de Regulação;
VII - Designar médico e enfermeiros das Unidades de Internação para participar das discussões de casos no Kanbam;
VIII - Requisitar, diariamente, medicamentos e materiais necessários para prestar assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;
IX - Estabelecer sistemas de prevenção de riscos ocupacionais junto a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
X - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
XI - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
XII - Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

XIII - Designar responsável para participar de descritivos técnicos para materiais médico hospitalares e equipamentos do setor;
XIV - Incentivar e facilitar para que a equipe participe de capacitações e eventos promovidos pela Educação Permanente;
XV - Ser porta aberta para as gestantes na atenção ao parto e às intercorrências na gestação, puerpério e com o recém-nascido;
XVI - Garantir a visita à maternidade pela equipe de atenção primária, gestantes e acompanhantes;
XVII - Garantir acompanhante de escolha da mulher em todas as etapas do atendimento hospitalar e ambulatorial;
XVIII - Garantir o atendimento à gestante, à puérpera e ao recém-nascido de acordo com as boas práticas do parto e nascimento e as diretrizes de atenção ao parto;
XIX - Realizar a contra referência de gestantes, puérperas e recém-nascidos ao serviço de referência;
XX - Incentivar o aleitamento materno;
XXI - Notificar os casos de sífilis adquirida e congênita e demais agravos de notificação compulsória;
XXII - Atuar de acordo com o protocolo clínico no tratamento da gestante e recém-nascido com sífilis;
XXIII - Garantir a referência para alta complexidade de acordo com a necessidade de gestantes, puérperas e recém-nascidos;
A Divisão Materno-Infantil é composta pelos seguintes núcleos: centro obstétrico; unidade de internação de ginecologia e obstetrícia e unidade de internação do recém nascido - berçário.

§ 16 - Compete à Divisão de Unidade de Terapia Intensiva:
I - Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade, visando ao melhor nível de assistência e à adequada média de permanência dos mesmos na UTI;

II - Decidir sobre a admissão e alta da UTI, avaliando os pacientes previamente à transferência para a Unidade em parceria com o NIR (Núcleo Interno de Regulação);

III - Executar e supervisionar a prescrição médica, registrar, diariamente, no prontuário do paciente as intercorrências a fim de manter a equipe multiprofissional informada, auxiliando no seu diagnóstico e tratamento;
IV - Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
V - Solicitar condutas junto à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com relação aos pacientes com infecção hospitalar;
VI - Manter censo hospitalar atualizado, auxiliar e apoiar o NIR (Núcleo Interno de Regulação);
VII - designar médico e enfermeiros das Unidades de Internação para participar das discussões de casos no Kanbam;
VIII - requisitar, diariamente, medicamentos e materiais necessários para prestar assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;
IX - Estabelecer sistemas de prevenção de riscos ocupacionais junto a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
X - Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
XI - Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
XII - Elaborar manual de normas e rotinas próprias, bem como mantê-lo atualizado.

XIII - Designar responsável para participar de descritivos técnicos para materiais médico hospitalares e equipamentos do setor;
XIV - Incentivar e facilitar para que a equipe participe de capacitações e eventos promovidos pela Educação Permanente;
XV - Preservação da identidade e da privacidade do paciente, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
XVI - Fornecimento de orientações aos familiares e aos pacientes, quando couber, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e a assistência a ser prestada desde a admissão até a alta;
XVII - Ações de humanização da atenção à saúde;
XVIII - Promoção de ambiência acolhedora;
XIX - Incentivo à participação da família na atenção ao paciente, quando pertinente; e
XX - Executar atividades correlatas.

§ 17- Compete à Divisão de Qualidade Hospitalar:
I - Elaborar diagnóstico do desempenho de processos em cada setor incluindo atividades de cuidado direto ao paciente e de natureza administrativa;
II - Apontar as oportunidades de melhorias e as não conformidades que contrariam as normas e rotinas operacionais;
III - Auxiliar o corpo gestor a fim de proporcionar a qualidade da assistência e incentivar a certificação da qualidade dos serviços de saúde da unidade hospitalar;
IV - Apoiar, auxiliar e acompanhar as atividades de todas as Comissões obrigatórias;
V - Realizar mapeamento dos indicadores de cada área e da implantação de uma "cultura interna da qualidade", e aprimorar as práticas de gestão da prestação dos cuidados e de gestão da informação;
VI - Implantar processo de reflexão sobre a prática profissional voltada a padrões de excelência de desempenho, ajudar a equipe a perceber e atuar sobre os problemas, promovendo as correções necessárias dos processos institucionais de natureza administrativa e ligados diretamente ao cuidado com o usuário;
VII - Proporcionar aos demais setores do Hospital os meios necessários ao processamento de dados com finalidade de gerar informações que venham fundamentar o processo de decisão da direção do Hospital;

§ 18 - Compete ao Divisão de Urgência e Emergência:

I - Assegurar as adequadas condições técnicas e os meios indispensáveis para o regular funcionamento da Urgência e Emergência e o exercício da prática assistencial;

II - Responsabilizar-se tecnicamente por eventuais descumprimentos dos princípios éticos ou por ausência de condições técnicas de funcionamento, sem prejuízo de apuração penal ou civil;
III - Elaborar e implementar regulamentos internos e zelar pelo cumprimento das disposições legais relacionados à assistência médica na instituição;
IV - Buscar meios para melhorar o desempenho do Corpo Clínico e demais profissional de saúde, em benefício da população atendida pela instituição;
V - Possuir estrutura organizacional documentada;
VI - Preservar a identidade e a privacidade do paciente, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
VII - Promover um ambiente acolhedor;
VIII - Oferecer orientação ao paciente e aos familiares em linguagem clara, sobre o estado de saúde e a assistência a ser prestada, desde a admissão até a alta;
IX - Prestar ao paciente assistência integral e interdisciplinar quando necessária;
X - Realizar a classificação dos pacientes por níveis de risco;
XI - Realizar a classificação de riscos por profissionais de saúde capacitados, considerando o grau de necessidade do paciente e a ordem de atendimento deve dar-se de acordo com os protocolos clínicos do serviço;
XII - Garantir que a transferência do paciente, em caso de necessidade, seja realizada depois de assegurar a disponibilidade de leitos no serviço de referência e em transporte adequado às suas necessidades;
XIII - Implantar e implementar ações de farmacovigilância, tecnovigilância, hemovigilância e ações de prevenção e controle de infecções e de eventos adversos;
XIV - Contribuir com a investigação epidemiológica de surtos e eventos adversos e adotar medidas de controle;
XV - Proceder ao uso racional de medicamentos, especialmente de antimicrobianos;
XVI - Todo paciente deve ser avaliado pela equipe assistencial em todos os turnos, com registro em prontuário ou ficha clínica legível e devidamente assinada.
XVII - Ter disponível, para o transporte de pacientes, materiais e medicamentos de acordo com as necessidades de atendimento.
XVIII - O paciente grave deve ser transportado com acompanhamento contínuo de um médico ou de um profissional de enfermagem, com habilidade comprovada para atendimento de urgência e emergência, inclusive cardiorrespiratória, sempre que indicado;
XIX - Manter atualizadas e disponíveis, para todos os profissionais de saúde, instruções de biossegurança; e
XX - Executar outras atividades correlatas.
§ 19 - Compete à Divisão de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar:
I - Elaborar, implementar e monitorar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar;
II - Implantar um Sistema de Vigilância Epidemiológica para monitoramento das infecções relacionadas à assistência à saúde;
III - Implementar e supervisionar normas e rotinas, visando a prevenção e o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde;
IV - Promover treinamentos e capacitações do quadro de profissionais da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, através de Educação Permanente;
V - Participar, em cooperação com a assistência farmacêutica, da elaboração de políticas de utilização de medicamentos de alta vigilância, saneantes e materiais médico-hospitalares, contribuindo para o uso racional destes insumos;

VI - Realizar investigação epidemiológica de surtos e implantar medidas imediatas de controle e contenção;
VII - Elaborar, implementar e supervisionar normas e rotinas objetivando evitar a disseminação de germes hospitalares, por meio de medidas de isolamento e contenção;
VIII - Elaborar, implantar, divulgar e monitorar normas e rotinas visando a prevenção e o tratamento adequado das infecções hospitalares;
IX - Elaborar e divulgar, periodicamente, relatórios dirigidos à autoridade máxima da instituição e às chefias dos serviços, contendo informações sobre a situação das infecções relacionadas à assistência à saúde na instituição;
X - Elaborar regimento interno para a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
XI - Apoiar a descentralização das ações de prevenção e controle de infecção hospitalar; e
XII - Executar atividades correlatas.

§ 20 - Compete à Divisão de Educação Permanente:
I - Identificar nos setores/unidades as demandas de formação/qualificação dos profissionais de saúde na instituição;
II - Propor ações de educação permanente no contexto da gestão do cuidado, a serem incluídas e desenvolvidas;
III - Analisar e aprovar as solicitações emergenciais de capacitações;
IV - Acompanhar e contribuir com as ações de capacitações promovidas, avaliando sua eficácia e efetividade;
V - Incentivar o cumprimento das metas estabelecida pelo Plano Anual de Educação Permanente;
VI - Articular e sistematizar dados relativos ao desenvolvimento profissional dos colaboradores;
VII - Articular parcerias com Universidades, cursos profissionalizantes, sociedade civil organizada, escolas do governo, entidades privadas, instituições de ensino e/ou empresas de prestação de serviços de desenvolvimento de pessoal, fornecedores de equipamentos, docentes servidores públicos ou pessoa física contratada para ministrar cursos/palestras, observada a legislação vigente;
VIII - Executar atividades correlatas.

§ 21 - Compete à Divisão de Limpeza, Higienização e Conservação Hospitalar:
I - Prezar pela utilização de uniforme adequado e crachá de identificação em local visível;
II - Fazer cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
III - Executar a limpeza e conservação das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para aquela determinada tarefa;
IV - Auxiliar em carga e descarga de material e em mudanças de móveis e equipamentos de uma dependência para outra, quando necessário;
V - Checar e manter a organização do Carro Funcional, repondo materiais e soluções rotuladas;
VI - Fornecer os dados, e informações necessários para controle e avaliação do serviço executado;
VII - Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva que lhe forem fornecidos;
VIII - Informar ao setor responsável, qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;
IX - Usar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade;
X - Mensurar volume de resíduos, segundo PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde).
XI - Controlar e evitar extravio de equipamentos e materiais do Serviço de limpeza;
XII - Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
XIII - Garantir a qualidade dos serviços prestados

Art. 196 - Compete ao Departamento de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência:

I - Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central 192;

II - operacionalizar o sistema municipal de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir toda área municipal de abrangência;

III - Realizar o atendimento pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o ambulatório ou hospital;

IV - Promover a união do serviço com os Serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil quando se fizer necessário;

V - Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito macrorregional e estadual, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;

VI - Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;

VII - Manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;

VIII - Prover banco de dados e estatísticos atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, tipos de transportes e de transferência inter-hospitalar de pacientes graves, bem como de dados administrativos; e

IX - Realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências inter-hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;

X - Controlar a frequência dos servidores e colaboradores da Unidade, registrando os apontamentos necessários, e elaboração dos respectivos relatórios;

XI - Controlar a correta utilização de bens patrimoniais, medicamentos e materiais de consumo, zelando pela manutenção dos equipamentos e estoque de insumos; e

XII - Realizar o atendimento pré-hospitalar de urgência, conforme preconizado com equipe médica e de enfermagem;
XIII - Atender os requisitos das diretrizes clínicas, notas técnicas e portarias vigentes;
XIV - Executar outras atividades correlatas;

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE SAÚDE.

Art. 197 - A Secretaria Executiva de Saúde fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva de Saúde;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessor de Políticas Públicas I; e

IV- Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da à Secretaria Executiva de Saúde serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II - (01) um Chefe de Gabinete;

II – (02) dois Assessores de Políticas Públicas I;

IV – (02) dois Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 198 - Compete ao Secretário Executivo de Saúde:
I – Planejar e coordenar a Política Municipal de Saúde, orientada pelos princípios e diretrizes do Serviço Único de Saúde - SUS;
II – Executar a Política Municipal de Saúde, garantindo aos munícipes o acesso aos serviços de saúde e imunização e aos medicamentos;
III - Promover a vigilância à saúde, com o implemento de ações de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como, exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;
IV - Desenvolver a regulação, controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela rede pública e complementar municipal de saúde;
V - Realizar ações intersetoriais de promoção da saúde;
VI – Intensificar as ações de prevenção e ampliar a cobertura dos atendimentos na assistência à saúde;
VII - Administrar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;
VIII - Coordenar as discussões e programas desenvolvidos pelos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde de forma a garantir a matricialidade e intersetorialidade das ações;
IX - Avaliar, acompanhar e controlar a implementação do Plano Municipal de Saúde e dos Planos Operativos Anuais da Secretaria Municipal de Saúde;
X - Desenvolver e aperfeiçoar os Sistemas de Informação em Saúde e os Sistemas Internos de Gestão Institucional;
XI - Participar, junto com o Gestor do Fundo Municipal de Saúde, da elaboração dos Planos Anual e Plurianual e da Programação Financeira da Secretaria Municipal de Saúde e nos ajustamentos necessários;
XII - Acompanhar o desenvolvimento e a qualidade dos serviços da Gestão da Saúde Bucal, assim como da atenção básica e especializada;
XIII - Acompanhar e avaliar o desempenho da farmácia, buscando sua eficácia, na regulação de estoques ideais e indispensáveis ao atendimento da demanda;
XIV - Acompanhar e regular as ações de vigilância em saúde, prestando assessoria técnica e suplementando ações quando necessário; e
XV - Desenvolver outras atividades necessárias ao desempenho e ao atingimento das metas de atenção à saúde no âmbito do Município.
XVI - Gerir as atividades que concerne no controle e disponibilização dos bens de consumo, para a operacionalização do sistema municipal de saúde;
XVII - Dar suporte à gestão dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, com o fim de melhor qualificar a prestação dos serviços básicos da saúde pública municipal;
XVIII - Prezar pela eficácia do sistema de comunicação da Secretaria Municipal de Saúde e em suas unidades de saúde;
XIX - Desenvolver ações que visem a facilidade de acesso da população aos serviços disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, principalmente por meio de comunicação móvel;
XX – Supervisionar, através de medições constantes, os resultados da satisfação da população pelos serviços prestados pelas demais unidades de saúde do Município;
XXI - Propor correções, ajustes e redirecionamento das ações e serviços prestados à sociedade, mediante indicativo da população através dos processos de medição dos resultados;
XXII - Manter ações de relacionamento integrado com todas as unidades de saúde, visando o controle do tempo, agilidade nos procedimentos administrativos das demais unidades da saúde Municipal;
XXIII – Executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

SEÇÃO XIII

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 199 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente é órgão incumbido de promover, estimular e apoiar o desenvolvimento das atividades econômicas e agrícolas no Município, zelando pela preservação do Meio Ambiente, competindo-lhe, especialmente, desenvolver as seguintes atividades:
I - Formular, coordenar, executar e supervisionar as políticas públicas de conservação, preservação e recuperação dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade ambiental do Município;
II - Estimular e promover a elaboração de projetos para introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural, que visem a preservação do Meio Ambiente;
III - Contribuir para a promoção e controle da manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras;
IV - Difundir e estimular o associativismo entre os produtores rurais;
V - Assessorar e complementar as atividades de órgãos de outros níveis governamentais na sua área de competência;
VI - Promover estudos e propor políticas públicas relacionadas a sua esfera de atuação;
VII - Organizar e promover eventos, feiras e atividades ligadas à Agricultura e Meio Ambiente;
VIII - Definir e promover a execução de uma política ambiental no Município, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica;
IX - Propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas para melhoria da qualidade do Meio Ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
X - Promover atuação conjunta com outros órgãos da Administração municipal, estadual e/ou federal na área de preservação ambiental e desenvolvimento da agricultura;
XI - Desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas para proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município;
XII - Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;
XIII - Auxiliar, no que for cabível, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras na execução dos serviços de controle, coleta e destinação do lixo, especialmente dos resíduos dos serviços de saúde, estes, em conjunto também com a Secretaria Municipal de Saúde;
XIV - Fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;
XV - Estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
XVI - Promover, em conjunto com outros órgãos municipais, a melhoria e aproveitamento das potencialidades turísticas do Município e da sua infraestrutura, visando a preservação ambiental;
XVII - Buscar a formalização de convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais, objetivando ações nas áreas de Meio Ambiente e Agricultura, e para desenvolvimento e formação de quadros técnicos especializados;
XVIII - Promover estudos, eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da Administração Pública, de forma a contribuir para decisões governamentais pautadas em parâmetros ambientais;
XIX - Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;
XX - Realizar o diagnóstico ambiental periódico do Município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável;
XXI - Formar um banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa existentes no Município;

XXII - Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, sistema de áreas verdes e gestão de resíduos urbanos, este, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras;
XXIII - Realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;
XXIV - Realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;
XXV - Formular, coordenar, executar, implementar, supervisionar e fiscalizar as políticas públicas relativas à proteção, à defesa e ao bem-estar dos animais silvestres, exóticos e domésticos no Município;
XXVI - Formular e implementar políticas públicas de educação humanitária para a promoção do bem-estar animal e de manejo populacional ético dos animais silvestres, exóticos e domésticos no Município; e
XXVII - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 200 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Chefia de Gabinete; e
II - Departamento de Extensão Rural;
III - Departamento do Serviço de Inspeção Municipal (SIM);
IV - Secretaria Executiva de Meio Ambiente;
Divisão de Meio Ambiente e Fiscalização;
Divisão de Administração do Aterro Sanitário;
V - Secretaria Executiva de Agricultura e Abastecimento;
Divisão de Agricultura; .

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente serão dirigidos e assessorados conforme segue:
I – (01) um Secretário Municipal;
II – (03) três Chefe de Gabinete;
III – (02) dois Diretores de Departamento;
IV – (03) três Chefes de Divisão;
V – (06) seis Assessores de Políticas Públicas I; e
VI – (06) seis Assessores de Políticas Públicas II.
VII - (02) dois Secretários Executivos;

Art. 201 - Compete ao Departamento de Extensão Rural:
I – Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades de assistência técnicas e extensão rural, com vistas ao desenvolvimento rural sustentável e da agricultura familiar, em parceria com órgãos e entidades governamentais e não governamentais do setor agropecuário e de pesca;
II - Propor e executar ações educativas e tecnológicas relativas à agricultura, pecuária, pesca, nutrição, saúde e agroindústria, como medidas para a melhoria das condições de vida das famílias rurais;
III - Propor executar, acompanhar e avaliar políticas públicas para viabilização do crédito rural, com a finalidade de desenvolver atividades agropecuárias, de pesca e agroindustriais, em articulações com sua rede de parceiros;
IV – Formular e executar políticas públicas que visem o manejo adequado dos recursos naturais, do solo da água e das plantas e ao uso correto de agrotóxicos, em parcerias com órgão e entidades governamentais e não governamentais que atuam na área de gestão ambiental;
V – Realizar estudos e formular políticas públicas relativas ao agronegócio;
VI – Desenvolver atividades de apoio aos negócios nãoagrícolas executadas no meio rural;
VII – Propor, colaborar e executar atividades de pesquisas e experimentação agropecuária e de pesca em parceria com órgão e entidades governamentais e não governamentais;
VIII – Propor, ministrar, acompanhar e avaliar cursos e treinamentos em assistência técnica e extensão rural para seus servidores, para os técnicos de sua rede de parceiros e para os agricultores familiares e pescadores;
IX – Realizar ações que apoiem agricultura familiar, a pecuária e a pesca;
X – Exercer outras atividades correlatas;

Art. 202 - Compete ao Departamento Serviço de Inspeção Municipal -SIM;
I – Fazer cumprir as normas e regulamentos, necessários à plena execução das atividades de inspeção;
II – Coordenar toda a equipe técnica da inspeção municipal.
III - Representar o Serviço de Inspeção Municipal, junto aos órgãos em instituições públicas e privadas municipais, estaduais e federais aos empreendedores da agricultura familiar e agroindústrias de pequeno porte e ao público em geral em juízo ou fora dela;
IV - Organizar, elaborar, planejar e executar as atividades do SIM, proporcionado e garantido a execução dos serviços previsto no Decreto Municipal n.º 043/2024 e programação das atividades de inspeção e fiscalização;
V - Convocar e encaminhar as deliberações das comissões de julgamento das penalidades administrativas e de recursos impugnados em primeira e segunda instância pela atribuição do Conselho após consultar lei;
X – Exercer outras atividades correlatas;

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA
DE MEIO AMBIENTE.

Art. 203 - A Secretaria Executiva de Meio Ambiente fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva de Meio Ambiente;

II - Chefia de Gabinete;

III- Divisão de Meio Ambiente e Fiscalização;

IV- Divisão de Administração do Aterro Sanitário;

V - Assessor de Políticas Públicas I; e

VI - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da à Secretaria Executiva de Meio Ambiente serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II - (02) dois Chefe de Divisão;

III – (02) dois Assessores de Políticas Públicas I;

IV – (02) dois Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 204 - A Secretaria Executiva de Meio Ambiente é composto por:
I - Divisão de Meio Ambiente e Fiscalização;
II - Divisão de Administração do Aterro Sanitário;
§ 1º- A Secretaria Executiva de Meio Ambiente é órgão encarregado de executar as ações de promoção, estímulo e apoio à preservação do Meio Ambiente, competindo-lhe especialmente:
I - Conceder ou negar alvarás para a localização de atividades econômicas, licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços, localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;
II - Licenciar a instalação de parques recreativos, de diversões, circos e similares, a fim de manter controle efetivo e uniforme, buscando atender a legislação vigente;
III - Administrar estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
IV - Acompanhar os assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos relativos à conservação ambiental, coleta e industrialização de lixo, junto a órgãos e entidades públicas e privadas;

V - Garantir por intermédio de procedimentos administrativos a fiscalização de reservas biológicas do Município;
VI - Propor o desenvolvimento de estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
VII - Usar de instrumentos de gestão estratégica para propor medidas de ordem urbanísticas em benefício dos logradouros públicos;
VIII - Participar da análise e aprovação de projetos de loteamentos urbanos, juntamente com os demais órgãos envolvidos, visando assegurar a adequação de locais destinados a área verde e sua adequação;
IX - Promover estudos de normas técnicas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente, observadas as legislações Federal e Estadual pertinentes;
X - Exigir a ação fiscalizadora, diretamente ou por delegação, no tocante à observância das normas contidas na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente;
XI - Prestar apoio e assessoramento técnico ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
XII - Instruir as propostas de normas e os processos de licenciamento e de infração sujeitos à apreciação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
XIII - Fazer publicar através dos meios disponíveis, no Município, o pedido, a concessão ou indeferimento e a renovação de licenças ambientais;
XIV - Ordenar, quando pertinente, a realização de Audiência Pública;
XV - Fiscalizar a emissão de parecer técnico sobre os pedidos de licença ambiental, com base em estudos ambientais prévios;
XVI - Propor diretrizes e estratégias de conservação do meio ambiente, encaminhando para aprovação no Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental, normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente, observadas as legislações Federal e Estadual;
XVII - Atuar na formação de consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o Meio Ambiente;
XVIII - Fazer aplicar as penalidades de advertência e autuar os empreendimentos que descumprirem a legislação ambiental encaminhando o Auto de Infração para julgamento pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
XIX - Exercer a ação fiscalizadora e o Poder de Polícia para a observância das normas contidas na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente, requisitando, quando necessário, apoio policial para a garantia do exercício desta competência;
XX - Instituir e submeter à apreciação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental indenização pecuniária pela análise dos estudos ambientais exigidos para o licenciamento a cargo do Município e pela fiscalização de empreendimentos em fase de licenciamento;
XXI - Aplicar as penalidades deliberadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental; e
XXII - Executar tarefas afins determinadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, e pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º- A Divisão de Meio Ambiente e Fiscalização é órgão vinculado à Secretaria Executiva de Meio Ambiente, competindo-lhe exercer, especialmente:
I - Inspecionar a aplicação das penalidades de advertência e autuar os empreendimentos que descumprirem a legislação ambiental encaminhando o Auto de Infração para julgamento pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
II - Comandar o exercício da ação fiscalizadora e o poder de polícia para a observância das normas contidas na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente, requisitando, quando necessário, apoio policial para a garantia do exercício desta competência;
III - Criar e propor mecanismo de atuação e formação de consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o Meio Ambiente;
IV - Instituir e submeter à apreciação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental indenização pecuniária pela análise dos estudos ambientais exigidos para o licenciamento a cargo do Município e pela fiscalização de empreendimentos em fase de licenciamento;
V - Fazer aplicar penalidades deliberadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental; e
VI - Executar tarefas afins determinadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, ou pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º- A Divisão de Administração do Aterro Sanitário é órgão vinculado à Secretaria Executiva de Meio Ambiente, competindo-lhe exercer, especialmente:
I - Coordenar as atividades, quando em funcionamento, do aterro sanitário Municipal, mantendo os devidos controles dos dejetos lá depositados;
II - Operar o aterro sanitário, conforme projeto, normas técnicas vigentes e orientações dos órgãos ambientais competentes;
III - Controlar os estoques e movimentação de saída de produtos e subprodutos dos resíduos sólidos urbanos produzidos no aterro sanitário;
IV - Desenvolver e emitir indicadores de desempenho mensais da disposição de resíduos no aterro sanitário;
V - Exercer outras atividades correlatas;

DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA
DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

Art. 205 - A Secretaria Executiva de Agricultura e Abastecimento fica organizada com a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva de Agricultura e Abastecimento;

II - Chefia de Gabinete;

III - Divisão de Agricultura;

IV - Assessor de Políticas Públicas I; e

V - Assessor de Políticas Públicas II;

Parágrafo único. O órgão da à Secretaria Executiva de Agricultura e Abastecimento serão dirigidos e assessorados conforme segue:

I – (01) um Secretário Executivo;

II - (01) um Chefe de Gabinete;

III - (01) um Chefe de Divisão;

IV – (02) dois Assessores de Políticas Públicas I;

V – (02) dois Assessores de Políticas Públicas II.

Art. 206 - A Secretaria Executiva de Agricultura e Abastecimento é composto por:
I - Divisão de agricultura;
§ 1º - A Secretaria Executiva de Agricultura e Abastecimento é órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à Agricultura no Município, competindo-lhe, especialmente:
I - Controlar estatisticamente a aração de terras no Município;
II - Manter intercâmbio com órgãos ligados à pasta como: IPA, Sindicato Rural, Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Pernambuco - FAEPE, Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado de Pernambuco - FETAPE, dentre outros órgãos afins;
III - Adoção de programas compatibilizados com a política agrícola da União e do Estado, destinado a fomentar a produção agropecuária;
IV - Estabelecer normas e diretrizes no sentido de que sejam preservadas as áreas de exploração agrícola e da pecuária;
V - Fazer o controle de tudo que é produzido no Município, na relação safra, entressafra;
VI - Promover a formalização de convênios, dentro da lei, que visem ao barateamento dos produtos usados na agricultura;

VII - Comparecer às reuniões do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS, mostrando aos conselheiros o trabalho do setor;
VIII - Incentivar a criação e manutenção de granjas, sítios e chácaras destinados à produção alimentar básica;
IX - Incentivar os produtores rurais na relação da venda de seus produtos no Município através da feira livre; e
X - Executar tarefas afins determinadas pelo Secretário Executivo, ou pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º - A Divisão de Agricultura, unidade administrativa subordinada à Secretaria Executiva de Agricultura e Abastecimento e à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, compete:
I - Fiscalizar a execução das diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura no Município;
II - Estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;
III - Propor políticas públicas visando proporcionar ao trabalhador rural uma melhor qualidade de vida;
IV - Criar condições voltadas à integração do trabalhador rural como membro ativo da comunidade;
V - Ministrar procedimentos visando habilitar o trabalhador rural para participação efetiva no ciclo de produção e comercialização;
VI - Garantir, por mecanismos estratégicos, a assistência técnica e extensão rural;
VII - Fazer implantar políticas públicas visando ao incentivo e a permanência do homem no campo, através dos programas de cooperativismo, eletrificação rural e irrigação, habitação para o trabalhador rural, em sistema de mutirão (terraplanagem e material de construção), abertura e conservação de estradas para escoamento da produção, implantação de silos, distribuição de sementes, adubos e calcário, cujos critérios serão definidos por ato próprio;
VIII - Planejar pequenas atividades agroindustriais e agropecuárias de manutenção familiar, pesqueiras, fruticulturas, floriculturas e florestais;
IX - Fiscalizar a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
X - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres; e
XI - Executar tarefas afins determinadas pelo Chefe do Departamento Municipal de Agricultura, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, ou pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 207 - Na interpretação das atribuições dos cargos previstos nesta lei, assim como em seus provimentos, observar-se-á as respectivas condicionantes conformadoras de seus limites e regime:
as atribuições dos cargos comissionados limitam-se ao exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se destinando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
os respectivos provimentos têm como pressuposto confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
necessidade de adoção de constante planejamento e medidas para que o número de cargos comissionados providos guarde proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos.
§ 1º– Os ocupantes de cargos comissionados não deverão executar atividades inerentes a cargos efetivos, salvo a respectiva direção, chefia e assessoramento, bem como avocações e substituições circunstanciais.
§ 2º- A previsão dos cargos comissionados acima não obsta a contratação de consultorias específicas, em caráter complementar ou suplementar, consoante planejamento municipal, visando aprimoramento da governança, eficiência e controle de legalidade dos atos da administração.
Art. 208 - Os valores atribuídos aos cargos em comissão do Poder Executivo Municipal são os definidos mediante respectiva simbologia nos termos do Anexo I desta Lei, dividindo-se em parcelas correspondentes a vencimento-base e representação, consoante proporções fixadas, nos termos da Lei Municipal n° 3384/2021.
§ 1º- São indenizatórias as parcelas correspondentes à representação dos cargos comissionados referida no *caput*.
§ 2º- O disposto nesta lei não impede a concessão de outras vantagens definidas em lei.
§ 3º-. O subsídio dos Secretários Municipais são aqueles definidos em legislação própria, de iniciativa do Poder Legislativo Municipal, consoante procedimento disciplinado pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal.
§ 4º- Será permitida designações para acumulações não remuneradas em situações excepcionais, em caráter temporário.
Art. 209 - Sobre o total das verbas disciplinadas no *caput* do artigo anterior serão calculadas indenizações a título de gozo de férias anuais e décimo terceiro salário ou gratificação natalina.
Parágrafo único. As demais vantagens financeiras eventualmente concedidas serão calculadas apenas sobre o Vencimento Base.
Art. 210 - É permitida a ocupação de cargos comissionados previstos nesta lei por servidores efetivos, aos quais poderá ser concedida, pelo desempenho das respectivas atribuições, gratificação de 20% a 30% ou em acréscimo limitado ao valor do cargo comissionado.
Parágrafo único – Por ocasião da nomeação de que trata o *caput* poderá autorizar-se o afastamento temporário das funções inerentes ao cargo efetivo.
Art. 211 - Em virtude do reconhecimento da natureza indenizatória da verba de representação, de que trata o art. 208, a contabilização da respectiva despesa não se incluirá no montante das despesas com pessoal, devendo ser contabilmente registrada em título próprio ao registro de despesas de natureza indenizatória, bem como fica afastada a incidência da "contribuição previdenciária", e "imposto de renda" sobre a verba de representação.
Art. 212 - Sendo, eventualmente, o valor do vencimento base, calculado na proporção definida no §3º do art. 1º da Lei Municipal n° 3384/2021, inferior ao salário mínimo vigente, será este, em observância ao § art. 3º da Lei Federal nº 8.212/91, contabilizado como valor correspondente ao salário mínimo vigente, passando o valor da verba de representação a corresponder ao valor remanescente para atingir o valor total da simbologia do cargo fixado em lei.
Art. 213 - O disposto no art. 208 não se aplica aos subsídios dos Secretários Municipais, os quais são fixados e disciplinados em lei específica, de iniciativa do Poder Legislativo Municipal.
Art. 2014 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as Leis Municipais n.º 793/2001, n.º 3.299/2019, n.º 1.018/2006, n.º 877/2002, n.º 3.034/2012, n.º 3.016/2012, n.º 3.076/2013, n.º 3229/2017, n.º 3.032/2012, n.º 3.263/2018, n.º 3.366/2021,

Gabinete do Prefeito, Pesqueira-PE, em 23 de dezembro de 2024.

SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:97EBD90E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO 001/2024

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Processo Nº: 241224CD00001. CDC. Credenciamento Nº 00001/2024. Compra. CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO para contratação de empresa especializada em fornecimento e revenda parcelada de combustíveis e derivados de petróleo destinados ao abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Quixaba PE. Exercício Financeiro de 2025. Valor: R$1.344.582,00.Data e Local da Sessão de Abertura: 10/01/2025 às 13:00h. Av. São Sebastião, 635, São Sebastião, Quixaba - PE. . Quixaba, 27/12/2024.

JOSE TACIANO ALVES RODRIGUES –
Agente de Contratação

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:D1AE91C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO 002/2024

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Processo Nº: 241224CD00002. CDC. Credenciamento Nº 00002/2024. Compra. CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO para contratação de empresa especializada em fornecimento e revenda parcelada de combustíveis e derivados de petróleo destinados ao abastecimento da frota de veículos do Fundo Municipal de Saúde de Quixaba PE. Exercício Financeiro de 2025. Valor: R$523.416,00.Data e Local da Sessão de Abertura: 10/01/2025 às 10:00h. Prefeitura Municipal e Quixaba Pe, 29, Centro, Quixaba - PE. . Quixaba, 27/12/2024.

JOSÉ TACIANO ALVES RODRIGUES
Agente de Contratação

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:A4986F3B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico, nos termos da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, a **Chamada Pública nº 002/2024**, que tem por finalidade Chamada Pública é a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE para o Fundo Municipal de Educação, Esporte e Cultura do Município de Riacho das Almas/PE, tendo como credenciados no respectivo processo os Agricultores Individuais: Joel José da Silva-CPF nº 009.911.414-31, com Projeto de Vendas no Valor Total de R$ 40.000,00 (Quarenta mil), Samuel José da Silva-CPF nº 011.683.954-61 com Projeto de Vendas no Valor Total de R$ 40.000,00 (Quarenta mil), Jackson Milly dos Santos-CPF nº 075.641.334-65 com Projeto de Vendas no Valor Total de R$ 40.000,00 (Quarenta mil). E a Associação: Associação dos Pequenos Produtores Rurais do Mutirão, do Munícipio de Camocim de São Felix/PE, devidamente inscrita no CNPJ nº 04.557.444/0001-83 com Projeto de Vendas no Valor Total de R$335.238,50 (Trezentos e trinta e cinco mil, duzentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).

Riacho das Almas/PE, 23 de agosto de 2024.

DIOCLÉCIO ROSENDO DE LIMA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Maria Marcela Cardoso Soares
Código Identificador:0B92177D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

GOVERNO MUNICIPAL DE RIO FORMOSO
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO FORMOSO (PE)
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 040/2024- PREFEITURA
CREDENCIAMENTO Nº002/2024

O objeto do presente procedimento é o credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do Município de Rio Formoso (PE), conforme especificações técnicas constantes do Anexo I - Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste Edital. *Local e data da sessão de abertura: Prefeitura Municipal do Rio Formoso (PE), Rua Barão do Rio Branco, 153, DP de Licitações e Contratos, Centro, Rio Formoso-PE, CEP 55.570-000, Data de 20/12/2024 à 06/01/2025. Informações adicionais: edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (81) 3678-1179, e/ou através do e-mail:* cplrioformoso2021@gmail.com *no horário das 08:00hs às 13:00hs, de segunda a sexta feira.* Rio Formoso, 19 de dezembro de 2024.

ROBÉRIO MELO DE OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Robério Melo de Oliveira
Código Identificador:2C9BA8F5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RESULTADO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2024 – LEILÃO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica o RESULTADO/HOMOLOGAÇÃO do **Processo Licitatório Nº 130/2024 – Leilão N° 001/2024**. Objeto: Leilão Oficial para alienação bens diversos e de veículos inservíveis ao Município de Salgueiro, Estado de Pernambuco, por meio de licitação na modalidade de leilão público, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos. LEILOEIRO(A): LUCIANO RESENDE RODRIGUES MATRÍCULA: JUCEPE N° 315 INSCRIÇÃO: 034/1998. Arrematantes:**LOTE 01:** IDERVALDO CAMPOS BELIZ R$ 11.900,00, **LOTE 02:** EDSON LUIS RAMOS DOS SANTOS R$ 6.800,00, **LOTE 03**: HENDDERSON MACEDO TAVARES R$ 167.000,00, **LOTE 04:** RAFAEL DUARTE SANTOS R$ 107.500,00; **LOTE 05** AZUL MARES TRANSPORTES E LOCACOES LTDA R$ 32.500,00; **LOTE 06** ARTUR GOMES FERREIRA R$ 12.600,00; **LOTE 07** JARBAS ALMEIDA JUNIOR R$ 700,00; **LOTE 08** ANTONIO CELMO VITORIO R$ 2.600,00; **LOTE 09** JOSE ANTONIO FRAGA DE MENEZES R$ 8.000,00; **LOTE 10** FRANCISCO GILSON MELO R$ 41.500,00 **LOTE 11** ANTONIO ERONALDO XAVIER BARROS DE CARVALHO R$ 20.400,00; **LOTE 12** JAILSON PEREIRA DA SILVA R$ **800,00; LOTE 13** OTAVIO PEREIRA ANGELIM NETO R$ 150.000,00; **LOTE 14** ANTONIO ERONALDO XAVIER BARROS R$ 8.300,00; **LOTE 15** ANTONIO ERONALDO XAVIER BARROS R$ 15.000,00; **LOTE 16** OTAVIO PEREIRA ANGELIM NETO R$ 3.400,00; **LOTE 17** JOSE ANTONIO FRAGA DE MENEZES R$ 3.800,00; **LOTE 18** JOSE ANTONIO FRAGA DE MENEZES R$ 4.300,00 **LOTE 19** TIAGO MUNDIM CORTES R$ 23.800,00 **LOTE 20** OTAVIO PEREIRA ANGELIM NETO R$ 14.000,00; **LOTE 21** PATRICIA TENORIO DE MELO R$ 7.900,00. Diante do resultado do certame o Prefeito do Município de Salgueiro, no uso de suas atribuições, homologou no dia 26/12/2024, o processo acima referido.

Salgueiro/PE, 26 de dezembro de 2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Suzana da Cruz Rodrigues Lopes
Código Identificador:9E9E8CDC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 004/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR

Contrato: 004/2024
Objeto: O valor total do presente contrato é estabelecido em R$ 37.062,50 (trinta e sete mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), fica reajustado em 10,254%, equivalente a R$ 3.800,38 (Três mil oitocentos reais e trinta e oito centavos).
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL DO SÍTIO FORMIGA E ADJACENTES

Data de Assinatura do aditivo: 15/05/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:FAA31E55

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 005/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR

Contrato: 005/2024
Objeto: O valor total do presente contrato é estabelecido em R$ 37.062,50 (trinta e sete mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), fica reajustado em 6.256%, equivalente a R$ 2.318,63 (dois mil e trezentos e dezoito reais e sessenta e três centavos).
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO RETIRO, POÇO VERDE E MUCAMBO VELHO

Data de Assinatura do aditivo: 15/05/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:547CCCEF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 439/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR

Contrato: 439/2024
Objeto: O quantitativo dos itens do contrato original fica acrescido, mediante este termo aditivo, no percentual de 24,5%, resultando o valor total: R$ 40.522,02 (quarenta mil quinhentos e vinte e dois reais e dois centavos).
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: LEANDRO SAMPAIO ENGENHARIA EIRELI

Valores:
Item 01
Valor Contrato: R$ 101.640,00
Valor Readequado: R$ 24.901.80

Item 02
Valor Contrato: R$ 63.756,00
Valor Readequado: R$ 15.620,22

Data de Assinatura do aditivo: 26/09/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:8A5C6734

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 554/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato:554/2024
Objeto:Prorrogação do prazo de vigência do contrato original
Contratante:Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: CONSTRUTORA PJ EIRELI
Período:05/11/2024 à 06/02/2025

Data de Assinatura do aditivo: 05/11/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:D7ADDFE7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 475/2022

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato: 475/2022
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: N E U LIMPEZA PUBLICA E SERVIÇO LTDA
Período: 04/11/2024 à 04/11/2025

Data de Assinatura do aditivo: 04/11/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:00F6B40A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 440/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato: 440/2021
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: BERG E WAGNER TURISMO LTDA
Período:31/03/2023 à 31/03/2024

Data de Assinatura do aditivo: 29/03/2023.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:4C719195

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 462/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato: 462/2024
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: CONSTRUTORA SANTOS E BEZERRA LTDA
Período: 22/09/2024 à 20/12/2024

Data de Assinatura do aditivo: 20/09/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:42E90B07

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE III TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 326/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato: 326/2021
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: EDINEIDE C DE MORAES FAGUNDES
Período: 15/08/2024 à 15/08/2025

Data de Assinatura do aditivo: 13/08/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:74C611F4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE III TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 213/2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato: 213/2021
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: LEANDRO SAMPAIO ENGENHARIA EIRELI
Período: 09/01/2024 à 09/01/2025

Data de Assinatura do aditivo: 08/01/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:D4EFE9C8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE III TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 414/2022

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato: 414/2022
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original
Contratante: Prefeitura Municipal do Salgueiro
Contratada: NIKOLAS MIKAELL ANDRADE OLIVEIRA – ME
Período: 14/07/2024 à 14/07/2025

Data de Assinatura do aditivo: 12/07/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:84B14CE2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2024

EXTRATO DE CONTRATO

Contratonº 023/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro. Contratado: ASSOCIAÇÃO DE TRADIÇÕES E CULTURA NORDESTINA. CNPJ: 18.961.642/0001-12. Objeto: Contratação de atração musical ANTONIO ALVES que se apresentará no dia 09/02 no Carnaval 2024. Valor: R$ 8.000,00 (oito mil reais). Prazo de vigência: 180 dias. Data de Assinatura: 09/02/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:7F8043D3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 252/2023

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato nº 252/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro. Contratado: JEOVAN DA COSTA BELIEIRO. Objeto: Resolve rescindir em comum acordo o contrato dando-se por quitados os direitos e obrigações dele decorrentes. Data de Assinatura: 30/11/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:1B0873A0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 380/2023

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato nº 380/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Salgueiro. Contratado: DIVINO PAULO ARAÚJO CAVALCANTI. Objeto: Resolve rescindir em comum acordo rescindir o contrato dando-se por quitados os direitos e obrigações dele decorrentes. Data de Assinatura: 07/11/2024.

Salgueiro, 27/12/2024.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Pamella Suellen de Souza Lima
Código Identificador:8F4CEED6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 11/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 65//2024
DISPENSA Nº 43/2024
CONTRATO Nº 11/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, compreendendo a locação de software integrado de gestão pública municipal para atender as necessidades das secretarias e órgãos da administração pública municipal de acordo com o Termo de Referência

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: nº 29.448.657/0001-06

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02- PODER EXECUTIVO
17-SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
04.122.0007.2020.0000- MANUT. DAS ATIV DE COORDENAÇÃO E CONTROLE DA SEC DE AÇÃO DE CIDADANIA
3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: 14.133/21

VALOR TOTAL: R$ 11.046, 93 *(onze mil, quarenta e seis reais, e noventa e três centavos)*

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 13 de setembro de 2024.

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

CARLOS ROBERTO DE MELO OURO PRETO
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:014AA247

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 52//2024
DISPENSA Nº 34/2024
CONTRATO Nº 10/2024

OBJETO: Licenciamento de software de Folha de Pagamento e Recursos Humanos e Sistema de coletor de informações pessoas físicas ao e-social, junto a contabilidade, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Saloá/PE.

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: JC ALBUQUERQUE CAVALCANTE – LTDA.

CNPJ: nº 32.421.517/0001-40

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
04.122.0007.2020.0000 – MANUT. ATIV. COORD. CONT. SERV. DA SEC DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
3.3,90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

VALOR TOTAL: R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 17 de julho de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, Inciso II, da LEI 14.133/21

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

CARLOS ROBERTO DE MELO OURO PRETO
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:4C71D60F

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2022

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALOÁ**
CONTRATADO**: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

OBJETO: Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Saloá, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ, FUNDOS MUNICIPAIS E TODAS AS SECRETARIAS), incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem, reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Pelo presente Instrumento de um lado como **CONTRATANTE** o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, com sede em SALOÁ, na Praça São Vicente, s/n, bairro Centro, CEP 55350-000 no estado de Pernambuco, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 15.618.001/0001-71 neste ato representada pelo secretário Municipal por competência delegada, Sr. Carlos Roberto de Melo Ouro Preto, cadastrado no CPF sob o nº ***.***.174-**, e como **CONTRATADO** a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede à Rua Calcada Canopo, 11 - 2o Andar - Sala 03 - Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba/SP, devidamente inscrita no CNPJ sob o no 05.340.639/0001-30, neste ato representada pela Sra. Renata Nunes Ferreira, já qualificada nos autos do Processo Licitatório nº 025/2022 – Pregão Eletrônico nº 06/2022, ofertado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **DO OBJETO:** O presente aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo do referido contrato por igual período (12 meses), a partir de 21 de dezembro de 2024 à 21 de dezembro de 2025, de acordo com o Art. 57, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA– As demais Cláusulas e condições constantes no Contrato original ora aditado, não alcançados pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

SALOÁ/PE, 20 de dezembro de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALOÁ
Contratante

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Contratada

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:AAC8FC9B

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 14/2024-FMAS

PROCESSO Nº 04/2024
DISPENSA Nº 03/2024
CONTRATO Nº 14/2024 – FMAS

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto contratação de serviços especializados de ornamentação e decoração para os eventos promovidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) do município de Saloá/PE, com ênfase no Casamento Comunitário e em demais eventos realizados ao longo do ano.

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: ELIZAMA CALADO ALBUQUERQUE DE MELO 03628660408

CNPJ nº. 25401394/0001-10

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 – PODER EXECUTIVO
17 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
94 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
04.122.0007.2020.0000 - MANUT. DAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇODS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA.
08.122.0007.2035.0000 – MANUTENÇÃO COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES A CARGO DO FUNDO MUNICIPAL
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

VALOR TOTAL: R$ 20.262,00 (vinte mil, duzentos e sessenta e dois reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 30(trinta) dias

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de dezembro de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, Inciso II, Lei 14.133/21

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

CARLOS ROBERTO DE MELO OURO PRETO
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:185272D8

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 15/2024-FMAS

PROCESSO Nº 03/2024
DISPENSA Nº 02/2024
CONTRATO Nº 15/2024 – FMAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, doces e salgados variados, para atender às necessidades dos eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social do município de Saloá/PE, especialmente o Casamento Comunitário.

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: CASA REAL BUFFET & EVENTOS LTDA

CNPJ nº. 28.823.356/0001-44

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 – PODER EXECUTIVO
17 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
94 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
04.122.0007.2020.0000 - MANUT. ATIVID. COORD. E CONTROLE DOS SERV. SEC. DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA.
08.122.0007.2035.0000 – MANUT. COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES A CARGO DO FUNDO MUNICIPAL
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURIDICA

VALOR TOTAL: R$ 19.151,00 (dezenove mil e cento e cinquenta e um reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2024

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de dezembro de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, Inciso II, Lei 14.133/21

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

CARLOS ROBERTO DE MELO OURO PRETO
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:0A4C11A2

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 41/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 65//2024
DISPENSA Nº 43/2024
CONTRATO Nº 41/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, compreendendo a locação de software integrado de gestão pública municipal para atender as necessidades das secretarias e órgãos da administração pública municipal de acordo com o Termo de Referência

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: nº 29.448.657/0001-06

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18- SECRETARIA DE SAÚDE
04.122.0007.2021.0000-MANUT. DAS ATIV DE COORD E CONT. DOS SERV. DA SEC DE SAÚDE
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

VALOR TOTAL: R$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 13 de setembro de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 14.133/21

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

PAULO CABRAL DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Saúde

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:0BE18328

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2022

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALOÁ**
CONTRATADO**: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

OBJETO: Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Saloá, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ, FUNDOS MUNICIPAIS E TODAS AS SECRETARIAS), incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem, reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Pelo presente Instrumento de um lado como **CONTRATANTE** o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.822.750/0001-00 com sede na Rua Senador Paulo Guerra, 253 - Centro - Saloá/PE, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. Paulo Cabral Silva Júnior, inscrito no CPF sob nº ***.***.334-**, e como **CONTRATADO** a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede à Rua Calcada Canopo, 11 - 2o Andar - Sala 03 - Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba/SP, devidamente inscrita no CNPJ sob o no 05.340.639/0001-30, neste ato representada pela Sra. Renata Nunes Ferreira, já qualificada nos autos do Processo Licitatório nº 025/2022 – Pregão Eletrônico nº 06/2022, ofertado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **DO OBJETO:** O presente aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo do referido contrato por igual período (12 meses), a partir de 21 de dezembro de 2024 à 21 de dezembro de 2025, de acordo com o Art. 57, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA– As demais Cláusulas e condições constantes no Contrato original ora aditado, não alcançados pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

SALOÁ/PE, 20 de dezembro de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALOÁ
Contratante

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Contratada

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:3E9FABB7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 99/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 65//2024
DISPENSA Nº 43/2024
CONTRATO Nº 99/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, compreendendo a locação de software integrado de gestão pública municipal para atender as necessidades das secretarias e órgãos da administração pública municipal de acordo com o Termo de Referência

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: nº 29.448.657/0001-06

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02- PODER EXECUTIVO
15- SECRETARIA DE ADMINISTAÇÃO
04.122.0007.2015.0000- MANUT. DAS ATIV DE COORD E CONT. DOS SERV. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FUNDAMENTAÇÃO KEGAL: LEI 14.133/21

VALOR TOTAL: R$ 13.656,00 *(treze mil, seiscentos e cinquenta e seis reais)*

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 13 de setembro de 2024.

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

JOSÉ AIRTON GOMES MACIEL
Secretário de Administração

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:9B5D2E58

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 65//2024
DISPENSA Nº 43/2024
CONTRATO Nº 04/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, compreendendo a locação de software integrado de gestão pública municipal para atender as necessidades das secretarias e órgãos da administração pública municipal de acordo com o Termo de Referência

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: nº 29.448.657/0001-06

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

90- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE SALOÁ
09.122.0007.2060.0000-MANUTENÇÃO DAS ATIV ADM DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

VALOR TOTAL: R$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 13 de setembro de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 14.133/21

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

MARIA SOCORRO XAVIER PEREIRA
Gerente de Previdência

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:B2DBD03A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ADITIVO DE CONTRATO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2022

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**
CONTRATADO**: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

OBJETO: Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Saloá, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ, FUNDOS MUNICIPAIS E TODAS AS SECRETARIAS), incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem, reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Pelo presente Instrumento de um lado como **CONTRATANTE** a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**, sita à Praça São Vicente, n° 43 – Centro – Saloá/PE, inscrita no CNPJ sob o n° 11.455.714/0001-00, neste ato representada pelo Secretário de Administração, o Sr. José Airton Gomes Maciel, portador do CPF/MF sob o nº ***.***.204-** e Cédula de identidade nº *.856.***, e como **CONTRATADO** a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede à Rua Calcada Canopo, 11 - 2o Andar - Sala 03 - Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba/SP, devidamente inscrita no CNPJ sob o no 05.340.639/0001-30, neste ato representada pela Sra. Renata Nunes Ferreira, já qualificada nos autos do Processo Licitatório nº 025/2022 – Pregão Eletrônico nº 06/2022, ofertado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **DO OBJETO:** O presente aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo do referido contrato por igual período (12 meses), a partir de 21 de dezembro de 2024 à 21 de dezembro de 2025, de acordo com o Art. 57, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA– As demais Cláusulas e condições constantes no Contrato original ora aditado, não alcançados pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

SALOÁ/PE, 20 de dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ
Contratante

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Contratada

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:C52F9279

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/2022

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**
CONTRATADO**: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

OBJETO: Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores do Município de Saloá, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ, FUNDOS MUNICIPAIS E TODAS AS SECRETARIAS), incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem, reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retifica, pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

Pelo presente Instrumento de um lado como **CONTRATANTE** a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**, sita à Praça São Vicente, n° 43 – Centro – Saloá/PE, inscrita no CNPJ sob o n° 11.455.714/0001-00, neste ato representada pelo Secretário de Educação, o Sr. Fabio Pereira Brandão, portador do CPF/MF sob o nº ***.762.***-** e Cédula de identidade nº *.290.***, e como **CONTRATADO** a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede à Rua Calcada Canopo, 11 - 2o Andar - Sala 03 - Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba/SP, devidamente inscrita no CNPJ sob o no 05.340.639/0001-30, neste ato representada pela Sra. Renata Nunes Ferreira, já qualificada nos autos do Processo Licitatório nº 025/2022 – Pregão Eletrônico nº 06/2022, ofertado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **DO OBJETO:** O presente aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo do referido contrato por igual período (12 meses), a partir de 21 de dezembro de 2024 à 21 de dezembro de 2025, de acordo com o Art. 57, parágrafo primeiro da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA– As demais Cláusulas e condições constantes no Contrato original ora aditado, não alcançados pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

SALOÁ/PE, 20 de dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ
Contratante

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Contratada

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:8B238A95

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – AO CONTRATO Nº 70/2024
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**
CONTRATADO: **ALX EMPREENDIMENTOS LTDA**

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para conclusão dos serviços de manutenção e reforma da Escola Municipal Lourenço Pelo de Melo no Povoado Gigante deste município de Saloá/PE, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.
Pelo presente Instrumento de um lado como **Contratante, PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ**, sita à Praça São Vicente, n° 43 – Centro – Saloá/PE, inscrita no CNPJ sob o n° 11.455.714/0001-00, neste ato representada pela Sra. Maria José da Silva Leite, portador do CPF/MF sob o nº ***.734.***-** e RG sob o nº *.532.*** SDS/PE, e como **CONTRATADA**, a empresa **ALX EMPREENDIMENTOS LTDA**, portadora do CNPJ sob o número: 28.631.058/0001-52, sediada a Rua Coronel Pedro Teixeira, N° 310 – Centro – Chã Preta/AL, representada por Yandra Luiza de França Nascimento, portadora do CPF Nº ***.***.474-** e Registro Geral nº 073******** Detran/PE, com fulcro no Processo 35/2024 – Dispensa 20/2024, nos termos da Lei 14.133/21, nos dos Art. 124, Inciso I e Art.125 bem como sob as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - ACRÉSCIMO: O presente aditivo tem por objetivo altera a cláusula de Valor Contratual para acrescentar o valor de R$ 28.925,77 (vinte e oito mil, novecentos e vinte e cinco reais e setenta e sete centavos), uma alteração percentual de 16.91% (dezesseis virgula noventa e um por cento). Deste modo o valor reprogramado do contrato passará a R$ 199.996,86 (cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e seis centavos).
CLÁUSULA SEGUNDA – As demais cláusulas e condições constantes no Contrato original ora aditado, não alcançados pelo presente instrumento, permanecem em vigor.
E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

SALOÁ/PE, 19 de dezembro de 2024

MARIA JOSÉ DA SILVA LEITE
Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ALX EMPREENDIMENTOS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:A0262208

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00043/2024. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00013/2024. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Contratação de empresa para fornecimento de Material Escolar em formato de Kits personalizados, a serem distribuídos gratuitamente aos alunos matriculados da rede municipal de ensino de Sanharó – PE. Valor: R$1.407.844,00.Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 13 de Janeiro de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: https://www.sanharo.pe.gov.br; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (..) .., no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Sanharó, 26/12/2024.

CHIRLE MÁRCIA MARTINS LIMA.
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Chirle Márcia Martins Lima
Código Identificador:F7031326

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Nº: 00044/2024. CDC. Credenciamento Nº 00004/2024. Compra. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANHARÓ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Valor: R$357.155,00.Data e Local da Sessão de Abertura: 13/01/2025 às 09:00h. Rua Major Sátiro, 171, Centro, Sanharó - PE.

Sanharó, 26/12/2024.

CHIRLE MARCIA M. LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Chirle Márcia Martins Lima
Código Identificador:E93D3BE7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00045/2024. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00014/2024. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis (hortifrutigranjeiros) destinados à merenda escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Sanharó – PE. Valor: R$341.061,50.Abertura da sessão pública: 10:30 horas do dia 13 de Janeiro de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: https://www.sanharo.pe.gov.br; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (..) .., no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Sanharó, 26/12/2024.

CHIRLE MÁRCIA MARTINS LIMA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Chirle Márcia Martins Lima
Código Identificador:64BDFFB5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 092/2024 – CREDENCIAMENTO 002/2024 - O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.091.569/0001-63, firma com a Empresa **ASSOCIACAO DOS FORROZEIROS E TRIOS PÉS DE SERRA DE CARUARU, CNPJ sob nº 11.706.770/0001-70**, que tem como objeto do presente contrato a apresentações no polo cultural presente durante os festejos do Polo Cultural – Natal Encantado no Munícipio de Santa Cruz do Capibaribe**.** Valor Global: R **R$ 6.600,00** (seis mil e seiscentos reais).

Data da Assinatura: 23/12/2024. VIGÊNCIA: 90 dias.

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:30F41CB9

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES
EXTRATO DE DECISÃO

DECISÃO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

EMPRESA: ALIANÇA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EM GERAL LTDA, inscrita no CNPJ n.º 24.658.170/0001-26. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PAAP n.º 008/2024.

FUNDAMENTO: PAAP 08/2024, inciso I da cláusula trigésima terceira do ARP n.º 128/2022, art. 20 do Decreto Municipal n.º 056/2021, princípios da razoabilidade e a proporcionalidade.

DECISÃO: ADEVERTÊNCIA, no entanto, a referida sanção está prejudicada, posto que a Ata de Registros de Preços n.º 128/2022 expirou em 08/12/2023. Sendo assim, determino o ARQUIVAMENTO do processo n.º 08/2024.

RECURSO: Considera-se intimada desta decisão, conforme art. 39, § 1º, inciso V, do Decreto Municipal n.º 056/2021, para que, querendo, apresente pedido de reconsideração no prazo 10 (dez) dias úteis, contados desta publicação.

O Processo encontra-se com vista franqueada ao interessado, no endereço à Avenida Padre Zuzinha, n.º 244/248, no horário das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira ou por email: caap.scc@hotmail.com.

Santa Cruz do Capibaribe-PE, 26 de dezembro de 2024.

CARLOS ALBERTO FERNANDES DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas
Portaria GP n.º 002/2021

Publicado por:
Paloma Barbosa da Silva
Código Identificador:AF76265C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA FILOMENA
RESOLUÇÃO Nº 003 DE DEZEMBRO DE 2024

RESOLUÇÃO N° 003 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a aprovação do Demonstrativo Sintético da Execução Físico-Financeira do ano de 2023, reprogramação de saldos financeiros de Recursos do Cofinanciamento Federal e Estadual para o ano de 2025, apreciação dos Censos SUAS 2024, reestruturação do Conselho de Assistência Social e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santa Filomena/PE, em reunião ordinária realizada no dia 26 de dezembro de 2024, de acordo com Ata nº 57, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei N° 018/97, Alterada pela Lei nº 503/2023.

RESOLVE:

Artigo 1° - Aprovar o Demonstrativo Sintético da Execução Físico - Financeira, instrumento para apresentação e validação da prestação de contas de recursos do Cofinanciamento Federal da área da Assistência Social, referente a Serviços/Programas, IGD PBF e IGD SUAS do exercício de 2023;

Artigo 2º - Aprovar a reprogramação de saldos de recursos do Cofinanciamento Federal para os serviços/programas socioassistenciais para o ano de 2025, que deverão ser aplicados de acordo com as normativas de cada serviço/programa;

Artigo 3º - Aprovar a reprogramação de saldos de recursos do Cofinanciamento Estadual para os serviços/programas socioassistenciais para o ano de 2025, que deverão ser aplicados de acordo com as normativas de cada serviço/programa;

Artigo 4º - Apreciação dos questionários do Censo SUAS do ano de 2024, dos equipamentos: CRAS, CREAS, Posto do Cadastro Único, Centro de Convivência, Gestão Municipal, Fundo Municipal e do Conselho Municipal de Assistência Social;

Artigo 5º - Deliberar sobre a nova composição do Conselho Municipal de Assistência Social que deverá ser feita no ano de 2025, de acordo com a Lei nº 503/2023;

Artigo 6º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Filomena/PE, 26 de dezembro de 2024

EVANY MELO DE MACEDO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Publicado por:
Evaneide Antonia de Melo
Código Identificador:9B3CFCE6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 532/2024

EMENTA: Institui a Política de Conscientização e Incentivo da Doação de Sangue, Órgãos, Tecidos e Leite Materno – Promoção 3D, no município de Santa Filomena e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA/PE, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a Política de Conscientização e Incentivo da Doação de Sangue, Órgãos, Tecidos e Leite Materno - Promoção 3D, no âmbito do Município de Santa Filomena/PE.
Parágrafo único - A Promoção 3D busca fomentar a reflexão, a conscientização e a prática da consciência e empatia cidadã.
Art. 2º- São objetivos da Promoção 3D:
I - Promover a desmistificação de mitos, crenças, tabus e preconceitos na Doação de Sangue, Órgãos/Tecidos e Leite Materno/Bancos de Leite Humano;
II - Contribuir para a disseminação de conhecimento acerca das ações em prol do coletivo;
III - Incentivar a promoção da doação, fortalecendo os direitos humanos e cidadania;
IV - Promover o debate que amplie conhecimento sobre o processo de Doação de Sangue, Órgãos/Tecidos e Leite Materno/Bancos de Leite Humano;
V - Incentivar a interação entre a sociedade e as unidades de saúde, assegurando a troca de informações sobre o processo de Doação de Sangue, Órgãos/Tecidos e Leite Materno/Bancos de Leite Humano;
VI - Estimular palestras para a comunidade sobre a negativa familiar no processo de Doação; e,
VII - Incentivar campanhas de doação de recipientes para os Bancos de Leite Materno.
Art. 3º- Deverão ser adotadas as seguintes diretrizes para a efetiva implementação da Promoção 3D:
I - Promoção de parcerias com instituições especializadas em doação de sangue, órgãos, tecidos e leite materno, para a realização de palestras, oficinas e atividades educativas;
II - Estímulo ao desenvolvimento de projetos que abordem as temáticas da Promoção 3D;
III - Incentivo à participação da comunidade na realização de eventos e campanhas de conscientização e incentivo à doação;
IV - Divulgação de materiais informativos e educativos sobre doação de sangue, órgãos, tecidos e leite materno, de forma acessível a toda a comunidade.
Art. 4º- Caberá ao Poder Executivo regulamentar a presente Lei em todos os aspectos necessários para a sua efetiva aplicação.
Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Santa Filomena/PE, 26 de dezembro de 2024.

PEDRO GILDEVAN COELHO MELO
Prefeito

Publicado por:
Josimara Melo Alves Macedo
Código Identificador:355E36DD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 118 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024 - LEI N. 509 - REPUBLICAÇÃO

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Santa Filomena, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 831.300,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020102 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 062 - 04.122.0011.2011.0000 Gestão Publica de Qualidade..... 16.000,00
4.6.91.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA - INTRA-ORÇAMENTÁRI

Ficha: 066 - 04.122.0011.2014.0000 Gestão Publica de Qualidade..... 4.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 067 - 04.122.0011.2014.0000 Gestão Publica de Qualidade..... 100.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Local: 020105 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Ficha: 225 - 20.608.0013.2043.0000 Inovação e Desenvolvimento..... 1.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Local: 020301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 285 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... 320.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 288 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... 168.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 315 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... 15.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 331 - 10.301.0017.2059.0000 Mais Saúde..... 800,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO

Ficha: 350 - 10.301.0017.2060.0000 Mais Saúde..... 22.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO

Local: 020401 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ficha: 535 - 08.122.0016.2107.0000 Cuidando das Pessoas..... 5.800,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 536 - 08.122.0016.2107.0000 Cuidando das Pessoas..... 2.250,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 537 - 08.122.0016.2107.0000 Cuidando das Pessoas..... 600,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 548 - 08.122.0016.2135.0000 Cuidando das Pessoas..... 7.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 567 - 08.244.0016.2106.0000 Cuidando das Pessoas..... 1.500,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 568 - 08.244.0016.2106.0000 Cuidando das Pessoas..... 1.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 643 - 08.244.0016.2118.0000 Cuidando das Pessoas..... 1.700,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 645 - 08.244.0016.2118.0000 Cuidando das Pessoas..... 150,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Local: 020801 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 771 - 12.361.0012.2018.0000 Mais Educação..... 9.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 874 - 12.365.0012.2030.0000 Mais Educação..... 39.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 876 - 12.365.0012.2030.0000 Mais Educação..... 91.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 878 - 12.365.0012.2030.0000 Mais Educação..... 2.500,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 881 - 12.365.0012.2030.0000 Mais Educação..... 23.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:
Local: 020101 GABINETE DO PREFEITO
Ficha: 039 - 04.122.0011.2003.0000 Gestão Publica de Qualidade..... -50.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Local: 020102 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 064 - 04.122.0011.2013.0000 Gestão Publica de Qualidade..... -16.000,00
3.3.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS

Local: 020106 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Ficha: 239 - 04.122.0011.2046.0000 Gestão Publica de Qualidade..... -55.000,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Local: 020301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 522 - 17.512.0013.1031.0000 Inovação e Desenvolvimento..... -525.800,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

Local: 020401 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ficha: 681 - 08.244.0016.2127.0000 Cuidando das Pessoas..... -20.000,00
3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Local: 020801 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 894 - 12.365.0012.2038.0000 Mais Educação..... -164.500,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Filomena, 22 de novembro de 2024

PEDRO GILDEVAN COELHO MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josimara Melo Alves Macedo
Código Identificador:DE1F866A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 133, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 - LEI N. 509

PREFEITURA MUNICIPALD DE SANTA FILO
RUA GENESIO MARINHO FALCAO, SN CNPJ:01613732/0001-10

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Santa Filomena, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 75.380,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020102 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 059 - 04.122.0011.2010.0000 Gestão Publica de Qualidade..... 20.000,00
3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Ficha: 061 - 04.122.0011.2011.0000 Gestão Publica de Qualidade..... 20.000,00
4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA

Ficha: 062 - 04.122.0011.2011.0000 Gestão Publica de Qualidade..... 20.000,00
4.6.91.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA - INTRA-ORÇAMENTÁRI

Local: 020103 SECREATRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Ficha: 101 - 13.392.0014.2137.0000 Mais Cultura, Esportes e Lazer..... 9.086,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Ficha: 106 - 13.392.0014.2140.0000 Mais Cultura, Esportes e Lazer..... 6.294,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:
Local: 020102 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ficha: 064 - 04.122.0011.2013.0000 Gestão Publica de Qualidade..... -60.000,00
3.3.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS

Local: 020103 SECREATRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Ficha: 083 - 12.392.0014.2138.0000 Mais Cultura, Esportes e Lazer..... -15.380,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Filomena, 27 de dezembro de 2024

PEDRO GILDEVAN COELHO MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josimara Melo Alves Macedo
Código Identificador:B1D66923

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – CNPJ N.º 30.382.029/0001-46.
OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto o acréscimo de Dotação Orçamentária: Órgão/Unidade nº 021501, Projeto Atividade nº 2.997 e 2.998 e Fonte de Recurso Manutenção dos Sistemas de Ensino Integral e Manutenção do Ensino Brasil alfabetizado, cujo objeto é aquisição de material de expediente e papelaria para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, conforme especificações/quantitativos do anexo I do Edital.
CONTRATADAS:
SANMIX DISTRIBUIÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita com CNPJ nº 48.387.018/0001-14.
CONTRATO N° 176/2024

DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita com CNPJ nº 40.061.199/0001-82.
CONTRATO N° 184/2024

DAIANE DOS SANTOS MARTINS 13320576674 ME, inscrita com CNPJ nº 45.930.390/0001-37.
CONTRATO N° 192/2024

CENTRAL DE ABASTECIMENTO ESCOLAR E LIVRARIA LTDA, inscrita com CNPJ nº 13.879.231/0001-69.
CONTRATO N° 199/2024

Santa Maria da Boa Vista/PE, 05 de dezembro de 2024.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:23C66D9B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 029/2024/SEDUC
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 012/2024/SEDUC

TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE

O ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o Art. 74 inciso II da Lei nº 14.133/2021, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação de Show Artístico do Cantor "ISRAEL PERUANNO E BANDA", devidamente representado pela empresa R&R PRODUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ARTISTICA LTDA, inscrita com CNPJ N.º 33.976.258/0001-87, vem RATIFICAR a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação do referido Cantor no valor de R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).
Santa Maria da Boa Vista/PE, 24 de dezembro de 2024.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:2BBEA9FC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030/2024/SEDUC
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 013/2024/SEDUC

TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE

O ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o Art. 74 inciso II da Lei nº 14.133/2021, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação de Show Artístico do Cantor "RAPHAEL MOURA", devidamente representado pela empresa HDF PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita com CNPJ N.º 00.886.833/0001-00, vem RATIFICAR a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação do referido Cantor no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
Santa Maria da Boa Vista/PE, 24 de dezembro de 2024.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:FFFB42F2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 031/2024/SEDUC
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 014/2024/SEDUC

TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE

O ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o Art. 74 inciso II da Lei nº 14.133/2021, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação de Show Artístico do Cantor "MICHEL BROCADOR", devidamente representado pela empresa V P NUNES JÚNIOR ENTRETENIMENTO E SERVIÇOS LTDA ME, inscrita com CNPJ N.º 47.455.255/0001-02, vem RATIFICAR a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação do referido Cantor no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
Santa Maria da Boa Vista/PE, 24 de dezembro de 2024.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:04842863

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 029/2024/SEDUC
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 012/2024/SEDUC

EXTRATO DE CONTRATO N° 086/2024/SEDUC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – CNPJ nº 30.382.029/0001-46.
CONTRATADA: R & R PRODUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ARTISTICA LTDA, CNPJ nº 33.976.258/0001-87.
OBJETO: Contratação de show musical do Artista "ISRAEL PERUANNO E BANDA", em Santa Maria da Boa Vista/PE, na Festividade de Ressaca de Réveillon no dia 01 de janeiro de 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
Santa Maria da Boa Vista/PE, 24 de dezembro de 2024.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:5E0B848D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 030/2024/SEDUC
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 013/2024/SEDUC

EXTRATO DE CONTRATO N° 087/2024/SEDUC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – CNPJ nº 30.382.029/0001-46.
CONTRATADA: HDF PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ n.º 00.886.833/0001-00.
OBJETO: Contratação de show musical do Artista "RAPHAEL MOURA", em Santa Maria da Boa Vista/PE, na Festividade de Ressaca de Réveillon no dia 01 de janeiro de 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
Santa Maria da Boa Vista/PE, 24 de dezembro de 2024.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:C9BCBE00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 031/2024/SEDUC
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 014/2024/SEDUC

EXTRATO DE CONTRATO N° 088/2024/SEDUC

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – CNPJ nº 30.382.029/0001-46.
CONTRATADA: V P NUNES JÚNIOR ENTRETENIMENTO E SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ n.º 47.455.255/0001-02.
OBJETO: Contratação de show musical do Artista "MICHEL BROCADOR", em Santa Maria da Boa Vista/PE, na Festividade de Réveillon no dia 31 de dezembro de 2024.
VALOR GLOBAL: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
Santa Maria da Boa Vista/PE, 24 de dezembro de 2024.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:AFEC30E3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 043/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 011/2024

O Município de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, em conformidade ao disposto no art. 75, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar acontratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de licenças de sistema para ambiente web de gerenciamento de abastecimento de água, por meio de carro pipa, controle de combustível e controle de peças através do módulo GPIPA, além de módulo de gerenciamento e emissão de licenças ambientais municipais, com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo capacitação, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas módulos fornecidos.
Eventuais interessados deverão apresentar proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.
Sessão: 03/01/2025
Data: 27/12/2024 à 03/01/2025
Horário da Fase de Lances: *08:30* às *14:30*
Critério de Julgamento: *menor preço*
Todos os anexos correspondentes a esse **Aviso de Dispensa de Licitação** estão disponíveis no site oficial do município através do link: www.santamariadaboavista.pe.gov.br e www.bll.org.br

Santa Maria da Boa Vista/PE, 26 de dezembro de 2024.

HUMBERTO BATISTA VARJÃO YOYO
Agente de Contratação

Publicado por:
Monica da Silva Alencar
Código Identificador:25CB3DD1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO DE FINANCIAMENTO QUE, ENTRE SI, FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA DESTINADO AO APOIO FINANCEIRO PARA O FINANCIAMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL, CONFORME PLANO DE INVESTIMENTO — COM RECURSOS DO FINISA.

ESPÉCIE: Contrato nº 0624320-79 de Financiamento. **PARTES:** AGENTE FINANCEIRO - Caixa Econômica Federal e o TOMADOR - Município de Santa Maria da Boa Vista/PE. **FINALIDADE:** Destinado ao apoio financeiro para o financiamento de despesas de capital, com recursos do programa de financiamento à infraestrutura e ao saneamento — FINISA, designada para infraestrutura, saneamento, pavimentação e recapeamento de vias públicas, construção, recuperação, ampliação e reforma de prédios, equipamentos e espaços públicos; recuperação e ampliação da rede de saneamento básico do município; recuperação e pavimentação de estradas vicinais; recuperação de pontes e de passagens molhadas; construção, reforma e ampliação de barragens; investimento em execução, aquisição, manutenção e instalação de sistema de energia solar fotovoltaica e elaboração de projetos de execução para as ações citadas. **VALOR:** R$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais). **DATA DA CELEBRAÇÃO**: 11 de outubro de 2024. **REPRESENTANTES:** Pela Caixa Econômica Federal, o Sr. Superintendente Executivo de Governo, ALEXANDRE VINÍCIUS ALMEIDA DE SOUZA, pelo Município, o Sr. Prefeito, GEORGE RODRIGUES DUARTE.

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:0EBECFAC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 086/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

EMENTA: Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO 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 e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 1.854, de 2 de julho de 2024, que reformula o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Santa Maria da Boa Vista.

D E C R E T A

Art. 1°. Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, para mandato de 2 (dois) anos, os (as) senhores(as) abaixo elencados:

CONSELHEIROS REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

I – **Sarha de Cássia Nascimento Pacheco Vasquez da Silva**, como titular e **Sara Amariz Cariri,** como suplente, representante da Secretaria de Desenvolvimento Social;
II – **Robson Williams Santos Silva**, como titular e **Ericláudia Gomes Barboza dos Santos**, como suplente, representante da Secretaria de Saúde;
III – **Carmém Célia Coelho Silva**, como titular e **Josenete Souza dos Santos**, como suplente, representante da Secretaria de Educação;

CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

IV – **Antônia Nilda de Lima**, como titular e **Maria de Fátima Pereira,** como suplente, representante de usuários ou organizações de usuários de âmbito municipal;
V – **Luciano Barbosa**, como titular e **Ana Carla Alves Pereira da Conceição**, como suplente, representante das entidades prestadoras de serviços e organizações da assistência social de âmbito municipal;
VI – **Ana Cláudia Graciliano Sandes**, como titular e **Elis Regina Damasceno Campos**, como suplente, representante de trabalhadores da assistência social de âmbito municipal;

Art. 2º. As pessoas abaixo relacionadas iram compor a mesa diretora do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de Santa Maria da Boa Vista/PE, mandato 2024-2026, conforme segue:

COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA:

Antônia Nilda de Lima - Presidente;
Sara Amariz Cariri - Vice-Presidente;
Carmém Célia Coelho Silva - Secretária;

Art. 3º. O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 26 de dezembro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:4C754F2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 245/2024

EMENTA: Exonera o(a) servidor(a) que estabelece para cargo comissionado e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas na Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Exonerar o Sr.(a) ALICE GABRIELA ANDRADE DE MOURA inscrito(a) no CPF(MF) sob o N.º 097.402.374-44, para o cargo comissionado de provimento de COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM, lotada na ESF- FAZENDA MILANO, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Santa Maria da Boa Vista (PE), 30 de Novembro de 2024.

GEORGE RODRIGUES DUARTE
Prefeito do Município.

Publicado por:
Marília Parente Granja
Código Identificador:C3920952

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO CONTRATO

DISPENSA ELETRONICA FMAS N°001/2024.
PROCESSO ADM N°- 001/2024.
CONTRATO Nº-001/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL REFERENTE A COZINHA COMUNITÁRIA

EMPRESA DENTETORA DO REGISTRO:
DETENTORA: JULIANO DE PAULA DA SILVA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 1.349,50 (Hum mil trezentos e quarenta e nove reais e cinqüenta centavos)
VIGÊNCIA:30 dias

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154

São Benedito do Sul/PE, 26 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

DISPENSA ELETRONICA FMAS N°001/2024.
PROCESSO ADM N°- 001/2024.
CONTRATO Nº-002/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL REFERENTE A COZINHA COMUNITÁRIA

DETENTORA: RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 5.607,00 (Cinco mil, seiscentos e sete reais)
VIGÊNCIA:30 dias

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 26 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:5634B515

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO – SRP – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N°007/2024.
PROCESSO LICITATORIO FMS **N°:009/202.**
REFERENTE A ATA Nº 005/2024.

OBJETO: Pelo Sistema de Registro de Preços, para a Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e reposição de peças de ar condicionado, para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde no período de 12 (doze) meses do Município de São Benedito do Sul-PE.

EMPRESA DETENTORA: A C DOS SAMTOS JUNIOR SERVIÇOS
CNPJ: 24.759.865/0001-02
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 50.666,72 (Cinquenta mil, seiscentos e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos)
VIGÊNCIA:12 meses

O extrato da ata de registro, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 26 de Dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:D508E9B6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO CONTRATO

DISPENSA ELETRONICA FMS N°002/2024.
PROCESSO ADM N°- 002/2024.
CONTRATO Nº-001/2024

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços contínuos voltados à marcação e acompanhamento de exames e consultas diversas para suprir as demandas excedentes da regulação que necessita ser realizada na cidade do Recife para os pacientes cadastrados no SUS do Município de São Benedito do Sul/PE que necessitam realizar tratamento fora do domicilio –TFD.

EMPRESA DENTETORA: EXCEPCIONAL SAÚDE SERVIÇOS LTDA
CNPJ:47.983.787/0001-12
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA:12 Meses

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 26 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:2AE2E9FC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO CONTRATO

DISPENSA ELETRONICA FMS N°005/2024.
PROCESSO ADM N°- 005/2024.
CONTRATO Nº-004/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de sistema de monitoramento do Previne Brasil e capacitação ponderada, equipe dedicada para suporte ás equipes de saúde da família, serviço de hospedagem para serviços de banco de dados em nuvem para uso do ESUS, gerenciamento e manutenção do servidor, robô online fazendo monitoramento do serviço, para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde pelo período de 12 (doze) meses no Município de São Benedito do Sul-PE.

EMPRESA DENTETORA: ITALO R. DA SILVA PEREIRA - ME
CNPJ: 17.678.963/0001-41
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$18.350,00 (Dezoito mil, trezentos e cinquenta reais)
VIGÊNCIA:12 Meses

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 26 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:46DC052F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO CONTRATO

DISPENSA ELETRONICA N°002/2024.
PROCESSO ADM N°- 002/2024.
CONTRATO Nº-001/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE GRAMADO SINTÉTICO NO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL/PE

DETENTORA: JUSTO E BRANCO ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$14.000,00 (Quatorze mil reais)
VIGÊNCIA:30 dias

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55.410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 26 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:28DB8F98

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO CONTRATO

DISPENSA ELETRONICA N°003/2024.
PROCESSO ADM N°- 003/2024.
CONTRATO Nº-002/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS PARA A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL/PE, CUJAS ESPECIFICAÇÕES ESTÃO DESCRITAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

DETENTORA: COMERCIAL DE PRODUTOS QUIMICOS E RESIDIOS TEXTEIS LTDA
CNPJ:11.950.458/0001-28
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$56.125,00 (Cinquenta e seis mil, cento e vinte e cinco reais)
VIGÊNCIA:12 MESES

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55.410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 26 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:23D71118

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

DISPENSA ELETRONICA N°002/2024.
PROCESSO ADM N°- 002/2024.
CONTRATO Nº-002/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PINTURA NOS COLÉGIOS: HELIODORO PEREIRA DE ANDRADE E DOUTOR JOSÉ DE ABREU SANTOS NO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL/PE

EMPRESA DENTETORA DO REGISTRO:
DETENTORA: SEBESTYEN CONSTRUTORA LTDA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$98.888,48 (Noventa e oito mil, oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos)
VIGÊNCIA:02 meses

O extrato do contrato, com preços, especificações, encontra-se no Hall de Entrada da Prefeitura Municipal de São Benedito do Sul, inscrita no CNPJ: 10.145.803/0001-98, situada na rua Dr. José Mariano – 218 – Centro – São Benedito do Sul/PE, CEP: 55410-000 tel. (81) 3684-1154.

São Benedito do Sul/PE, 26 de dezembro de 2024.

ELIAS JOSÉ FERREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Luiz de Lima
Código Identificador:E4D11F38

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024 - PMSBU

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo licitatório **nº 048/2024**, Pregão Eletrônico **nº 015/2024**, Objeto: **PREGÃO ELETRONICO PARA Contratação de empresa para prestação de serviços poda de árvores, capinação e limpeza de vias públicas no município de São Bento do Una - PE, em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência.** RECEBIMENTO DE PROPOSTA: será até as **09h10min** do dia **14 de janeiro de 2025**, abertura das propostas será às **09h20min** do **dia 14 de janeiro de 2025**, início da sessão de disputa de preços será as **09h30min** do **dia 14 de janeiro de 2025.** (Horário de Brasília). A cópia do Edital pode ser acessada na íntegra no portal da transparência do município, através do site https://transparencia.saobentodouna.pe.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br ou ainda www.portaldecompraspublicas.com.br, onde acontecerá a disputa. Outras informações podem ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE, localizada na Praça Historiador Adalberto Paiva, nº 01, sala de Licitações, 2º andar (CEP. 55.370-000) ou através do fone/fax: 081-3735-1770, no horário das 07h30m às 13h30m, de segunda à sexta-feira, ou ainda através de solicitação pelo e-mail: cpl.saobento2@hotmail.com São Bento do Una, 27 de dezembro de 2024---------- –

DAIANE GALDINO PEREIRA –
Pregoeira.

Publicado por:
Daiane Galdino Pereira
Código Identificador:B568F124

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA - PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 047/2024 - PMSBU

ERRATA
A Prefeitura Municipal de São Bento do Una, por meio do Pregão Eletrônico 014/2024, referente ao Processo licitatório 047/2024, vem, por meio desta errata, corrigir a seguinte informação publicada no edital de convocação/aviso:
Onde se lê:
"Recebimento de Propostas: será até as 09h10min do dia 10 de janeiro de 2024, abertura das propostas será às 09h20min do dia 10 de janeiro de 2024, início da sessão de disputa de preços será às 09h30min do dia 10 de janeiro de 2024."
Leia-se:
"Recebimento de Propostas: será até as 09h10min do dia 10 de janeiro de 2025, abertura das propostas será às 09h20min do dia 10 de janeiro de 2025, início da sessão de disputa de preços será às 09h30min do dia 10 de janeiro de 2025."
Esta errata tem por objetivo corrigir a publicação referente ao Pregão Eletrônico nº 014/2024, Processo nº 047/2024. A alteração não prejudica os prazos e as condições estabelecidas no edital original.

Publicado por:
Daiane Galdino Pereira
Código Identificador:97784A12

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES - AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório nº 013/2024 - Credenciamento Nº 001/2024. Objeto: Credenciamento de bandas e artistas interessados em participar de eventos, apresentações e atividades culturais promovidas pela Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes do Município de São Bento do Una – PE. Informamos que, **CLAUDILAINE REGINA DE LIMA (Representante da Banda ROCKDOGS)**, inscrita no **CNPJ Nº 43.506.565/0001-58**, localizada na Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, 1187, CEP 51.011-051, Pina, Recife-PE, inscrito para o item 03 do edital (Apresentação Musical de bandas. composta por, no mínimo, 3 integrantes, do gênero; Rock Nacional, Classic Rock ou Rock alternativo), com o valor de **R$ 2.433,33** (Dois mil e quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) por apresentação, ficando credenciada para realizar apresentações artísticas no município de São Bento do Una. São Bento do Una/PE, 26 de dezembro de 2024.

JAILMA EDJA ALMEIDA OLIVEIRA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jailma Edja Almeida Oliveira
Código Identificador:B88F2FBB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES
TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO o **Processo Licitatório nº 013/2024-Credenciamento nº 001/2024**, para Credenciamento de bandas e artistas interessados em participar de eventos, apresentações e atividades culturais promovidas pela Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes do Município de São Bento do Una – PE, em favor de: **CLAUDILAINE REGINA DE LIMA (Representante da Banda ROCKDOGS)**, inscrita no **CNPJ Nº 43.506.565/0001-58,** localizada na Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, 1187, CEP 51.011-051, Pina, Recife-PE, inscrito para o item 03 do edital (Apresentação Musical de bandas. composta por, no mínimo, 3 integrantes, do gênero; Rock Nacional, Classic Rock ou Rock alternativo), com o valor de **R$ 2.433,33** (Dois mil e quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) por apresentação. Na forma da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações e quantitativos constantes no edital e seus anexos. São Bento do Una, 26 de dezembro de 2024.

CAIQUE ALEXANDRE JESSE MEDEIROS DE SOUZA
Secretário de Cultura, Turismo e Esportes

Publicado por:
Jailma Edja Almeida Oliveira
Código Identificador:102E241B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 008/2024, Concorrêncianº 002/2024, Objeto:**Contratação de empresa de engenharia para o serviço de Reforma do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no Município de São Bento do Una – PE,**em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Projeto Básico**.** Valor Máximo admitido pela UG. **R$ 294.404,67** (Duzentos e noventa e quatro mil quatrocentos e quatro reais e sessenta e sete centavos).RECEBIMENTO DE PROPOSTA: será até as **08h59min** do dia**14dejaneirode2025**, abertura das propostas será às**09h00min**do**dia14dejaneirode 2025**,início da sessão de disputa de preços será as**09h20min** do **dia 14 de janeirode2025.** (Horário de Brasília). A cópia do Edital pode ser acessada na íntegra no portal da transparência do município, através do site https://transparencia.saobentodouna.pe.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-brou ainda www.portaldecompraspublicas.com.br,onde acontecerá a disputa. Outras informações podem ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE, localizada na Praça Historiador Adalberto Paiva, nº 01, sala de Licitações, 2º andar (CEP. 55.370-000) ou através do fone/fax: 081-3735-1770, no horário das 07h30m às 13h30m, de segunda à sexta-feira, ou ainda através de solicitação pelo e-mail: cpl.saobento2@hotmail.com.São Bento do Una,26 de dezembro de 2024 –

MARTHONY DORNELAS SANTANA
Secretário do Fundo Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Daiane Galdino Pereira
Código Identificador:BC92E3DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
TERMO ADITIVO 006/2024 - CONTRATO 004/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FMAS.

FUNDO MUNICIPAL DE ASISTENCIAL SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FMAS. 6º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
6º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Assistência Social, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente ao item (01), do Contrato original. O valor global do item citado acima neste aditivo, SUPRIME um valor total de: R$ 868,55 (oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de R$ 180.897,51 (cento e oitenta mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e um centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 180.028,97 (cento e oitenta mil vinte e oito reais reais e noventa e sete centavos); São Bento do Una 04/12/2024 -

Gestor:
MARTHONY DORNELAS SANTANA–
Secretário do FMAS.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:EA7C097D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
TERMO ADITIVO 005/2024 - CONTRATO 004/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FMAS.

FUNDO MUNICIPAL DE ASISTENCIAL SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FMAS. 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
5º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Assistência Social, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente ao item (01), do Contrato original. O valor global do item citado acima neste aditivo, ACRESCE um valor total de: R$ 1.853,94 (um mil oitocentos e cinquenta e tres reais e noventa e quatro centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de R$ 179.043,57 (cento e sessenta e nove mil quarenta e tres reais e cinquenta e sete centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 180.897,51 (cento e oitenta mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e um centavos); São Bento do Una 12/07/2024 -

Gestor:
MARTHONY DORNELAS SANTANA–
Secretário do FMAS.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:90DE16B6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
TERMO ADITIVO 004/2024 - CONTRATO 004/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FMAS.

FUNDO MUNICIPAL DE ASISTENCIAL SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FMAS. 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
4º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Assistência Social, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA;

CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente aos itens (01) e (02), do Contrato original. O valor global dos itens citados acima neste aditivo, ACRESCE um valor total de: R$ 2.971,90 (dois mil novecentos e setenta e um reais e noventa centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: R$176.071,67 (cento e sessenta e seis mil setenta e um reais e sessenta e sete centavos) , passa de agora em diante a ser de: R$ 179.043,57 (cento e sessenta e nove mil quarenta e tres reais e cinquenta e sete centavos); São Bento do Una 19/04/2024 -

Gestor:
MARTHONY DORNELAS SANTANA–
Secretário do FMAS.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:3E6AF060

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
TERMO ADITIVO 003/2024 - CONTRATO 004/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FMAS.

FUNDO MUNICIPAL DE ASISTENCIAL SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FMAS. 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
3º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Assistência Social, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente aos itens (01) e (02), do Contrato original. O valor global dos itens citados acima neste aditivo, ACRESCE um valor total de: R$ 628,27 (duzentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: R$ 175.443,40 (cento e sessenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e tres reais e quarenta centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 176.071,67 (cento e sessenta e seis mil setenta e um reais e sessenta e sete centavos); São Bento do Una 07/02/2024 -

Gestor:
MARTHONY DORNELAS SANTANA–
Secretário do FMAS.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:C1F4A659

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
TERMO ADITIVO 002/2024 - CONTRATO 004/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FMAS.

FUNDO MUNICIPAL DE ASISTENCIAL SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FMAS. 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
2º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Assistência Social, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente ao item (02), do Contrato original. O valor global do item citado acima neste aditivo, ACRESCE um valor total de: R$ 258,40 (duzentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: R$ 175.185,00 (cento e setenta e cinco mil e cento e oitenta e cinco reais), passa de agora em diante a ser de: R$ 175.443,40 (cento e sessenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e tres reais e quarenta centavos); São Bento do Una 02/02/2024 -

Gestor:
MARTHONY DORNELAS SANTANA–
Secretário do FMAS.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:2F075CD4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
HOMOLOGAÇÃO DO PROC. ADM. 013/2024 - ADESÃO 003/2024 - FME.

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2024, TERMO DE ADESÃO Nº 003/2024, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA/PE - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2024, oriunda do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023, do município de São Lourenço da Mata - PE.

HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2024, oriunda do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023, do município de Lourenço da Mata - PE, para futura e eventual aquisição de Materiais Cognitivos para uso comum dos Docentes e Discentes para rede municipal de ensino, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de São Bento do Una-PE, em favor da empresa: GT COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.990.373/0001-22, com sede na Rua Allan Kardec, nº 16, Imbiribeira, CEP: 51.200-150, Recife-PE.

O município de São Bento do Una, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições e com amparo no art. 31 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de Materiais Cognitivos para uso comum dos Docentes e Discentes para rede municipal de ensino, resolve HOMOLOGAR a adesão a ATA de registro de preços na condição de "CARONA" que cujo objeto contratação de empresa para fornecimento de Materiais Cognitivos para uso comum dos Docentes e Discentes para rede municipal de ensino, tendo como contratada a empresa: GT COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.990.373/0001-22,

Assim, determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

São Bento do Una, 12 de dezembro de 2024.

GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:DD1BE3E7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 007/2024 - CONTRATO 086/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/202 - FME.3

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – VALOR - F.M.E. 7º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP 008/2023.

7º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Aditivo de valor do contrato referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una - PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; Valor acrescido: R$ 371.772,50 (trezentos e setenta e um mil setecentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos), limitada a 25% do valor do contrato original, na forma da Lei 8.666/93 atualizada, no artigo 65, parágrafo primeiro. o valor do contrato acima mencionado, de agora por diante passará a ser de: R$ 1.944.135,34 (um milhão novecentos e quarenta e quatro mil cento e trinta e cinco reais e trinta e quatro centavos) - São Bento do Una: 19/12/2024,

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAES –
Secretária do F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:7C318A60

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 006/2024 - CONTRATO 086/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FME. 6º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
6º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Educação, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente ao item (01), do Contrato original. O valor global do item citado acima neste aditivo, SUPRIME um valor total de: R$ 256,65 (duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: R$ 1.572.362,84 (um milhão quinhentos e setenta e dois mil trezentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 1.572.106,19 (um milhão quinhentos e setenta e dois mil cento e seis reais e dezenove centavos); São Bento do Una 04/12/2024 -

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS –
Secretária do FME.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:34ED01A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 005/2024 - CONTRAT0 086/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FME. 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
5º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Educação, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente ao item (01), do Contrato original. O valor global do item citado acima neste aditivo, ACRESCE um valor total de: R$ 1.403,09 (um mil quatrocentos e tres reais e nove centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: R$ 1.570.959,75 (um milhão quinhentos e setenta mil novecentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 1.572.362,84 (um milhão quinhentos e setenta e dois mil trezentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos); São Bento do Una 12/07/2024 -

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS –
Secretária do FME.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:51ECDE68

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 004/2024 - CONTRATO 086/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FME. 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
4º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Educação, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente aos itens (01) e (02), do Contrato original. O valor global dos itens citados acima neste aditivo, ACRESCE um valor total de: R$ 26.273,34 (vinte e seis mil duzentos e setenta e tre reais e trinta e quatro centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: R$ 1.544.686,41 (um milhão quinhentos e quarenta e quatro mil seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta e um centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 1.570.959,75 (um milhão quinhentos e setenta mil novecentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos); São Bento do Una 19/04/2024 -

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS –
Secretária do FME.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:F4C4F4DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 003/2024 - CONTRAT0 086/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FME.FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FME. 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 086/2024; PROCESSO Nº 028/202

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FME. 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
3º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Educação, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente aos itens (01) e (02), do Contrato original. O valor global dos itens citados acima neste aditivo, SUPRIME um valor total de: R$ 9.023,59 (nove mil vinte e tres reais e cinquenta e nove centavos); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: R$

1.553.710,00 (um milhão quinhentos e cinquenta e três mil setecentos e dez reais), passa de agora em diante a ser de: R$ 1.544.686,41 (um milhão quinhentos e quarenta e quatro mil seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta e um centavos); São Bento do Una 07/02/2024 -

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS –
Secretária do FME.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:7CC2D9E5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 002/2024 - CONTRATO 086/2024 - PROC. 028/2023 - PREG. ELET. 012/2023 - SRP 008/2023 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA EXTRATO DE ADITIVO – REALINHAMENTO - FME. 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023 – SRP nº 008/2023.
2º Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2024; Aditivo de Realinhamento do contrato original referente a: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento da frota de veículos, do Fundo Municipal de Educação, do município de São Bento do Una – PE; oriundo do Processo nº 028/2023; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2023; Contratado (a): FARIAS E LIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA; CNPJ: 10.015.517/0001-08; REALINHAMENTO: Referente ao item (02), do Contrato original. O valor global do item citado acima neste aditivo, ACRESCE um valor total de: R$ 10.000,00 (dez mil reais); ficando assim o valor global do contrato original, que antes era de: 1.543.710,00 (um milhão quinhentos e quarenta e três mil setecentos e dez reais), passa de agora em diante a ser de: R$ 1.553.710,00 (um milhão quinhentos e cinquenta e três mil setecentos e dez reais); São Bento do Una 02/02/2024 -

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS –
Secretária do FME.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:78497359

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FMS DO MUNICIPIO DE SÃO BENTO DO UNA
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 022/2024, Pregão Eletrônico Nº 018/2024, OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material e equipamento odontológico para atender as demandas da Secretaria de Saúde de São Bento do Una-PE,** em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência do edital**.** O valor máximo admitido é de **R$ R$ 268.011,95 (duzentos e sessenta e oito mil, onze reais e noventa e cinco centavos). RECEBIMENTO DE PROPOSTA:** será até às **09h10min** do dia **15 de janeiro de 2025**, abertura das propostas será às **09h20min** do dia **15 de janeiro de 2025**, início da sessão de disputa de preços será as **09h30min** do dia **15 de janeiro de 2025**, (Horário de Brasília). A cópia do Edital pode ser acessada na íntegra no portal da transparência do município, através do site https://transparencia.saobentodouna.pe.gov.br ou ainda www.portaldecompraspublicas.com.br, onde acontecerá a disputa. Outras informações podem ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE, localizada na Praça Historiador Adalberto Paiva, nº 01, sala de Licitações, 2º andar (CEP. 55.370-000) ou através do fone/fax: 081-3735-1770, no horário das 07h30m às 13h30m, de segunda à sexta-feira, ou ainda através de solicitação pelo e-mail: cpl.saobento2@hotmail.com São Bento do Una-PE, 27 de dezembro de 2024 –

SILVIA NATÁLIA MOTA CAVALCANTI –
Pregoeira.

Publicado por:
Silvia Natalia Mota Cavalcanti
Código Identificador:8082C188

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO

GABINETE
EDITAL DE RETIFICAÇÃO 1 PROCESSO SELETIVO N. º 001/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

APREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO, Estado de Pernambuco, por meio de sua Comissão Especial de Processo Seletivo,RETIFICA o Edital do Processo Seletivo nº. 001/2024, do dia 12 de dezembro de 2024.

O Edital Normativo na íntegra e todas as publicações referentes ao concurso público estarão disponíveis noendereço eletrônicohttps://institutoindec.org.br

JOSAFÁ ALMEIDA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Igor Rudson Nascimento da Silva
Código Identificador:3DF50A9C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024 – DISPENSA Nº 002/2024. **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de lanches prontos para atender as necessidades dos programas e serviços vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social e da Mulher, de acordo com especificações descrita no Termo de Referência anexo. Contrato nº 030/2024 JULIO JOÃO RAMOS, inscrita no CNPJ/MF: 24.473.222/0001-90. Valor R$ 12.254,00 (doze mil duzentos e cinquenta e quatro reais). Vigência: 13/05/2024 à 13/05/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:F97AE7DD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023. **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a Aquisição de gêneros alimentícios tipo hortifruti, para atender as necessidades da Secretaria de

Desenvolvimento Social e da Mulher, conforme especificações constantes do Termo de Referência ANEXO I e demais anexos ao ato convocatório. Contrato nº 034/2024. ALBERTO JORGE DE ANDRADE LIMA VIANA FILHO, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 29.002.880/0001-17. Valor R$ 53.685,25 (cinquenta e três mil seiscentos e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos). Vigência: 03/06/2024 à 03/06/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:0F82D2E3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024 – DISPENSA Nº 003/2024. **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada para serviço de ornamentação para atender as necessidades dos programas e serviços vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social e da Mulher, conforme especificações descritas no Termo de Referência anexo. Contrato nº 031/2024 WEDLLA THAIS BARBOSA DA SILVA 07138147481, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.901.853/0001-68. Valor R$ 24.506,00 (vinte e quatro mil quinhentos e seis reais). Vigência: 15/05/2024 à 15/05/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:56053089

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 056/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023 **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a fornecimento parcelado de água mineral e gás de cozinha (GLP – Gás Liquefeito de Petróleo), para atender o Fundo Municipal de Assistência Social de São Joaquim do Monte, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Eletrônico nº 029/2023. Contrato nº 036/2024. IVANILDO SEVERINO DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.006.366/0001-94. Valor R$ 15.041,18 (quinze mil quarenta e um reais e dezoito centavos). Vigência: 03/06/2024 à 03/06/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:29B5E8B9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 056/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023 **OBJETO:** O objeto desde contrato de Credenciamento de pessoa física para Prestação de SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO/APOIO, onde suas atividades serão desempenhadas na Cozinha Comunitária, em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher de São Joaquim do Monte, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo. Contrato nº 038/2024. ROSENILDA MARIA DA SILVA, inscrita no CPF sob o nº 367.406.538-01. Valor R$ 16.326,48 (dezesseis mil trezentos e vinte e seis reais e quarenta e oito centavos). Vigência: 10/06/2024 à 10/06/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:772649A0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024. **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Contrato nº 054/2024 COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.731.357/0001-61. Valor R$ 67.630,07 (SESSENTA E SETE MIL SEISCENTOS E TRINTA REAIS E SETE CENTAVOS). Vigência: 05/07/2024 à 05/07/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 17/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:7543DCE9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024. **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL. Contrato nº 054/2024 COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.731.357/0001-61. Valor R$ 67.630,07 (SESSENTA E SETE MIL SEISCENTOS E TRINTA REAIS E SETE CENTAVOS). Vigência: 05/07/2024 à 05/07/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 17/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:46BF8836

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 010/2024 - CREDENCIAMENTO Nº 010/2024 **OBJETO:** O objeto desde contrato de Prestação de SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO/APOIO, onde suas atividades serão desempenhadas no Programa Bolsa Família deste município, em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher de São Joaquim do Monte, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo. Contrato nº 055/2024. NADYONARA KARLA DOS SANTOS GOUVEIA, inscrita no CPF sob o nº 159.771.894-78. Valor R$ 16.326,48 (dezesseis mil trezentos e vinte e seis reais e quarenta e oito centavos). Vigência: 05/07/2024 à 05/07/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:E32043EE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023. **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a Aquisição parcelada de urnas funerárias com prestação de serviços fúnebres e traslado de corpos, destinados à população carente, em atendimento às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Mulher, de acordo com a Lei Municipal nº 370 de 22 de janeiro de 2001, Termo de Referência – anexo I, PROPOSTA DA CONTRATADA e demais anexos ao ato convocatório. Contrato nº 060/2024 RENATA DE MELO FUNERAL, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 19.284.711/0001-63. Valor **R$ 32.532,00 (trinta e dois mil quinhentos e trinta e dois reais)**. Vigência: 23/07/2024 à 23/07/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:78A84140

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024. **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS, ORIGINAIS OU OUTRAS PEÇAS (PARALELAS DE 1ª LINHA) DA MARCA DO VEÍCULO, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE, EM ESTABELECIMENTOS INSTALADOS NUMA DISTÂNCIA RAIO DE ATÉ 60 KM DA SEDE DESTE MUNICÍPIO. Contrato nº 061/2024 J C DA S DIAS SERVIÇOS, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 52.563.328/0001-10. Valor **R$ 230.000,00 (DUZENTOS E TRINTA MIL REAIS)**. Vigência: 01/08/2024 à 01/08/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:A1DBEFF2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2024 **OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ITENS FRACASSADOS ORIUNDOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste Edital. Contrato nº 062/2024 MAC DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 32.653.386/0001-27. Valor **R$ 97.741,64 (NOVENTA E SETE MIL SETECENTOS E QUARENTA E UM REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS)**. Vigência: 06/08/2024 à 06/08/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:9357F62E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 023/2023**OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de Toner e Tintas, destinados ao abastecimento de impressoras, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher de São Joaquim do Monte, conforme especificações constantes do Termo de Referência ANEXO I e demais anexos ao ato convocatório. Contrato nº 064/2024 MAC DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 32.653.386/0001-27. R$ 22.315,53 (vinte e dois mil trezentos e quinze reais e cinquenta e três centavos). Vigência: 16/09/2024 à 16/09/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:C6B1230F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 023/2023**OBJETO:** O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de Toner e Tintas, destinados ao abastecimento de impressoras, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher de São Joaquim do Monte, conforme especificações constantes do Termo de Referência ANEXO I e demais anexos ao ato convocatório. Contrato nº 064/2024 R. G. MENEZES DE ARAÚJO INFORMÁTICA, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 08.061.446/0001-38. R$ 22.315,53 (vinte e dois mil trezentos e quinze reais e cinquenta e três centavos). Vigência: 16/09/2024 à 16/09/2025.

AMARINHO RIBEIRO DA SILVA –
Secretário de Assistência Social

São Joaquim do Monte/PE, 26/12/2024

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:13A61445

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 2.132, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal do poder executivo municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE, Estado de Pernambuco, no uso das
atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a necessidade de adoção de atos administrativos que promovam a eficiência
na gestão pública;
CONSIDERANDO a imperiosidade de reorganização do Quadro de Pessoal da Administração
Pública Municipal, em prol do interesse público;
CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade,
publicidade e eficiência,
DECRETA:
Art. 1º Ficam exonerados todos os servidores da administração direta, autárquica e fundacional
ocupantes de cargos de provimento em comissão, a partir de 1ºde janeiro de 2025, exceto as
servidoras gestantes até o quinto mês após o parto.
Art. 2º Ficam rescindidos todos os contratos temporários por excepcional interesse público, a
partir de 1ºde janeiro de 2025.
Parágrafo único. Excetua-se do disposto no caput as servidoras gestantes, que permanecerão
contratadas até o quinto mês após o parto.
Art. 3º Ficam revogadas todas as gratificações de caráter discricionário concedidas aos
servidores municipais, a partir de 1º de janeiro de 2025.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de
janeiro de 2025.

São Joaquim do Monte-PE, 26 de dezembro de 2024.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS
Prefeito

Publicado por:
Airon Pinheiro Vicente
Código Identificador:058D0F2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 536/2024

Institui Processo Administrativo Disciplinar para apuração de irregularidades atribuídas à servidora Lindinalva Paula dos Santos e designa Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para condução dos trabalhos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DO MONTE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 214 e 215 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968,
Considerando a necessidade de apurar irregularidades no serviço público, conforme o disposto nos arts. 214 e 215 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968;
Considerando as alegações de falsificação de atestados médicos atribuídos à servidora Lindinalva Paula dos Santos, Técnica de Enfermagem vinculada ao Hospital Municipal Manoel Abrantes Ferreira;
Considerando o dever da Administração Pública de zelar pela eficiência, moralidade e legalidade dos atos administrativos;
Considerando a necessidade de garantir o contraditório e a ampla defesa durante a apuração dos fatos;
RESOLVE:
Art. 1º Instituir Processo Administrativo Disciplinar para apuração da irregularidade relacionada à falsificação de atestados médicos, apresentados ao Hospital Mestre Vitalino, localizado no Município de Caruaru, pela servidora Lindinalva Paula dos Santos, Técnica de Enfermagem vinculada ao Hospital Municipal Manoel Abrantes Ferreira, utilizando o nome da médica Dayara Éwerllin Silva e Souza França.
Art. 2º Designar a seguinte Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:
I – Weinar Maria de Araújo;
II – Maria Teixeira Silva Araújo;
III – Tássia Karolayne Ferreira Silva.
Parágrafo único. Os trabalhos da comissão deverão ser presididos pela primeiro indicada, com o apoio dos demais membros.
Art. 3º Compete à comissão a apuração dos fatos, a colheita de provas, a oitiva de testemunhas e demais diligências necessárias para a elucidação dos fatos investigados.
Art. 4º A Comissão Processante terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do processo administrativo instaurado, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Joaquim do Monte, 26 de dezembro de 2024.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS
Prefeito do Município de São Joaquim do Monte/PE Prefeito Municipal

Publicado por:
Airon Pinheiro Vicente
Código Identificador:9F96A928

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

CÂMARA DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2024. A Câmara Municipal de São José do Belmonte – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a abertura de Dispensa de Licitação do tipo Menor Preço Por Lote, objetivando Contratação de Empresa para realização de Cerimonial de Posse dos Vereadores com a fornecimento de Coffee Break e Cerimonialista. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço através do Portal Portal licita câmara municipal de belmonte, pelo endereço eletrônico https://www.licitacmsjdobelmontepe.com.br, com data de abertura agendada para 30 de Dezembro de 2024 às 08:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço https://saojosedobelmonte.pe.leg.br/, ou ainda pelo endereço Portal Portal licita câmara municipal de belmonte, https://www.licitacmsjdobelmontepe.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). São José do Belmonte - PE, 24 de Dezembro de 2024.

CÍCERO JOSÉ GOMES DE MOURA.

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:6F10DECC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
ERRATA – AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 07071/2024 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº PMSJB-CO-014/2024

Publicação do aviso de licitação realizada dia 19/12/2024, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Edição 3744, código identificador A4ECC320.

OBJETO: Capinação, Poda e Caiação de Vias Públicas no Município de São José do Belmonte.

ONDE LIA-SE:
A sessão será realizada através do Portal LIcita Belmonte, pelo endereço eletrônico licitasjdobelmontepe.com.br, com data de abertura agendada para 07 de janeiro de 2024 às 09:00.

LEIA-SE:
A sessão será realizada através do Portal LIcita Belmonte, pelo endereço eletrônico licitasjdobelmontepe.com.br, com data de abertura agendada para 13 de janeiro de 2024 às 09:00h.

Permanecem inalteradas as demais informações publicadas.

São José do Belmonte, 26 de dezembro de 2024

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:036752DF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADITIVO Nº 001/2024 – PROC 013/2023 – P.ELETRÔNICO Nº 013/2023 CONTRATO Nº: 011/2023 - CPL

TERMO DE ADITIVO GERAL CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO EGITO E A EMPRESA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL E/OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIMINADO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de termo aditivo, de um lado a Fundo Municipal de Saúde de São José do Egito - PE Praça Seresteiro João Pequeno, S/N - Centro - São José do Egito - PE, CNPJ nº 11.503.081/0001-69, neste ato representada pelo Prefeito *Evandro Perazzo Valadares*, Brasileiro, Viúvo, Empresário, residente e domiciliado na Rua Rosa Maria Soares, 97 - Pajeú - São José do Egito - PE, CPF nº 040.979.804-59, Carteira de Identidade nº 943287 SSP/PE, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a **R S DE SIQUEIRA**, CNPJ nº 21.822.865/0001-03, doravante denominado CONTRATADO, já qualificada nos autos, decidiram as partes contratantes assinar o presente termo de aditivo, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:
Este instrumento tem como fundamento o disposto no Art. 65 e seguintes, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:
O presente termo tem por objeto a alteração de Cláusulas dos Contratos acima numerados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
Aditivo de PRAZO por 12 (doze) meses, iniciando em 24/08/2024 a 24/08/2025 e Aditivo de VALOR TOTAL (25%) R$ 83.700,00, conforme dotações originárias.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

São José do Egito/PE, 23 de agosto de 2024.

TESTEMUNHAS

_____
PAULO DE TARSO LIRA JUCÁ
Secretário de Saúde

_____
EVANDRO PERAZZO VALADARES
Prefeito

_____
R S DE SIQUEIRA LTDA
CNPJ nº 21.822.865/0001-03

Publicado por:
José Bernardes Neto Muniz
Código Identificador:AD69633E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECISÃO DO PROCESSO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE PROCESSO Nº 024/2024.

São Lourenço da Mata, 26 de dezembro de 2024.

ASSUNTO: Decisão do Processo de Aplicação de penalidade processo nº 024/2024.

RELATÓRIO

Instaurou-se o processo administrativo nº 024/2024, com base nos autos do processo Licitatório nº 121/2023, Pregão Eletrônico nº 058/2023 e Contrato nº 089/2024, destinado à contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliários permanente, Eletrodomésticos, utensílios e material médico para atender as necessidades de diversas secretarias do Município de São Lourenço da Mata/PE.
Foi solicitado através de Oficio nº 579/2024 a abertura de processo administrativo de aplicação de penalidades. Instaurado o processo após solicitação, citada a empresa através de e-mail.

DA DEFESA

A empresa devidamente intimada para exercer seu direito de defesa através de e-mail enviado em 21/06/2024. Protocolou defesa através de e-mail, recepcionado em 24/06/2024, com as justificativas do momento de crise que estão passando com a falta de fornecimento da marca cotada com relação aos ventiladores fabricante Ventisol. Com relação aos outros itens na ordem de fornecimento nº 012/2024ADM, datada de 07/05/2024. Informa que estão em rota em data de 25/06/2024 com previsão de entrega em 28/06/2024, com exceção do ventilador que a previsão é apensa em o final do mês de julho de 2024.

DO MERITO/FUNDAMENTAÇÃO

A empresa com sua defesa enviada já fica evidente o atraso na entrega dos itens, tendo em vista que o prazo previsto em contrato é de 30 dias da ordem de fornecimento, prazo esse já vencido em data de 08/06/2024. A justificativa da entrega está atrasada tendo como efeitos climáticos da seca do canal do Panama em 2023, apesar de verdadeira não deve prosperar, visto que a ARP nº 045/2024 foi assinada em 2024, com o evento climático já de conhecimento da referida empresa e que para participar de referido processo deveria garantir o quantitativo em seu estoque para fornecimento. Todavia independente do atraso dos ventiladores, os outros itens foram também entregues com atraso!!!
A empresa tinha ciência do quantitativo que venceu em processo Licitatório e que como empresa sabe de sua obrigação contratual do fornecimento em prazo especificado previamente em contrato e no Termo de Referência do Pregão, não podendo agora na fase de execução justificar um atraso com um efeito climático ocorrido bem antes do referido Pregão e que já era de conhecimento da mesma, devendo no mínimo ter um estoque para participação do certame, ou em fase do pedido no mínimo informar dos possíveis atrasos e a possibilidade de atrasos no fornecimento. Todavia com o atraso no fornecimento traz a possibilidade de sofrer processo sancionatório visando penalizar a contratante com as penalidades previstas em processo licitatório e legislação aplicável ao caso, e dependendo do caso concreto até com direito de Licitar Suspenso. Conforme art.7º da lei nº 10.520/2002;

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Com a prática da infração aos dispositivos contratuais, nasce para Administração o poder de aplicar as sanções previstas em lei, contrato, edital no legítimo exercício de prerrogativa que lhe confere a lei da qual não pode se afastar, em razão dos princípios da indisponibilidade do interesse público e da legalidade que lhe orientam o agir vinculado. Vejamos;
LICITAÇÃO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. DESCUMPRIMENTO. MULTA CONTRATUAL. PREVISÃO. POSSIBILIDADE. REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO. RAZOABILIDADE DA MULTA. RECURSO NÃO PROVIDO. Havendo previsão no edital de penalidades no caso de inexecução total ou parcial do contrato, não há que se falar em ilegalidade da medida quando imposta dentro dos parâmetros definidos nos termos contratuais. Oportunizado ao licitante ampla defesa e o contraditório e tendo esse se manifestado e apresentado defesa, tem-se como regular as penalidades impostas. Havendo descumprimento de cláusula contratual, em contrato de licitação, legítima a aplicação das penalidades de advertência e multa (Lei. 8.666/93, art. 87). (TJ-RO - AC: 70505961320198220001 RO 7050596-13.2019.822.0001, Data de Julgamento: 01/12/2021)
ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. PREGÃO ELETRÔNICO. ATRASO NA ENTREGA DOS BENS LICITADOS. APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS. CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA OBSERVADOS. AFRONTA AOS PRINCÍPIOS DA PROPORCIONALIDADE E RAZOABILIDADE. ILEGALIDADE DA SANÇÃO. REMESSA OFICIAL E APELAÇÃO PARCIALMENTE PROVIDAS. I. Conforme as informações da autoridade impetrada (fls. 69/70), a impetrante venceu a licitação, na modalidade pregão eletrônico, para fornecer materiais elétricos e de informática à 17ª Brigada de Infantaria de Selva, empenhados sob os nº 2006NE900306 (bateria 12v para "no-break" - R$167,40) e 2006NE900288 (cabo de rede de computador - R$232,49). II. Verifica-se, diante de todo o processado, que foi efetivamente observado o contraditório e ampla defesa em processo administrativo, ficando demonstrado que a Administração sempre buscou a comunicação com a empresa-impetrante, seja cobrando o adimplemento da obrigação assumida, seja enviando as cópias dos empenhos solicitadas pela empresa, e, inclusive, concedendo novo prazo para apresentação de defesa prévia e recebendo manifestação como recurso, tendo, ao final, respondido todas as alegações da empresa. Por sua vez, não obstante ter admitido o atraso na entrega do material licitado, a empresa alegou problemas com fornecedor, não comprovados de plano nos autos, e também o recebimento tardio das correspondências enviadas pela autoridade impetrada, em face da distância, quando poderia ter utilizados outros canais de comunicação para justificar o atraso ou obter informações sobre o andamento do processo. Reforma da sentença nessa parte. III. No presente caso, o que se verifica nos autos é que a impetrante deixou de entregar os bens licitados, no prazo assinalado na proposta, sem que tenha exposto previamente a existência de justa causa para tanto. Em que pese ter sido injustamente frustrada a aquisição, não se tratam de bens essenciais ao desempenho institucional do órgão licitante, sendo, inclusive de pouca monta os valores empenhados. Entretanto, a penalidade aplicada mostra-se sumamente gravosa, desproporcional e destituída de razoabilidade, dado o caráter de universalidade da vedação, pois impede a empresa de participar de licitações por 2 anos. Registre-se que, ao contrário do que informou a autoridade impetrada, a penalidade prevista no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 não produz efeitos apenas em relação ao órgão ou ente federativo sancionador, mas alcança toda a Administração Pública (MS 19.657/DF, rel. Ministra ELIANA CALMON, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 14/08/2013, DJe 23/08/2013; AgInt no REsp 1382362/PR, Rel. Ministro GURGEL DE FARIA, PRIMEIRA TURMA, julgado em 07/03/2017, DJe 31/03/2017). Desse modo, é ilegal e abusiva a penalidade imposta, devendo ser anulada para que a Administração possa deliberar pela aplicação de outra sanção menos gravosa. IV. "O princípio da proporcionalidade fundamenta o agir da administração no sentido de que as medidas a serem adotadas devem ser proporcionais ao resultado legítimo intrínseco ao exercício da tutela administrativa, afigurando-se ilegal o que exceder a tanto". (...) "Hipótese em que a penalidade de suspensão do direito de licitar da impetrante caracteriza-se desproporcional às peculiaridades dos autos, não havendo elementos que permitam inferir o dolo de lesar a administração pela licitante, mas, sim, a conduta por ela adotada para minorar as consequências da irregularidade identificada". (TRF4 5013119-97.2015.4.04.7200, TERCEIRA TURMA, Relatora VÂNIA HACK DE ALMEIDA, juntado aos autos em 24/08/2017) V. Remessa oficial e apelação parcialmente provida, tão somente para reconhecer atendidos os princípios do contraditório e ampla defesa,

mantendo, no entanto, a sentença concessiva da segurança, por outros fundamentos. (TRF-1 - AMS: 00050037720064014100, Relator: JUÍZA FEDERAL SÔNIA DINIZ VIANA, Data de Julgamento: 03/09/2018, SEXTA TURMA, Data de Publicação: 14/09/2018)
DIREITO ADMINISTRATIVO. AÇÃO ORDINÁRIA. APELAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. PROCESSO ADMINISTRATIVO. ATRASO NA ENTREGA DO MATERIAL LICITADO. FATO DA ADMINISTRAÇÃO. INEXISTÊNCIA. MULTA DE 2,5% DO VALOR DO CONTRATO. AUSÊNCIA DE ILEGALIDADE. SUBSTITUIÇÃO POR ADVERTÊNCIA. IMPOSSIBILIDADE. 1. Mantém-se a sentença e, por conseguinte, a penalidade administrativa imposta pelo IBGE, em face do descumprimento do contrato administrativo nº 035-01/2010, à vista do atraso na entrega do objeto licitado. 2. O IBGE instaurou processo administrativo, de caráter sancionatório, que culminou na aplicação à contratada da multa de R$ 107.525,00, correspondente a 2,5% do valor pactuado, pelo atraso na entrega da totalidade dos coletes profissionais licitados para as atividades do Censo 2010. Eventual demora para assinatura do contrato administrativo não influenciou no prazo de entrega do material licitado, inclusive postergado pelo IBGE a pedido da contratada, conforme cópia de e- mail anexado aos autos. 3. Planilha da contratante evidencia desencontro das informações das partes relativas à entrega e à quantidade de materiais pelas regiões do Brasil. De acordo com dados do IBGE, até agosto de 2010 a empresa ainda realizava entregas de coletes, principalmente nas regiões Sul e Sudeste, extrapolando o termo final para conclusão da atividade contratada (14/7/2010). A demora no recebimento das matérias-primas pela apelante não configura fato da administração, pois inexistiu ação ou omissão do poder público, relacionada ao contrato, que tenha impedido ou retardado a sua execução. 4. Cabe a revisão do contrato apenas quando surgem fatos extraordinários, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, que afetem as obrigações contratuais de uma das partes, tornando inviável a sua execução. Na hipótese, a majoração de preços de insumos e os reajustes salariais estão inclusos no risco da atividade empresarial, não acarretando, portanto, desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Precedente. 5. Afasta-se qualquer hipótese de violação à legalidade, razoabilidade ou proporcionalidade. O IBGE, a par da previsão contratual, tem o poder-dever de aplicar penalidade de forma auto executória, no caso de atraso no cumprimento do contrato, e nada justifica o controle excepcional do mérito administrativo pelo Poder Judiciário ou a conversão da penalidade pecuniária em advertência. 6. Não há abusividade no item 1.1.1 do Anexo V do Edital, ao preconizar que no descumprimento do prazo de entrega do material o IBGE poderá aplicar multa de 1% (um por cento) sobre o valor 1 da obrigação, calculada ao dia, até o limite de 15% (quinze por cento). O percentual aplicado de 2,5% não se mostra abusivo à vista dos atrasos na entrega superiores a um mês. 7. Afastada qualquer ilegalidade na conduta do IBGE, prevalece a presunção juris tantum da decisão final no processo administrativo nº 03601.000418/2009-82, que deu ensejo à cobrança da multa consubstanciada na CDA nº 557. 8. Apelação desprovida. (TRF-2 - AC: 00050159220114025101 RJ 0005015-92.2011.4.02.5101, Relator: NIZETE LOBATO CARMO, Data de Julgamento: 27/03/2020, 7ª TURMA ESPECIALIZADA, Data de Publicação: 01/04/2020)

E cediço que a não entrega do objeto licitado no prazo sem justo motivo sendo a empresa reincidente em PAAP aberto por esta comissão, apesar de ser defendido o **fato da seca do canal do Panama e a redução do trafego marítimo não deve prosperar como justificativa, este sim só deixou claro a falta de organização e comprometimento da empresa, não só com o ente público mas com a população São Lourencense, tendo em vista que a população que usará os PSF o qual são as destinações de tal equipamentos.** Com o atraso no fornecimento a empresa que agiu com desídia estará sujeito as penalidades previstas em Lei 10.520 de 2002, 8.666/93 bem como 2.921/22. Entendemos pela aplicação de;

MULTA em conformidade com art. 86 da Lei 8.666/93, no valor de R$ 7.998,70 (sete mil, novecentos e noventa e oito reais e setenta centavos) calculado em 5%, conforme em art.20, §2º da Lei nº 2.921/2022.
ADVERTENCIA em conformidade com o que dispõe e a Lei 8.666/93 em seu art. 87, I, bem como art.4º, I da lei 2.921/2022.

As sanções deverão ser cadastradas em sistema competente e no SICAF, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e 2.921/2022, após prazo de recurso e em caso de não cumprimento do acordo.
À consideração superior.

ANA KARLA DE BRITO PEREIRA
Presidente

LUCIANA ANTONIA DE S.M.DE O. LIMA
Membro

LAÍS RANGEL GALVÃO
Membro

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:B62A3263

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº922/2024

PORTARIA NO 922/2024 — SEC. ADM.
O Secretário Municipal de Administraçâo e Gestão Je Pessoas — Sk1AGP, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte PORTARIA

Fica determinado a Comissão de Processo Administrativo o não prosseguìmento com o processo administrativo, referente a Guardas Civis Municipais, onde estão canceladas as portarias de nO 897/2024; 902/2024, 903/2024; 904/2024 e 905/2024, conforme informações na sindicância interna da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade urbana

Esta Po/1aria entrarà em vigor na data de sua publicação, conforme Lei Orgânica do Município.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata, 26 de Dezembro de 2024

VICTOR JOSE ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas SMAGP

Publicado por:
Elaine Bezerra de Lima Silva
Código Identificador:9B5580B9

SETOR DE COMPRAS
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

O município de São Lourenço da Mata- PE, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro São Lourenço da Mata – PE. CEP 54.735-565, inscrita no CNPJ sob o nº 11.251.832/0001-05, vem por intermédio do PRESENTE SOLICITAR AOS INTERESSADOS QUE ENTRE EM CONTATO POR E-MAIL: COMPRAS@SLM.PE.GOV.BR. PARA ENVIARMOS A PLANILHA COM A SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS
Agradeço desde já pela atenção e fico à disposição.
Atenciosamente,

São Lourenço da Mata, 26 dezembro de 2024

AMANDA GABRIELLY DE OLIVEIRA NASCIMENTO
Servidora da Secretaria de Finanças, Planejamento, Gestão e Tecnologia.
Matrícula: 978525

Publicado por:
Sonia Maria Viana Guedes Oliveira
Código Identificador:7CDD24E3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 42/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2024 - PMSVF

Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, COM EXECUÇÃO PARCELADA, VISANDO O SUPRIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDO MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE FÉRRER - PE.

CONTRATO Nº 113/2024
EMPRESA: KAIKE SIQUEIRA DAMASIO, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 33.478.779/0001-04. Com o valor global de R$ 160.167,12 (cento e sessenta mil, cento e sessenta e sete reais e doze centavos);

CONTRATO Nº 114/2024
EMPRESA: MINI PRECO VENDA PROGRAMADA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 52.725.788/0001-05. Com o valor global de R$ 93.859,98 (noventa e três mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos);

CONTRATO Nº 115/2024
EMPRESA: COMAPE COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE HIGIENE LIMPEZA E CONSERVACAO DOMICILIAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 27.729.308/0001-29. Com o valor global de R$ 143.555,40 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos);

CONTRATO Nº 116/2024
EMPRESA: GM COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 50.547.931/0001-82. Com o valor global de R$ 19.668,40 (dezenove mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos);

CONTRATO Nº 117/2024
EMPRESA: FABIO RICARDO PEDROSA CAVALCANTI, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 44.192.966/0001-43. Com o valor global de R$ 18.114,60 (dezoito mil, cento e quatorze reais e sessenta centavos);

CONTRATO Nº 118/2024
EMPRESA: M. DANIELA DA SILVA MAIA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 52.229.383/0001-78. Com o valor global de R$ 33.357,24 (trinta e três mil, trezentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos);

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, ou enquanto houver saldo, contados da data de assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

Contratos assinados em: 16 de dezembro de 2024

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito

OSIAS MARTINS DE LIMA
Fundo Municipal De Educação

MARIA SILVANA CAVALCANTI DE MOURA GONÇALVES
Fundo Municipal De Saúde

ADILSON CARLOS VASCONCELOS FERRAZ
Fundo Municipal De Assistência Social

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:CE5FAF7E

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 50/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 15/2024 - PMSVF

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER-PE E OS GESTORES DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, resolvem **HOMOLOGAR** o Processo Licitatório nº. 50/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 15/2024, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COM EXECUÇÃO PARCELADA, VISANDO O ATENDIMENTO FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, tendo como adjudicada a empresa **AUTO POSTO SANTA TEREZA LTDA**(CNPJ: 04.216.129/0003-54) com os itens: 1, 2 e 3 no valor total de R$ 3.685.720,00 (três milhões e seiscentos e oitenta e cinco mil e setecentos e vinte reais).

FICA CONVOCADA A REFERIDA EMPRESA PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NO PRAZO LEGAL.

São Vicente Férrer, 26 de dezembro de 2024.

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito

OSIAS MARTINS DE LIMA
Gestor do Fundo Municipal de Educação

MARIA SILVANA CAVALCANTI DE MOURA GONÇALVES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

ADILSON CARLOS VASCONCELOS FERRAZ
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Robson de Lima Silva
Código Identificador:2CBD4EDD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Processo Nº 012/2024. Pregão Eletrônico Nº 008/2024-FMS. Emc. Aquisição de Bens. **REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DO SETOR DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL MARIA ALICE GOMES LAFAYETTE, NO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA-PE**. VENCEDORES: a empresa DENTAL MORGIANA – COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA – CNPJ Nº 05.375.249/0001-03, pelo valor global de R$ 231.102,33; a empresa RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA- ME – CNPJ Nº 02.889.655/0001-98, pelo valor global de R$ 9.560,50; a empresa LICITAX COMERCIO E CONSULTORIA LTDA- ME – CNPJ Nº 53.867.026/0001-06, pelo valor global de R$ 9.080,00.

Sertânia, 06 de dezembro de 2024.

SARA HELLEN DE ALMEIDA NUNES.
Pregoeira (*).

Publicado por:
Sara Hellen de Almeida Nunes
Código Identificador:5C1C180E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 130/2024. Processo Nº. 012/2024. Pregão Eletrônico Nº. 008/2024.**REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA**

PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DO SETOR DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL MARIA ALICE GOMES LAFAYETTE, NO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA-PE. Contratado: RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA- ME – CNPJ Nº 02.889.655/0001-98**.**Valor Contratado:R$ 9.560,50. Vigência: Até 31/12/2024.

Sertânia (PE), 17 de dezembro de 2024.

MARIANA GRACE ARAÚJO FERREIRA PATRIOTA
Secretária Municipal de Saúde. (*)

Publicado por:
Sara Hellen de Almeida Nunes
Código Identificador:BD6913D0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 131/2024. Processo Nº. 012/2024. Pregão Eletrônico Nº. 008/2024.**REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DO SETOR DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL MARIA ALICE GOMES LAFAYETTE, NO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA-PE.**Contratado: LICITAX COMERCIO E CONSULTORIA LTDA- ME – CNPJ Nº 53.867.026/0001-06**.**Valor Contratado:R$ 9.080,00. Vigência: Até 31/12/2024.

Sertânia (PE), 17 de dezembro de 2024.

MARIANA GRACE ARAÚJO FERREIRA PATRIOTA
Secretária Municipal de Saúde. (*)

Publicado por:
Sara Hellen de Almeida Nunes
Código Identificador:04709D14

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Processo Nº 010/2024. Pregão Eletrônico Nº 006/2024-FMS. Emc. Aquisição de Bens. **REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DO SETOR DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL MARIA ALICE GOMES LAFAYETTE, NO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA-PE**. VENCEDORES: a empresa ALDO I SANTOS FILHO- ME – CNPJ Nº 52.650.309/0001-20, pelo valor global de R$ 222.157,20; DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS CAVALCANTI- EPP - CNPJ Nº 06.536.960/0001-57, pelo valor global de R$ 13.909,00.

Sertânia, 19 de dezembro de 2024.

SARA HELLEN DE ALMEIDA NUNES.
Pregoeira (*).

Publicado por:
Sara Hellen de Almeida Nunes
Código Identificador:6FD21B4B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2024 - Processo nº 085/PMCSA-SME- SMPROS-SMS-SELOG/2024 - Pregão Eletrônico nº. 005/PMCSA-SME-SMPROS-SMS-SELOG/2024 , tendo como contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIRINHAÉM**, CNPJ Nº 11.356.210/0001-33. Empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.731.357/0001-61, sediado(a) na ROD BR 408, RUA PROJETADA 01 QUADRA D, LOTE 08, s/n, Bairro Lot Prata Fina, CEP: 55.811-015, Santa Cruz – Carpina – PE. cujo objeto compreende: **REGISTRO DE PREÇOS DE PRAZO DE 12(DOZE) MESES, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE LOGÍSTICA**, para Secretaria Municipal de Saúde de Sirinhaém/PE. Valor total é de: **R$ 131.322,23** (cento e trinta e um mil, trezentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 29 de novembro de 2024.

Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

WENDEL GUSTAVO BEZERRA FRANÇA
Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:E24761CE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 061/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2024 – PREGAÕ ELETRÔNICO Nº 010/2024, tendo como contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIRINHAÉM**, CNPJ Nº 11.356.210/0001-33. Empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.731.357/0001-61, sediado(a) na ROD BR 408, RUA PROJETADA 01 QUADRA D, LOTE 08, s/n, Bairro Lot Prata Fina, CEP: 55.811-015, Santa Cruz – Carpina – PE. cujo objeto compreende: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, para Secretaria Municipal de Saúde de Sirinhaém/PE. Valor total é de: **R$ 138.633,16** (Cento e trinta e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e dezesseis centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 29 de novembro de 2024.

Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

WENDEL GUSTAVO BEZERRA FRANÇA
Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:2BCCFAC6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 73/2024

PORTARIA Nº 73/2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária pública, Sra. **LUCINALVA MARIA DA SILVA, matrícula** nº 28039, Supervisor Escolar, lotada na Secretaria de Educação, Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) com data retroativa a partir de 01/10/2024, conforme requerimento e Atestado Médico em anexo.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 20 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:09CCC12C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 74/2024

PORTARIA Nº 74/2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a funcionária pública, Sra. **Lillonely Maria de Souza das Chagas, matrícula** nº 29574, no cargo Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Saúde, Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) com data retroativa a partir de 11/11/2024, conforme requerimento protocolado nº2662/2024 e Atestado Médico em anexo.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 20 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:39850689

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 72/2024

PORTARIA Nº 72/2024

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

SUSPENDER a pedido a licença Sem Vencimentos do Sr. **ERIVALDO JOSÉ DA SILVA,** funcionário vinculo efetivo, lotado na Secretaria de Educação, a partir de 27 de dezembro de 2024. Conforme Requerimento Protocolado sob nº 2708/2024, datado em 17/12/2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 20 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:6DA3CE77

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 75/2024

PORTARIA Nº 75/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a servidora pública, **ALESSANDRA DOS SANTOS LAURINDO,** lotado na Secretaria de Educação, no cargo de Professora, matrícula nº000776, Licença Prêmio (02) dois meses, referente ao 01° Decênio, com início a partir de 01/11/2024 a 02/01/2025, conforme requerimento protocolado sob nº 2701/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:2B4DBF58

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 76/2024

PORTARIA Nº 76/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a servidora pública, **amara severina da hora,** lotado na Secretaria de Saúde, no cargo de merendeira, matrícula nº000619, Licença Prêmio (04) quatro meses, referente ao 01° Decênio, com início a partir de 06/09/2024 a 06/01/2025, conforme requerimento protocolado sob nº 2702/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:6D36C6D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 77/2024

PORTARIA Nº 77/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a servidora pública, **JONIA MARIA FIGUEREDO DA SILVA,** lotado na Secretaria de Educação, no cargo de Professora, matrícula nº000482, Licença Prêmio (01) um mês , referente ao 02° Decênio, com início a partir de 25/11/2024 a 25/12/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 2705/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:6E019B81

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 78/2024

PORTARIA Nº 78/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a servidora pública, **EMILIA MARIA DE LIMA AZEVEDO,** lotado na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente de Saúde, matrícula nº000479, Licença Prêmio (06) seis meses , referente ao 01° Decênio, com início a partir de 16/12/2024 a 16/06/2025, conforme requerimento protocolado sob nº 2710/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:335CC229

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 79/2024

PORTARIA Nº 79/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a servidora pública, **LUCIA MARIA DE MELO,** lotado na Secretaria de Educação, no cargo de Professora, matrícula nº000559, Licença Prêmio (01) um mês, referente ao 01° Decênio, com início a partir de 04/11/2024 a 04/12/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 2704/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:D26E8D66

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 80/2024

PORTARIA Nº 80/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER a servidora pública, **MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES CAMARA,** lotado na Secretaria de Educação, no cargo de Professora, matrícula nº000567, Licença Prêmio (01) um mês, referente ao 01° Decênio, com início a partir de 01/08/2024 a 01/09/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 2703/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:FD723726

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 81/2024

PORTARIA Nº 81/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER o servidor público, **AMARO RICARDO FERREIRA DE BRITO,** lotado na Secretaria de Educação, no cargo de Professor, matrícula nº000000, Licença Prêmio (01) um mês, referente ao 01° Decênio, com início a partir de 11/11/2024 a 10/12/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 2705/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:E9DA19C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 82/2024

PORTARIA Nº 82/2024

A DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO SIRINHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CONCEDER o servidor público, **WELLINGTON MOISES DE OLIVEIRA,** lotado na Secretaria de Serviço Públicos, no cargo de Gari, matrícula nº000609, Licença Prêmio (06) seis meses, referente ao 01° Decênio, com início a partir de 16/12/2024 a 16/06/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 2707/2024, datado de 17 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal do Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

EMERSON LIRA DA SILVA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:CB706E9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2024 - Processo nº 085/PMCSA-SME- SMPROS-SMS-SELOG/2024 - Pregão Eletrônico nº. 005/PMCSA-SME-SMPROS-SMS-SELOG/2024, tendo como contratante: **A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SIRINHAÉM/PE**, CNPJ sob o n. º30.734.711/0001-50. Empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA,** inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.731.357/0001-61, sediado(a) na ROD BR 408, RUA PROJETADA 01 QUADRA D, LOTE 08, s/n, Bairro Lot Prata Fina, CEP: 55.811-015, Santa Cruz – Carpina – PE. cujo objeto compreende: **REGISTRO DE PREÇOS DE PRAZO DE 12(DOZE) MESES, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE LOGÍSTICA, para a Secretaria de Educação do Município de Sirinhaém/PE.** Valor total dos dois dias é de: **R$ 526.488,92** (quinhentos e vinte e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e noventa e dois centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 29 de novembro de 2024.

Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

ÂNGELA MARIA LEOCADIO LINS
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:AF6689FD

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024, tendo como contratante: **A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SIRINHAÉM/PE**, CNPJ sob o n. º30.734.711/0001-50. Empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA,** inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.731.357/0001-61, sediado(a) na ROD BR 408, RUA PROJETADA 01 QUADRA D, LOTE 08, s/n, Bairro Lot Prata Fina, CEP: 55.811-015, Santa Cruz – Carpina – PE. cujo objeto compreende: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, para a Secretaria de Educação do Município de Sirinhaém/PE.** Valor total dos dois dias é de: **R$ 555.346,72** (Quinhentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 29 de novembro de 2024.

Sirinhaém, 26 de dezembro de 2024.

ÂNGELA MARIA LEOCADIO LINS
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:0EC8C074

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
EXTRATO TERMO ADITIVO

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2021

EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2021 DO PROCESSO LICITATÓRIO – 029/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2021 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM – PE. Contratada: empresa **A2K LOCAÇÕES E TRANSPORTE - EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.355.869/0001-08**.** Objeto do 2° (terceiro) Termo Aditivo. Prorrogação de prazo pelo período de 12 (doze) meses. Ratificam-se as demais cláusulas contratuais.
Sirinhaém/PE, 11 de dezembro de 2024

EMERSON DUARTE DE SOUZA
Secretario Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:8ECDA940

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

DO: Prefeito
PARA: Comissão de Contratação.

Referência: A empresa BV INFRA OBRAS E PROJETOS, inscrita no CNPJ nº 27.362.942/0001-76, apresentou pedido de impugnação ao Edital do processo licitatório 068/2024, Concorrência Eletrônica nº 011/2024 que tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia especializada para construção e instalação de 03 (três) estações de tratamento, 02 (duas) localizadas na sede e 01 (uma) no distrito de Pelo Sinal, município de Solidão – PE, solicitando a revisão das exigências de qualificação técnica referentes a itens como alambrado, radier e postes de concreto, sob alegação de que estes representam parcela mínima do objeto licitado e restringem a concorrência;

Considerando o **parecer técnico da equipe de Engenharia**, a qual analisou a solicitação da empresa BV INFRA OBRAS E PROJETOS, inscrita no CNPJ nº 27.362.942/0001-76;

Considerando o parecer jurídico emitido ao caso, onde em suas considerações, opina pela improcedência do pedido de impugnação apresentado ao edital e pela continuidade do presente processo;

Considerando que atualmente, o município enfrenta um problema grave de falta de infraestrutura adequada para o tratamento de esgoto, uma vez que não possui alternativas implementadas para a rede de esgoto municipal. Esse cenário representa um risco significativo para a saúde pública, para o meio ambiente e para a qualidade de vida da população;

Considerando que para solucionar essa questão urgente, se faz necessário a construção de três estações de tratamento de esgoto anaeróbicas, sendo duas localizadas na sede do município (Rua Projetada - Centro, S/N, Solidão - PE, 56.795-000) e uma no Distrito de Pelo Sinal (Estrada de Acesso ao distrito pelo sinal – sitio, S/N, Solidão – PE, 56.795-00). Esse tipo de tratamento é uma solução eficiente, de baixo custo operacional e que oferece benefícios ambientais relevantes, como a minimização da poluição e a promoção da sustentabilidade dos recursos hídricos locais;

Considerando o que dispõe na lei 14.133/21,

Decido, pelo indeferimento da impugnação apresentada pela empresa BV INFRA OBRAS E PROJETOS, inscrita no CNPJ nº 27.362.942/0001-76, relativo à "pedido de impugnação ao Edital da

Concorrência Eletrônica nº 011/2024, solicitando a revisão das exigências de qualificação técnica referentes a itens como alambrado, radier e postes de concreto, sob alegação de que estes representam parcela mínima do objeto licitado e restringem a concorrência" processo licitatório 068/2024, Concorrência Eletrônica nº 011/2024, que tem por objeto Contratação de empresa de engenharia especializada para construção e instalação de 03 (três) estações de tratamento, 02 (duas) localizadas na sede e 01 (uma) no distrito de Pelo Sinal, município de Solidão – PE, por entender que tais exigências não ferem os princípios da livre concorrência e isonomia, sendo compatíveis com a natureza do objeto da licitação e com a legislação aplicável, nem ferem os princípios norteadores dos sistema jurídico vigente, mas, buscam atender o interesse público primário, que alcança o interesse da coletividade e possui supremacia sobre o particular. Desde já fica autorizado o normal seguimento do certame licitatório ao objeto.

Solidão/PE, em 16 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:6A981BBB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 092/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2024 DO **CONTRATO** 092/2024 **QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SOLIDÃO E A EMPRESA M & E CONSTRUTORA LTDA. OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE APOIO AOS ROMEIROS E REFORMA DO PORTAL DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO – PE, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

Contrato nº **092/2024**
Processo Licitatório nº **039/2024**
Concorrência Eletrônica nº 006/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no - CNPJ-MF sob nº 10.348.050/0001-01, sito à Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Srº. Djalma Alves de Souza, residente e domiciliado na Rua Nova F, (Compesa 00800), centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a EMPRESA **M & E CONSTRUTORA LTDA, CNPJ/ CPF nº 42.073.261/0001-81, estabelecida na Rua: Radialista Cervantes, n° 03, Bairro: Boa Vista, cidade de Caruaru -PE, CEP: 55.046-030, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo (a) Sr. Edvan Adriano da Silva**, doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 092/2024, conforme, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo (a) Sr. **Edvan Adriano da Silva**, Processo Licitatório nº 039/2024, Concorrência Eletrônico nº 006/2024, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo de apostilamento, tem como objeto o aditamento do prazo do Contrato nº 092/2024 de 05/12/2024 até 04/04/2025 uma vez que a empresa supracitada não causou qualquer prejuízo à administração pública e vem desempenhando seu trabalho de forma satisfatoria.

Considerando ainda o parecer tecnico em anexo oriundo do Processo Licitatório nº 039/2024, Concorrência Eletrônica nº 006/2024, Contrato nº 092/2024 firmado com a referida empresa, e ainda mais com base legal Art. 136, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 092/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de apostilamento entra em vigor a partir de 05 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeitura Municipal de Solidão-PE
Contratante

Testemunhas:

1 _____
2 _____

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:2BC6F444

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 094/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2024 DO CONTRATO 094/2024 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SOLIDÃO E A EMPRESA M & E CONSTRUTORA LTDA M & E CONSTRUTORA LTDA. O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE SALAS DE AULA E COBERTURA NA ESCOLA JOSÉ GONÇALVES DO NASCIMENTO - MUNICÍPIO DE SOLIDÃO – PE.

Contrato nº 094/2024
Processo Licitatório nº 035/2024
Concorrência Eletrônica nº 005/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no - CNPJ-MF sob nº 10.348.050/0001-01, sito à Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Srº. Djalma Alves de Souza, residente e domiciliado na Rua Nova F, (Compesa 00800), centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a EMPRESA M & E CONSTRUTORA LTDA, CNPJ/ CPF nº 42.073.261/0001-81, estabelecida na Rua: Radialista Cervantes, n° 03, Bairro: Boa Vista, cidade de Caruaru -PE, CEP: 55.046-030, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo(a) Sr. Edvan Adriano da Silva, doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 066/2024, conforme, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo Sr. Edvan Adriano da Silva, empresario, Processo Licitatório nº 035/2024, Concorrência Eletrônico nº 005/2024, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo de apostilamento, tem como objeto o aditamento do prazo do Contrato nº 094/2024 de 12/12/2024 até 10/06/2025 uma vez que a empresa supracitada não causou qualquer prejuízo à administração pública e vem desempenhando seu trabalho de forma satisfatoria.

Considerando ainda o parecer tecnico em anexo oriundo do Processo Licitatório nº 035/2024, Concorrência Eletrônica nº 005/2024, Contrato nº 094/2024 firmado com a referida empresa, e ainda mais com base legal Art. 136, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 094/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de apostilamento entra em vigor a partir de 11 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeitura Municipal de Solidão- PE
Contratante

Testemunhas:

1 _____

2 _____

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:63046F3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 057/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2024 DO **CONTRATO** 057/2024 **QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SOLIDÃO E A EMPRESA REALIZA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA. O OBJETO DO PRESENTE INTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO PÁTIO DE EVENTOS DE SOLIDÃO - PE, COM VALORES ORIUNDOS DO PLANO DE AÇÃO 09032023-033897 / 2023 – PROGRAMA 09032023 – EMENDA PARLAMENTAR 202312180001 E CONTRAPARTIDA DE RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO – PE, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

Contrato nº **057/2024**
Processo Licitatório nº **020/2024**
Concorrência Eletrônica nº 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no - CNPJ-MF sob nº 10.348.050/0001-01, sito à Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Srº. Djalma Alves de Souza, residente e domiciliado na Rua Nova F, (Compesa 00800), centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a EMPRESA **REALIZA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA,** CNPJ/ nº 46.246.766/0001-51, estabelecida na cidade de Gravatá-PE na, Av Governador Agamenon Magalhaes, n° 125, Bairro Prado, Sala 221 E 222, CEP:55.642.-210, **que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Bruno Pimentel Santos, empresario**, doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 057/2024, conforme, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo (a) Sr. **Bruno Pimentel Santos, empresario**, Processo Licitatório nº 020/2024, Concorrência Eletrônico nº 001/2024, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo de apostilamento, tem como objeto o aditamento do prazo do Contrato nº 057/2024 de 02/12/2024 até 31/05/2025 uma vez que a empresa supracitada não causou qualquer prejuízo à administração pública e vem desempenhando seu trabalho de forma satisfatoria.

Considerando ainda o parecer tecnico em anexo oriundo do Processo Licitatório nº 020/2024, Concorrência Eletrônica nº 001/2024, Contrato nº 057/2024 firmado com a referida empresa, e ainda mais com base legal Art. 136, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 057/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de apostilamento entra em vigor a partir de 02 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeitura Municipal de Solidão-PE
Contratante

Testemunhas:

1 _____

2 _____

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:9ABEA7A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 056/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2024 DO **CONTRATO** 056/2024 **QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SOLIDÃO E A EMPRESA LAC CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA. O OBJETO DO PRESENTE INTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO - PE, COM VALORES ORIUNDOS DO CONVENIO 949594/2023 – MINISTÉRIOS DAS CIDADES, PROPOSTA 061320/2023 E CONTRAPARTIDA DE RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO – PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E NO PROJETO BÁSICO, PLANILHAS, PROJETOS, CRONOGRAMA, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

Contrato nº **056/2024**
Processo Licitatório nº **021/2024**
Concorrência Eletrônica nº 002/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no - CNPJ-MF sob nº 10.348.050/0001-01, sito à Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Srº. Djalma Alves de Souza, residente e domiciliado na Rua Nova F, (Compesa 00800), centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a EMPRESA **LAC CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA,** CNPJ/ CPF nº 48.667.154/0001-68, estabelecida na Avenida Aurora de Carvalho Rosa N°: 2120 Cep: 56000-000, Bairro: Santo Antônio, cidade de **Salgueiro- PE, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) José Adalto Soares Junior**, doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 056/2024, conforme, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo (a) Sr. **José Adalto Soares Junior, empresario**, Processo Licitatório nº 021/2024, Concorrência Eletrônico nº 002/2024, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo de apostilamento, tem como objeto o aditamento do prazo do Contrato nº 056/2024 de 06/12/2024 até 06/06/2025 uma vez que a empresa supracitada não causou qualquer prejuízo à administração pública e vem desempenhando seu trabalho de forma satisfatoria.

Considerando ainda o parecer tecnico em anexo oriundo do Processo Licitatório nº 020/2024, Concorrência Eletrônica nº 001/2024, Contrato nº 057/2024 firmado com a referida empresa, e ainda mais com base legal Art. 136, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 056/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de apostilamento entra em vigor a partir de 05 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeitura Municipal de Solidão-PE
Contratante

Testemunhas:

1 _____

2 _____

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:3B6854F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 066/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2024 DO **CONTRATO** 066/2024 **QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SOLIDÃO E A EMPRESA J & M INCORPORAÇÕES LTDA. O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA UNIDADE MISTA MARIA JESUÍNO NO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO - PE, COM VALORES ORIUNDOS DA PROPOSTA 91129223001 / 2023 (MINISTÉRIO DA SAÚDE) – EMENDA PARLAMENTAR 12180005 E CONTRAPARTIDA DE RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO – PE, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

Contrato nº **066/2024**
Processo Licitatório nº **023/2024**
Concorrência Eletrônica nº 004/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no - CNPJ-MF sob nº 10.348.050/0001-01, sito à Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Srº. Djalma Alves de Souza, residente e domiciliado na Rua Nova F, (Compesa 00800), centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a EMPRESA **J & M INCORPORAÇÕES LTDA,** CNPJ/ CPF nº 42.341.485/0001-27, estabelecida na cidade de São José do Egito-PE, na, TV 04 de outubro, n° 12, Bairro, Centro, CEP: 56.700-000 que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo(a) **Sr. José Campos**, doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 066/2024, conforme, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo Sr. **José Campos, empresario**, Processo Licitatório nº 023/2024, Concorrência Eletrônico nº 004/2024, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo de apostilamento, tem como objeto o aditamento do prazo do Contrato nº 066/2024 de 27/12/2024 até 27/06/2025 uma vez que a empresa supracitada não causou qualquer prejuízo à administração pública e vem desempenhando seu trabalho de forma satisfatoria.

Considerando ainda o parecer tecnico em anexo oriundo do Processo Licitatório nº 023/2024, Concorrência Eletrônica nº 004/2024, Contrato nº 066/2024 firmado com a referida empresa, e ainda mais com base legal Art. 136, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 066/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de apostilamento entra em vigor a partir de 26 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeitura Municipal de Solidão-PE
Contratante

Testemunhas:

1 _____

2 _____

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:92004EA3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL N.º 081 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL N.º 081 de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SURUBIM, ESTADO DEPERNAMBUCO, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência, Economicidade, Transparência, Probidade e Publicidade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 141 da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e nos arts. 37, 62, 63, 64 e 65 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que introduziu alterações na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, ampliando a transparência da gestão fiscal, notadamente quanto à obrigatoriedade de disponibilização, em tempo real, de informações

pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes federativos brasileiros;

CONSIDERANDO o direito fundamental de acesso a informações, regulado pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que o descumprimento da estrita ordem cronológica das exigibilidades dos pagamentos pela Administração Pública, nos exatos termos da lei, constitui ato ilícito, a revelar violação aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da probidade administrativa; e

CONSIDERANDO a Resolução n° 244/2024 – TCE, de 17 de julho de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, instituindo procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada aplicação do art. 141 da Lei nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta.

§1º. Todos os servidores da Prefeitura Municipal de Surubim incumbidos da gestão de obrigações de natureza contratuais e onerosas deverão implementar procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamentos nos termos deste Decreto.

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender:

a) os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;

b) as entidades autárquicas e fundacionais; as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas controladas; e

c) os consórcios públicos;

II - Obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

III - Recursos vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada à finalidade específica;

IV – Recursos ordinários: os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; e

V - Credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta.

VI – Lista de Exigibilidades: corresponde à relação de todos os contratados que tiveram o cumprimento de todas as obrigações (principal e acessórias) evidenciado, que constituem o encargo contratual, bem como o atendimento aos requisitos de natureza formal exigidos por lei e que venham a constituir a efetiva liquidação da despesa.

Art. 3º. Cada unidade gestora manterá listas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos, subdividida por categorias de contratos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a apresentação de solicitação de cobrança.

§1º Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários.
§2º Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única a ser subdividida por categoria de contratos.

§3° Os credores de obrigações custeadas com recursos legalmente vinculados serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação à finalidade específica.

§4° Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§5° Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras, serviços ou obras cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO II
DA OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE

Art.4º. A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão realizados por meio do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil em uso na Prefeitura Municipal de Surubim

§1° A Secretaria de Finanças será responsável por elaborar a lista de exigibilidades até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente contendo e detalhando todas as informações exigidas pela Resolução TC n° 144/24.

§2°. O controle externo deverá acompanhar e fiscalizar a cronologia de pagamentos bem como avaliar o cumprimento da lista de exigibilidades, recomendando a adoção de todas as medidas para correção e emendas sempre que constatar descumprimento da ordenação.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. As cobranças devem ser realizadas a partir da data do adimplemento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro.

§1º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto.

§2º Nos casos em que houver necessidade de designar mais de um responsável pelo atesto, todos deverão ser indicados no instrumento convocatório da licitação e/ou no termo de contrato.

§3° Quando a "ordem de compra" ou "ordem de execução de serviços" figurar no processo de despesa em substituição ao

instrumento contratual, por força do disposto no caput do art.95 da Lei nº 14.133/21, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa e o responsável pelo atesto.

Art. 6º. O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa será iniciado a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de Surubim e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetuação imediata do lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança.

§1° Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

§2° Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

§3° A solicitação de cobrança de que trata o caput será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

Art. 7º. Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa "em liquidação" no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Surubim

Art. 8º. Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro identificará o responsável pela fiscalização do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor para fins de liquidação da despesa.

§1º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§2º Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto do gasto.

Art. 9º. Previamente a liquidação, a Administração deve verificar as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§1º A eventual perda das condições de que trata o *caput* não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração de contratos já executados total ou parcialmente, em respeito aos princípios da vedação ao enriquecimento ilícito do Estado e da legalidade, ressalvando os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, tendo em vista que nesse caso, em virtude de possível responsabilidade solidária do ente público (art. 121, §2º, da Lei 14.133/21), permite-se, excepcionalmente, que a Administração retenha os pagamentos devidos ao particular contratado.

§2º Verificadas quaisquer irregularidades, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 10. O fiscal do contrato responsável pelo atesto da pertinente despesa adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§1º No decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual, contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

§2º Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

§3° Na hipótese do parágrafo anterior, a respectiva cobrança perante a unidade gestora contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

§4° O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

Art. 11. Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro para fins de providenciar os atos inerentes à realização do pagamento.

Parágrafo único. Depois de recebida a documentação, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Surubim.

Art. 12. Esgotado o prazo estipulado no instrumento contratual sem a correspondente liquidação da despesa, em virtude de mora exclusiva da Administração Pública, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos.

Art. 13. O prazo previsto no §1°e §2º do art. 6º será controlado pelo Departamento Financeiro e/ ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, que acompanhará o andamento dos "créditos empenhados em liquidação".

Parágrafo único. Cabe ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, emitir alerta ao fiscal responsável pelo atesto da despesa se, após 10 (dez) dias do protocolo da documentação de cobrança, esta não tiver sido remetida ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro com o respectivo atesto, ressalvadas as situações previstas no art. 9º, § 2º.

CAPÍTULO IV
DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art.14. O pagamento das obrigações contratuais será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, a ser disposta separadamente por unidade gestora e subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I – Fornecimento de bens;

II – Locações de imóveis;
III – Locações de veículos;
IV – Locações de máquinas e equipamentos;
V – Prestações de serviços continuados;
VI – Prestações de serviços não continuados;
VII – Prestações de serviços que envolva fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva;
VIII – Prestações de serviços que envolva fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva; e
IX – Realização de obras e serviços de engenharia.
Art. 15. - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e/ou instrumento equivalente limitado a:

a) Até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior a ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b) No máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.

§1º É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização.

Art. 16. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos e pertencente a mesma categoria de contratos.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o fiscal do contrato adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 17. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

CAPÍTULO V
DA ALTERAÇÃO DA ORDEM

Art.18. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria-Geral do Município - CGM, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O pagamento com a alteração da ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do artigo 20 deverá ser obrigatoriamente publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

CAPÍTULO VI
DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art.19. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - Suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Estadual nº 7.741, de 23 de outubro de 1978;

II - Remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;

III - Contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, imprensa oficial, internet e serviço postal (Correios);

IV - Obrigações tributárias;

V – Determinações judiciais; e

VI - Outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133/21 ou Lei nº 13.303/16.

CAPÍTULO VII DOS RESTOS A PAGAR

Art. 20. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I - As despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II - Toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos do presente Decreto, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Parágrafo único. Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento dos restos a pagar "processados".

CAPÍTULO VIII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art.21. Cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de Surubim fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas no presente Decreto.

§1°. Afora o cumprimento da determinação contida no caput, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência (https://www.surubim.pe.gov.br/transparencia/), menu ordem cronológica de pagamentos, a disponibilização da "lista de exigibilidades" relativa ao mês anterior, da qual haverá de constar, por

fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

I - Número do correspondente processo administrativo;
II - Identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
III - Identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
IV - Data de vencimento da obrigação a ser paga;
V - Identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
VI - Número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento
VII - data da emissão do "Atesto";
VIII - valor da liquidação;
IX - Data do efetivo pagamento;
X - Valor efetivamente pago;
XI - Nome e número do CPF/CNPJ do credor;
XII - Nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
XIII - Indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.
Art. 22. O sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Surubim deverá adotar mecanismos eletrônicos para observar a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades nos termos deste Decreto, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças. –verificar o cumprimento das adaptações com auxílio da Controladoria Geral do Município – CGM.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. O contratado poderá representar ao ordenador de despesa da respectiva unidade gestora para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos, caso ocorra.

Art. 24. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os ajustes regidos pela Lei 8.666/93;

Art. 25. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os casos em que a Lei 14.133/21 ou Lei 13.303/16 se aplica subsidiariamente.

Art. 26. A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

Art. 27. Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas do art. 337-H do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Surubim/PE, 20 de dezembro de 2024.

ANA CÉLIA CABRAL DE FARIAS
Prefeita

Publicado por:
Larissa Cecilia Cavalcanti Fêlix
Código Identificador:EDF40745

PROCURADORIA MUNICIPAL
4º (QUARTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2024.

4º (quarto) Termo aditivo ao Contrato nº 028/2024.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: JR DE LIRA CONSTRUÇÕES EIRELI ME.
CNPJ:24.217.540/0001-90.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 03 (três) meses do contrato nº 028/2024 de empresa JR DE LIRA CONSTRUÇÕES EIRELI ME, para prestação dos serviços de empresa de engenharia para revitalização das praças Antônio Farias e Antônio Pereira de Melo Silva do Município de Surubim-PE.
Vigência: Prorrogar o prazo de execução de obra, por mais 03 (três) meses, tendo seu termo inicial em 10/10/2024 e final em 10/01/2025.
Data de Assinatura: 07/10/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:146862D0

PROCURADORIA MUNICIPAL
22º (VIGÉSIMO SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2020.

22º (vigésimo segundo) Termo aditivo ao Contrato nº 073/2020.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA - ME.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 90 (noventa) dias e prorrogar a vigência do contrato por mais 04 (quatro) meses, para prestação de serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos da via de acesso ao Jucá Ferrado - etapa 02, no Município de Surubim/PE.
Vigência: Prorrogar por mais 04 (quatro) meses a vigência do contrato, com seu termo inicial em 09/09/2024 e final em 09/01/2025. Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo de execução de obra, com seu termo inicial em 23/08/2024 e final em 25/11/2024.
Data de Assinatura: 22/08/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:CC127847

PROCURADORIA MUNICIPAL
1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 218/2023.

1º (primeiro) Termo aditivo ao Contrato nº 218/2023.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: PROQUALYT ENGENHARIA LTDA.
CNPJ:04.684.200/0001-61.
Resumo do Objeto: Acrescer o percentual de 19,01% (dezenove vírgula um por cento) aumentando na ordem de R$ 519.876,12 (quinhentos e dezenove mil, oitocentos e setenta e seis reais e doze centavos), no valor total do contrato nº 218/2023, perfazendo o valor total de R$ 3.254.987,60 (três milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos), ficando o aditivo acumulado em 19,01% para contratação da empresa PROQUALYT ENGENHARIA LTDA, para pavimentação em paralelepípedos graníticos em diversas ruas do Município de Surubim/PE, a fim de atender a demanda do poder executivo do Município de Surubim/PE.
Data de Assinatura: 18/03/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:B4BFFCDF

PROCURADORIA MUNICIPAL
1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 214/2023.

1º (primeiro) Termo aditivo ao Contrato nº 214/2023.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: LETTIERE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ:40.112.067/0001-32.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 214/2023 da empresa LETTIERE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, para construção de um complexo esportivo no Município de Surubim/PE (lote 02), referente ao contrato de repasse nº 914169/2021.
Vigência: 13/11/2024 a 13/11/2025.
Data de Assinatura: 06/11/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:D040C444

PROCURADORIA MUNICIPAL
4º (QUARTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 121/2022.

4º (quarto) Termo aditivo ao Contrato nº 121/2022.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra e prorrogar a vigência do contrato nº 121/2022 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME, para pavimentação em paralelepípedos graníticos em diversas ruas do Município de Surubim/PE.
Vigência: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 6 (seis) meses, tendo seu termo inicial em 13/12/2024 e final em 13/06/2025.
Prorrogar a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, tendo seu termo inicial em 30/11/2024 e final em 30/11/2025.
Data de Assinatura: 29/11/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:1E93AE75

PROCURADORIA MUNICIPAL
24º (VIGÉSIMO QUARTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2020.

24º (vigésimo quarto) Termo aditivo ao Contrato nº 090/2020.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 60 (sessenta) dias do contrato nº 090/2020 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME, para pavimentação em paralelepípedos graníticos, de diversas ruas do Bairro São José, no Município de Surubim/PE.
Vigência: O prazo de execução de obra terá seu termo inicial em 07/04/2024 e final em 06/06/2024.
Data de Assinatura: 04/04/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:F426DABC

PROCURADORIA MUNICIPAL
25º (VIGÉSIMO QUINTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2020.

25º (vigésimo quinto) Termo aditivo ao Contrato nº 090/2020.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 60 (sessenta) dias do contrato nº 090/2020 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME, para pavimentação em paralelepípedos graníticos, de diversas ruas do Bairro São José, no Município de Surubim/PE.
Vigência: O prazo de execução de obra terá seu termo inicial em 06/06/2024 e final em 05/08/2024.
Data de Assinatura: 05/06/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:D734B157

PROCURADORIA MUNICIPAL
26º (VIGÉSIMO SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2020.

26º (vigésimo sexto) Termo aditivo ao Contrato nº 090/2020.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 60 (sessenta) dias do contrato nº 090/2020 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME, para pavimentação em paralelepípedos graníticos, de diversas ruas do Bairro São José, no Município de Surubim/PE.
Vigência: O prazo de execução de obra terá seu termo inicial em 05/08/2024 e final em 04/10/2024.
Data de Assinatura: 03/08/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:563C30DC

PROCURADORIA MUNICIPAL
27º (VIGÉSIMO SÉTIMO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2020.

27º (vigésimo sétimo) Termo aditivo ao Contrato nº 090/2020.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 090/2020 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME, para pavimentação em paralelepípedos graníticos, de diversas ruas do Bairro São José, no Município de Surubim/PE.
Vigência: 25/09/2024 a 25/09/2025.
Data de Assinatura: 09/09/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:17EF95AC

PROCURADORIA MUNICIPAL
29º (VIGÉSIMO NONO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2020.

29º (vigésimo nono) Termo aditivo ao Contrato nº 090/2020.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 60 (sessenta) dias do contrato nº 090/2020 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA – ME, para pavimentação em paralelepípedos graníticos, de diversas ruas do Bairro São José, no Município de Surubim/PE.
Vigência: O prazo de execução de obra do contrato terá seu termo inicial em 03/12/2024 e final em 01/02/2025.
Data de Assinatura: 02/12/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:5586F19E

PROCURADORIA MUNICIPAL
6º (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2022.

6º (sexto) Termo aditivo ao Contrato nº 009/2022.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – ME.
CNPJ:14.780.722/0001-10.
Resumo do Objeto: Prorrogar por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência do contrato nº 009/2022 da empresa BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – ME, para obras de modernização do campo de futebol Bairro do Coqueiro, Município de Surubim/PE.
Vigência: 02/02/2024 a 02/02/2025.
Data de Assinatura: 01/02/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:E6A2EB08

PROCURADORIA MUNICIPAL
6º (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2022.

6º (sexto) Termo aditivo ao Contrato nº 073/2022.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA.
CNPJ:03.420.484/0001-16.

Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses do contrato nº 073/2022 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA, para prestação dos serviços de engenharia para execução das obras de construção do skate parque – Bairro Chã do Marinheiro no Município de Surubim/PE.
Vigência: 06/07/2024 a 06/07/2025.
Data de Assinatura: 03/07/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:1083EEC8

PROCURADORIA MUNICIPAL
7º (SÉTIMO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2022.

7º (sétimo) Termo aditivo ao Contrato nº 073/2022.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: CONSTRUTORA MARFERREI LTDA.
CNPJ:03.420.484/0001-16.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 05 (cinco) meses do contrato nº 073/2022 da empresa CONSTRUTORA MARFERREI LTDA, para prestação dos serviços de engenharia para execução das obras de construção do skate parque – Bairro Chã do Marinheiro no Município de Surubim/PE.
Vigência: Prorrogar o prazo de execução de obra, por mais 05 (cinco) meses, tendo seu termo inicial em 22/09/2024 e final em 22/02/2025.
Data de Assinatura: 20/09/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:40AF5A14

PROCURADORIA MUNICIPAL
1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2024.

1º (primeiro) Termo aditivo ao Contrato nº 016/2024.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: BARROS CONSTRUÇÕES LTDA.
CNPJ:13.962.001/0001-69.
Resumo do Objeto: Prorrogar o prazo de execução de obra por mais 06 (seis) meses do contrato nº 016/2024 da empresa BARROS CONSTRUÇÕES LTDA, para execução dos serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos e intertravado em diversas ruas do Município de Surubim/PE, Lote 01 – Bairro Chã do Marinheiro e São Sebastião, Lote II Bairro do Coqueiro do Município de Surubim/PE.
Vigência: Prorrogar o prazo de execução de obra, por mais 06 (seis) meses, tendo seu termo inicial em 05/10/2024 e final em 05/04/2025.
Data de Assinatura: 03/10/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:EA7F07A0

PROCURADORIA MUNICIPAL
2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2024.

2º (segundo) Termo aditivo ao Contrato nº 016/2024.
Contratante:MUNICIPIO DE SURUBIM.
Contratada: BARROS CONSTRUÇÕES LTDA.
CNPJ:13.962.001/0001-69.
Resumo do Objeto: Acrescer o percentual de 0,71% (zero vírgula setenta e um por cento) do contrato nº 016/2024 aumentando na ordem de R$ 17.291,64 (dezessete mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), da empresa BARROS CONSTRUÇÕES LTDA, cujo objeto é para execução dos serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos e intertravado em diversas ruas do Município de Surubim/PE, Lote I Bairro Chã do Marinheiro e São Sebastião, Lote II – Bairro do Coqueiro do Município de Surubim/PE
Data de Assinatura: 12/11/2024.

Publicado por:
Thiago Henrique Lima da Silva
Código Identificador:C5AD8BC4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DOS PROGRAMAS DO E-SUS PEC E E-SUS AS TERRITÓRIO, conforme quantidades e especificações técnicas contidas no edital, termo de referência e demais anexos.

CONSIDERANDO o descumprimento de suas obrigações, previstas na Ata de Registro de Preços nº 010/2021 – **HP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS DESCARTÁVEIS E MÉDICOS HOSPITALAR LTDA** e, respectivamente, seu Termo de Cancelamento;

CONSIDERANDO que as remanescentes não se manifestaram para apresentação de propostas e documentos de habilitação;

CONSIDERANDO que a empresa remanescente **REDE DE NEGÓCIOS TECNOLOGIA LTDA – ME**, não atendeu às exigências do Edital, após análise das amostras;
Considerandoo artigo 49 da Lei nº 8.666/93;

Considerandoo enunciado da súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal;

Considerandoo artigo 63, § 3° da Lei nº 8.666/93;

Considerando que,por razões de conveniência e oportunidade e verificado que o interesse público poderá ser satisfeito de uma forma mais adequada, incumbe ao órgão licitante revogar a licitação. Procedendo, então, com o desfazimento do ato anterior, a fim de que seja a licitação promovida da forma que melhor atenda às necessidades da Administração, inclusive aos interesses das possíveis empresas participantes.

Fundamentado no artigo 49 da Lei Federal nº 8666/93 e na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal,**DECIDO** pela **REVOGAÇÃO** do processo licitatório denominado PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2021.

Surubim/PE, 29 de julho de 2021.

DANUSA MEDEIROS PIANCÓ DA SILVA
Secretária de Administração e Gestão

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:C63C05EB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2024 - CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICO a presente Dispensa de Licitação com fundamentação legal na Lei Federal n° 11.947/09, Resolução do FNDE/CD n° 26/2013 (alterada pela Resolução n° 04/2015) – Art. 20§ 1° e com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 14.133/21, Natureza do procedimento: Chamada Pública n° 001/2024, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, destinados à merenda escolar, em favor da empresa licitante:

a) ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE MORADORES E DESENVOLVIMENTO RURAL DE QUATRO CONTAS E SÍTIO NOVO, CNPJ nº 04.347.349/0001-55, vencedora para os ITENS: 01 a

17 e 19 a 21, no valor total de R$ 824.358,00 (oitocentos e vinte e quatro mil, trezentos e cinquenta e oito reais);

Dê-se ciência desta decisão ao interessado, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido na citada Lei, para fins de eficácia da Ratificação aqui proferida.

Surubim, 03 de Abril de 2024.

DANUSA MEDEIROS PIANCÓ DA SILVA
Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria Regina Maciel de Arruda
Código Identificador:69185CAF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TABIRA
EXTRATO DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024

Contrato Nº: 0153/2024. Processo Nº: 047/2024. Concorrência Eletrônica Nº 002/2024. Serviço de Engenharia. Contratação de empresa de engenharia civil para construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS porte I – Padrão FNS no Município de Tabira/PE. DOTAÇÃO: Órgão: 30.000 Secretaria Municipal de Saúde Unidade: 30.200 Fundo Municipal de Saúde Ação: 10.301.3001.1.019 – Construção, Ampliação, Reforma e Estruturação das Unid. Básicas de Saúde Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações Fonte de Recursos: 601 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde Órgão: 30.000 Secretaria Municipal de Saúde Unidade: 30.200 Fundo Municipal de Saúde Ação: 10.301.3001.1.106 – Construção, Reforma e/ou Ampliação dos Postos de Saúde Municipais Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações Fonte de Recursos: 631 – Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde . Contratado: empresa K F DOS SANTOS CONSTRUTORA LTDA - ME, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 40.376.621/0001-99. R$ 1.321.857,00 (Um milhão trezentos e vinte e um mil oitocentos e cinquenta e sete reais). Data assinatura: 05/12/2024 Vigência: 06 (seis) meses conforme contrato.

Tabira/PE, em 26 de Dezembro de 2024.

ALAN GUTEMBERG XAVIER LIMA.
Secretario de Saúde

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:43B13FA7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TABIRA
AVISO DE REVOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 0001/2024

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Tabira/PE, torna publico a todos os interessados que o PROCESSO FMET Nº 0034/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA FMST Nº 0001/2024. Comissão: CPL - Objeto Nat.: Serviços – Objeto: Contratação de empresa de engenharia civil para construção de uma Unidade Básica de Saúde – UBS porte I – Padrão FNS, no Município de Tabira/PE**,** fica REVOGADO tendo em vista que ajuste a planilha orçamentaria devido alteração do projeto executivo, diante do exposto será realizado nova convocação ficando este revogado mediante publicação deste ato.

Tabira – PE, 28 de Novembro de 2024.

ALAN GUTEMBERG XAVIER DE LIMA
Secretario de Saúde

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:05116661

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TABIRA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 133/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **UDILIFE COM IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA-ME, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 34.061.908/0001-27**, NO **VALOR R$ 946,26 (NOVECENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 134/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **DELCA ARTIGOS MEDICOS LTDA-EPP, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 31.940.808/0001-82**, NO **VALOR R$ 3.848,48 (TRÊS MIL OITOCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 135/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA-ME, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 40.328.532/0001-77**, NO **VALOR R$ 47.246,97 (QUARENTA E SETE MIL, DUZENTOS E QUARENTA SEIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 136/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **DROGAFONTE LTDA, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 08.778.201/0001-26**, NO **VALOR R$ 197,00 (CENTO E NOVENTA E SETE REAIS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 137/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **EUTICA ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA-EPP, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 04.780.117/0001-96**, NO **VALOR R$ 4.593,60 (QUATRO MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 138/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO**

ELETRÔNICO Nº 030/2024. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **IBF INDÚTRIA BRASILEIRA DE FILMES S.A, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 33.255.787/0001-91**, NO **VALOR R$ 4.113,75 (QUATRO MIL, CENTO E TREZE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 139/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS CIENTIFICOS PERFECTA LTDA, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 09.244.998/0001-44**, NO **VALOR R$ 1.500,00 (UM MIL E QUINHENTOS REAIS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 140/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **J. J. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 07.187.827/0001-03**, NO **VALOR R$ 93.807,05 (NOVENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E SETE REAIS E CINCO CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 141/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **KIENTRO BRASIL LTDA-ME, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 19.717.870/0001-04**, NO **VALOR R$ 6.930,80 (SEIS MIL, NOVECENTOS E TRINTA REAIS E OITENTA CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 142/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **MARIA E FERREIRA-EPP, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 45.357.178/0001-22**, NO **VALOR R$ 6.446,84 (SEIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 143/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **MED SAUDE DISTRIBUIDORA LTDA-ME, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 50.775.426/0001-95**, NO **VALOR R$ 2.656,00 (DOIS MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 144/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **MEDICAL MERCANTIL DE APARELHAGEM MEDICA LTDA, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 10.779.833/0001-56**, NO **VALOR R$ 6.256,46 (SEIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

EXTRATO DE CONTRATO N° 145/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PENSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TABIRA/PE,** EMPRESA VENCEDORA **PHARMAPLUS LTDA, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 03.817.043/0001-52**, NO **VALOR R$ 60.235,60 (SESSENTA MIL, DUZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **19 DE SETEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 19/09/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024.

TABIRA, 19 DE SETEMBRO DE 2024.

ALAN GUTEMBERG XAVIER DE LIMA
Secretario de Saúde

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:5EC4FE87

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 669/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** que dentre as atribuições do cargo de escriturária está de executar o serviço em quaisquer setor; **CONSIDERANDO** a atual carência no quadro de guardas municipal prestando serviços no período vespertino; **CONSIDERANDO** que o servidor será designado para exercer suas funções em local este que esta desguarnecido quanto a profissionais do cargo; **CONSIDERANDO** que há disponibilidade de se localizar servidor em seu contra turno para setor compatível com o exercício de suas funções em conformidade com seu desejo e disponibilidade de desempenhar seu serviço; **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcional conferido a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizai a prestação de serviços públicos; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** o disposto nos princípios da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público;

RESOLVE:

Art. 1º - LOCALIZAR o servidor Sr. **ANDRÉ MARQUES DOS SANTOS FERREIRA,** titular do cargo de **Guarda Civil Municipal,** para prestar serviço em seu contra turno na **EMEI** Edite Leite do Amaral (Escola de Educação Infantil) a partir do dia 04 de dezembro de 2024.
Art. 2°- CONCEDER, Gratificação de serviço extra no percentual de 100% do servidor o Sr. **ANDRÉ MARQUES DOS SANTOS FERREIRA,** titular do cargo de **Guarda Civil Municipal.**
Art. 3°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor.

Art. 4°- Esta portaria terá efeitos a partir de 04 de dezembro de 2024.

Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:5CEC2ED6

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 670/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere **CONSIDERANDO** o ofício enviado pela Secretaria Municipal de Saúde N°0089/2024/SMS; **CONSIDERANDO** a redução do Quadro de servidores contratado desda município; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade do serviço público.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER o pagamento no valor de R$ 706,00 em favor do Servidor **JOSÉ RENATO NUNES CARLOS** Titular do cargo de **COPEIRO** matrícula: 96.737-8, que realizou serviços extras em seu contra turno durante 15 dias no mês de novembro do corrente ano.
Art. 2º DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional dos servidores em tela, bem como o devido pagamento.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:9D570A56

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 692/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** A Lei 1.270/2023.
RESOLVE:

Art. 1°- CONCEDER, gratificação a servidora Sra. **SUELEN SILVA DE MENEZES**, inscrita no CPF sob nº 061.175.044-97, RG:7.306.551, Coordenadora de enfermagem no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais) conforme lei 1.270/2023, pelo exercício da Coordenação enquanto exercerem tais funções.
Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servida mencionada.
Art. 3°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de dezembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira, 17 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:8EC84F05

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 697/2024 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo (a) servidor (a) interessado (a); **CONSIDERANDO** as informações fornecidas pelo Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** que o gestor público está, obrigatoriamente, condicionado aos normativos legais que regem a Administração Pública em toda sua inteireza; **CONSIDERANDO** os termos do Art. 108 da Lei Municipal 019/97; **CONSIDERANDO** o precedente judicial contido nos autos 0000455-07.2021.8.17.3420, no qual se entendeu que servidores municipais que tenham implementado as condições da Lei 019/97 têm direito à incorporação das gratificações percebidas pelo prazo ininterrupto de 07 (sete) anos ou 05 (cinco) anos consecutivos; **CONSIDERANDO** que o Estatuto do Servidor Municipal aplica-se de forma isonômica a todos os servidores municipais; **CONSIDERANDO** que o Supremo Tribunal Federal reputa Constitucional a previsão de estabilidade financeira feita em Legislação local; **CONSIDERANDO** os precedentes judiciais do STF aplicáveis ao caso; **CONSIDERANDO** inferir-se nas Fichas Financeiras que o (a) servidor (a) percebeu vantagens funcionais por 07 (sete) anos consecutivos, adquirindo assim a estabilidade financeira requerida, conforme análise; **CONSIDERANDO** o preenchimento do requisito temporal para aquisição da mencionada estabilidade; **CONSIDERANDO** que o Direito adquirido é aquele definitivamente incorporado ao patrimônio do seu titular, que no caso em tela dependeu de prazo estipulado em Lei; **CONSIDERANDO** a Lei 134/2024 de 17 de maio de 2021**; CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico exarado; **CONSIDERANDO** o dever da Administração em respeitar os princípios Administrativos, notoriamente a Legalidade Administrativa;

RESOLVE:
Art. 1º INCORPORAR GRATIFICAÇÃO no percentual **500%** (quinhentos por cento) ao servidor, Sr. **CARLOS EDUARDO DE LIMA SAMPAIO BRITO,** titular do cargo de **MÉDICO CLINICO GERAL,** com a matrícula sob nº 40.448-9 lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor.

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:2643F940

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 686/2024, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere **CONSIDERANDO** que o servidor elencad nesta portaria realizou plantões extras; **CONSIDERANDO** a Lei nº 1.132, de 05 de Julho de 2021 que dispõe sobre remuneração correspondente ao plantão do médico, enfermeiro, técnico em enfermagem e fisioterapeuta no âmbito do município de tabira no período de calamidade pública e dá outras providências; **CONSIDERANDO** os ofícios enviados pela Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER o pagamento de 400,00, referente a 02 plantões extra de 24 horas ao **Técnico de Enfermagem**, o servidor o Sr. **AUCILÂNIA NUNES DA SILVA FERREIRA,** matricula

96.674-5 referente a prestação de serviço no Hosítal Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto
Art. 2º- CONCEDER o pagamento de 400,00, referente a 02 plantões extra de 24 horas a **Técnica de Enfermagem**, a servidora a Sra. **ROSICLEIDE DAMIANA ROCHA LIMA CALDAS,** matricula 96.811-2 referente a prestação de serviço Dr. Luiz José da Silva Neto
Art. 3º DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor em tela, bem como o devido pagamento.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:BACA9959

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 683/2024, DE 12 DE DEZEBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** que dentre as atribuições do cargo de escriturária está de executar o serviço em quaisquer setor; **CONSIDERANDO** a atual carência no quadro de odontólogos prestando serviços no PSF dos Pocinhos**; CONSIDERANDO** que a servidora será designada para exercer suas funções em local este que esta desguarnecido quanto a profissionais do cargo; **CONSIDERANDO** que há disponibilidade de se remover a servidora para setor compatível com o exercício das funções; **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcional conferido a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizar a prestação de serviços públicos; **CONSIDERANDO** as rescisões contratuais de servidores temporários, em razão da manutenção do equilíbrio financeiro desta municipalidade**; CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** o disposto nos princípios da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público;

RESOLVE:

Art. 1º - LOCALIZAR a servidora Sra. **MARIA NELLY DE LIMA SAMPAIO BRITO,** titular do cargo de **CIRURGIÃ DENTISTA,** com a matrícula sob nº 40.455-1**,** para exercer suas funções no PSF dos Pocinhos.

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor.

Art. 3°- Esta portaria terá efeitos a partir de 16 de dezembro de 2024.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:18FBE3C7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 693/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO,** CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento administrativo nº 1405-10/2024, formulado pelo ex-servidor ROBERTO ANTÔNIO LOPES DO AMARAL, Matrícula nº 10.127-8; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico nº 0214-R/2024, emitido pela Consultoria Jurídica do Município, que reconhece o direito à percepção de férias e 13º salário proporcionais ao período trabalhado em 2024; **CONSIDERANDO** a conveniência e a oportunidade administrativa para a resolução da questão financeira do Município;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER ao ex-servidor **ROBERTO ANTÔNIO LOPES DO AMARAL,** Matrícula nº 10.127-8, o pagamento de férias e 13º salário proporcionais ao período trabalhado no ano de 2024, conforme apuração funcional realizada as fichas funcionais do mesmo.
Art. 2º- Determinar que o departamento pessoal realiza apuração dos valores devidos e de procedência ao pagamento.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º-Revogam-se as disposições em contrário.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:74719ECE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 689/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1562-11/2024, com atestado médico de gestante devidamente anexado; **CONSIDERANDO** as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** o artigo 172, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); **CONSIDERANDO** o art. 7º, inciso XVIII, da CF/88; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal de Nº 402/2007; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;

RESOLVE:

Art. 1o – CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora, Sra. DAIRES LIMA DE MORAIS, titular do cargo de **PROFESSORA**, sob a matricula funcional de nº 87.348-4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 25/11/2024 a 23/05/2025.

Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.

Art. 3°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao início do respectivo gozo da licença, ora concedida.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:341A7BC4

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 646/2024 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo (a) servidor (a) interessado (a); **CONSIDERANDO** as informações fornecidas pelo Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** que o gestor público está, obrigatoriamente, condicionado aos normativos legais que regem a Administração Pública em toda sua inteireza; **CONSIDERANDO** os termos do Art. 108 da Lei Municipal 019/97; **CONSIDERANDO** o precedente judicial contido nos autos 0000455-07.2021.8.17.3420, no qual se entendeu que servidores municipais que tenham implementado as condições da Lei 019/97 têm direito à incorporação das gratificações percebidas pelo prazo ininterrupto de 07 (sete) anos ou 05 (cinco) anos consecutivos; **CONSIDERANDO** que o Estatuto do Servidor Municipal aplica-se de forma isonômica a todos os servidores municipais; **CONSIDERANDO** que o Supremo Tribunal Federal reputa Constitucional a previsão de estabilidade financeira feita em Legislação local; **CONSIDERANDO** os precedentes judiciais do STF aplicáveis ao caso; **CONSIDERANDO** inferir-se nas Fichas Financeiras que o (a) servidor (a) percebeu vantagens funcionais por mais de 07 (sete) anos intercalados, adquirindo assim a estabilidade financeira requerida, conforme análise; **CONSIDERANDO** o preenchimento do requisito temporal para aquisição da mencionada estabilidade; **CONSIDERANDO** que o Direito adquirido é aquele definitivamente incorporado ao patrimônio do seu titular, que no caso em tela dependeu de prazo estipulado em Lei; **CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico exarado; **CONSIDERANDO** o dever da Administração em respeitar os princípios Administrativos, notoriamente a Legalidade Administrativa;

RESOLVE:
Art. 1º INCORPORAR GRATIFICAÇÃO no percentual **50%** (cinquenta por cento) a servidora, Sra. **LYEDJA SYMEA FERREIRA BARROS,** titular do cargo de **PROFESSORA II,** com a matrícula sob nº 50.383-3 lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:B9A2A1F3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 682/2024, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder/dever de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcional conferido a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizar a prestação dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** a reorganização administrativa temporária quanto a lotação dos servidores; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** a Portaria GM/MS nº 5.690, de 7 de novembro de 2024, e a necessidade de adequação da distribuição de funções no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, **CONSIDERANDO** que a servidora será designada para exercer suas funções em local este que esta desguarnecido quanto a profissional do cargo; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37, da CF/88;

RESOLVE:
Art. 1º REMOVER a servidora Érica Regina da Silva, matrícula nº 40.444-6, da função de Coordenadora do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), e exonerá-la de referido cargo, com efeito a partir de 13 de dezembro de 2024.
Art. 2º DESIGNAR a servidora Érica Regina da Silva para integrar a equipe eMulti da Secretaria Municipal de Saúde, atuando no cargo de **Assistente Social**, conforme sua qualificação e concurso público, com efeitos a partir de 16 de dezembro de 2024.
Art. 3º REMOVER gratificação de apoio Administrativo da servidora Érica Regina da Silva titular do cargo de Assistente Social, matrícula nº 40.444-6, a partir 13 de dezembro de 2024.
Art. 4°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado.
Art. 5°- Esta portaria terá efeitos a partir de 14 de novembro de 2024.
Art. 6º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:76DA467E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 635/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1548-11/2024, com atestado médico de gestante devidamente anexado; **CONSIDERANDO** as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica de nº 0846-I/2024; **CONSIDERANDO** o artigo 172, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); **CONSIDERANDO** o art. 7º, inciso XVIII, da CF/88; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal de Nº 402/2007; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;

RESOLVE:

Art. 1o – CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora, Sra. ELEN MAIARA QUEIROZ DOS SANTOS, titular do cargo de **RECEPCIONISTA**, sob a matricula funcional de nº 96.745-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 18/11/2024 a 16/05/2025.

Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.

Art. 3°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao início do respectivo gozo da licença, ora concedida.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:F86F6F10

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 625/2024 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** o Art. 190 da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado junto ao Departamento de Pessoal tombado sob o n° 1395-10/2024; **CONSIDERANDO** o período acumulado do tempo de serviço do servidor interessado; **CONSIDERANDO** que a referida servidora faz *jus* ao benefício; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessoria Jurídica; **CONSIDERANDO** a conveniência e oportunidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a servidora Sra. **ALDENICE MELO DA SILVA ALEXANDRE,** titular do cargo Professora I, sob matricula funcional de nº 50.007-0, lotada na Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a iniciar 22/10/2024 a 20/12/2024.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, os efeitos a contar do início do respectivo gozo das licenças ora concedidas.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:33B7B970

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 624/2024 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** os requerimentos realizados junto ao Departamento Pessoal; **CONSIDERANDO** que os servidores fazem jus ao direito de férias do exercício requerido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, a servidora, Sra. **MARCIA MARIA ALBUQUERQUE CORDEIRO,** matrícula funcional n° 30.023-3 titular da função **ESCRITURARIA,** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura referente ao exercício financeiro de **2023**, pelo período de 06/01/2025 a 04/02/2025.

Art. 2º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, a servidora, Sra. **MARILEIDE GODE BERNARDINO FERNANDES,** matrícula funcional n° 40.463-0 titular da função **ACS,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício financeiro de **2023**, pelo período de 02/01/2025 a 31/01/2025.

Art. 3º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, a servidora, Sra. **MARIA JOSÉ XAVIER DE SANTANA,** matrícula funcional n° 40.408-3 titular da função **ACS,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício financeiro de **2023**, pelo período de 02/01/2025 a 31/01/2025.

Art. 4º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, a servidora, Sra. **ADRIANA ALVES DA SILVA,** matrícula funcional n° 40.446-5 titular da função **AGENTE DE SAÚDE,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício financeiro de **2023**, pelo período de 02/01/2025 a 31/01/2025.

Art. 5º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, a servidora, Sra. **IRENILDA RAMOS SOARES,** matrícula funcional n° 10.140-1 titular da função **MARGARIDA,** referente ao exercício financeiro de **2022**, pelo período de 02/01/2025 a 31/01/2025

Art. 6º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, a servidora, Sra. **JOSEFA NOGUEIRA ALVES,** matrícula funcional n° 10.147-8 titular da função **MARGARIDA,** referente ao exercício financeiro de **2022**, pelo período de 02/01/2025 a 31/01/2025

Art. 7º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional do servidor acima identificado, bem como a inclusão de 1/3 ao salário.

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos ao início do respectivo gozo das férias, ora concedidas.

Art.9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:4C73F8E3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 661/2024 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** o Art. 190 da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado junto ao Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** o período acumulado do tempo de serviço da servidora interessada; **CONSIDERANDO** que a referida servidora faz *jus* ao benefício; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessoria Jurídica; **CONSIDERANDO** a conveniência e oportunidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a servidora Sra. **MARCIA REGINA FERREIRA DA ROCHA**, titular do cargo de **RECEPCIONISTA**, sob a matrícula funcional de nº 40.317-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 01 (um) mês, a iniciar 02/12/2024 a 31/12/2024.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora acima identificada

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C0136F6C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 663/2024, 03 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o n.° 10.349.041/0001-41.Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** a readequação de limite de pessoal; **CONSIDERANDO** o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000; **CONSIDERANDO** o impacto e redução no repasse do FPM; **CONSIDERANDO** a organização administrativa.

RESOLVE:

Art. 1°- REMOVER, Gratificação de apoio Administrativo no percentual de 100% (cem por cento) da servidora, Sra. **MARIA ALINE SOUZA GONÇALVES,** matricula: 96.776-7 portador (a) do CPF: 125.322.604-08, titular da função **DIGITADORA** na Secretaria de Saúde.
Art. 2°- REMOVER, Gratificação de apoio Administrativo no percentual de 100% (cem por cento) da servidora, Sra. **ROBERTA BRENDA LOPES DA SILVA,** matricula: 96.778-9 portador (a) do CPF 111.313.274-46, titular da função **DIGITADORA** na Secretaria de Secretaria de Saúde.
Art. 3°- REMOVER, Gratificação de apoio Administrativo no percentual de 45% (quarenta e cinco por cento) da servidora, Sra. **ADRIANA ALVES DA SILVA,** matricula: 40.446-5 portador (a) do CPF: 028.056.204-70, lotada na Secretaria de Saúde.
Art. 4º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora, bem como a remoção da gratificação em folha de pagamento do percentual da gratificação, ora mencionado.

Art. 5º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a contar de 01 de dezembro de 2024.

Art. 6° revogando-se as disposições em contrário.

Art. 7° Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:0601A6B0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 633/2024, 26 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO,** sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de nº 1491-11/2024 bem como laudo médico anexado; **CONSIDERANDO** o laudo atestado (CID10: M501) atestado a readaptação funcional por tempo indeterminado protocolado nesta Secretaria; **CONSIDERANDO** o artigo 54, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira), de que trata sobre a readaptação do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, devidamente verificada em inspeção médica; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37, da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - READAPTAR o servidor, Sr. **JOÃO FERREIRA DO NASCIMENTO,** titular do cargo de **GARI**, sob a matrícula funcional de nº 10.110-1 lotada na Secretaria Municipal de obras, por tempo indeterminado em virtude do seu estado de saúde, conforme laudo médico da Junta Médica Oficial, nos termos do artigo 54, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Municipal de nº 019/1997.
Parágrafo único: LOCALIZAR o servidor mencionado no artigo 1º desta Portaria na para realizar serviço de Auxiliar Administrativo na sede dos Garis e margaridas desta edilidade.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:52DAB921

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 681/2024, 12 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO,** sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de nº 0972-08/2024 bem como laudo médico anexado; **CONSIDERANDO** o laudo atestado M545//M51.1//S32 atestado a readaptação funcional por tempo indeterminado protocolado nesta Secretaria; **CONSIDERANDO** o artigo 54, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira), de que trata sobre a readaptação do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, devidamente verificada em inspeção médica; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37, da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - READAPTAR a servidora, Sra. **MARIA DE FÁTIMA R. DE SIQUEIRA,** titular do cargo de **PROFESSORA I (FAIXA V) 180H/A**, sob a matrícula funcional de nº 50.180-8 lotada na Secretaria Municipal de Educação, por tempo indeterminado em virtude do seu estado de saúde, conforme laudo médico oficial, nos termos do artigo 54, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Municipal de nº 019/1997.
Parágrafo único: LOCALIZAR a servidora mencionada no artigo 1º desta portaria na função de Apoio pedagógico na Escola Pedro Ferreira da Silva.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:636E5890

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 724/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere **CONSIDERANDO** a necessidade de correção das informações constantes no artigo 2°, da portaria gabinete Portaria Gabinete 553/2024 de 23 de outubro de 2024**; CONSIDERANDO** o erro material contido na portaria; **CONSIDERANDO** o poder dever da Administração em rever seus próprios atos quando eivados de vícios;

RESOLVE:

Art. 1°- RETIFICAR Portaria Gabinete 650/2024 de 29 de novembro de 2024 **onde se lê** "percentual 20% (vinte por cento)" "**leia-se:** "percentual 25% (vinte e cinco por cento)".

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:4575EB43

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 722/2024, 23 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o n° 10.349.041/0001-41.
Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** a readequação de limite de pessoal; **CONSIDERANDO** o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000; **CONSIDERANDO** o impacto e redução no repasse do FPM; **CONSIDERANDO** a organização administrativa.

RESOLVE:

Art. 1°- REMOVER, Gratificação de serviço extraordinário, no percentual de 100% (cem por cento) da servidora a Sra. **VICTORIA NEVES MACIEL DA SILVA**, titular da função de escriturara, lotado na Secretária Municipal de Assistência Social.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de dezembro de 2024.

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

Art. 4° Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:101DCACC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 499/2024, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, CNPJ sob o n.º 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** que dentre as atribuições do cargo de Técnica de Enfermagem poderá executar o serviço em quaisquer setores, **CONSIDERANDO** a atual carência no quadro de técnicas de enfermagem prestando serviço no Hospital Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto **CONSIDERANDO** que a servidora será designada para exercer suas funções em local que está desguarnecido quanto a profissionais do cargo de técnicas de enfermagem; **CONSIDERANDO** que há disponibilidade de se remover o servidor para setor compatível com o exercício das funções; **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcional conferido a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** que a servidora em questão prestou concurso Público para preenchimento de cargos que devem desempenhar suas funções com carga horária semanal de 40 horas; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizar a prestação de dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER a servidora Pública a Sra **GENITTANIA HONORATO GOMES ROCHA,** matrícula funcional n° 40.464-9 titular da função TECNICA DE ENFERMAGEM lotada na Secretaria Muncipal de Saúde **para exercer suas funções** no hospital Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto a partir do 14 de outubro de 2024.

Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.

Art. 3°- Esta portaria terá efeitos a partir de 14 de outubro de 2024.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:EFB4AAE7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 495/2024, 08 DE OUTUBRO DE 2024.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, CNPJ sob o n.º 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** que dentre as atribuições do cargo de cozinheira está de executar o serviço em quaisquer setores, **CONSIDERANDO,** a atual carência no quadro de cozinheira prestando serviços Centro de Atenção Psicossocial-CAPS**; CONSIDERANDO** que a servidora será designada para exercer suas funções em local que está desguarnecido quanto a profissionais do cargo de Cozinheira; **CONSIDERANDO** que há disponibilidade de se remover o servidor para setor compatível com o exercício das funções; **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcional conferido a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** que a servidora em questão prestou concurso Público para preenchimento de cargos que devem desempenhar suas funções com carga horária semanal de 40 horas; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizar a prestação de dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER a servidora Pública a Sra. **KALINE ERIKA SIQUEIRA BARROS,** matrícula funcional n° 40.445-6 titular da função **COZINHEIRA** lotada na Secretaria Muncipal de Saúde, que desempenha suas funções no Hospital Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto, **para exercer suas funções** no Centro de Atenção Psicossocial- CAPS a partir 14 de outubro de 2024.

Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.

Art. 3°- Esta portaria terá efeitos a partir de 14 de outubro de 2024.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:4CB074AF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 494/2024, 08 DE OUTUBRO DE 2024.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, CNPJ sob o n.º 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** a necessidade de adequação das despesas com pessoal e observância aos limites estabelecidos pela lei de responsabilidade Fiscal; **CONSIDERANDO** que os serviços a serem prestados pelos servidores indicados nesta portaria não são mais de cunho administrativo; **CONSIDERANDO** que as funções exercidas pelos servidores mantém estrita relação com o cargo para qual foram aprovadas no concurso público; **CONSIDERANDO** que as servidoras em questão prestaram concurso Público para preenchimento de cargos que devem desempenhar suas funções com carga horária semanal de 40 horas; **CONSIDERANDO** o poder dever da Administração em manter os serviços essenciais de formar ordeira e orgânica**; CONSIDERANDO** Princípio da Legalidade**.**

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, Gratificação de apoio Administrativo, no percentual de 50% (cinquenta por cento), da servidora, Sra. **RANIERY DE SOUSA SIQUEIRA,** matrícula funcional n° 50.459-0 titular da função **COZINHEIRA** lotada na Secretaria Muncipal de Saúde.

Art. 2º - REMOVER, Gratificação de apoio Administrativo, no percentual de 50% (cinquenta por cento), da servidora, Sra. **GENITTANIA HONORATO GOMES ROCHA,** matrícula funcional n° 40.464-9 titular da função **TECNICA DE ENFERMAGEM** lotada na Secretaria Muncipal de Saúde.

Art. 3º - REMOVER, Gratificação de apoio, no percentual de 50% (cinquenta por cento), da servidora, Sra. **KALINE ERIKA SIQUEIRA BARROS,** matrícula funcional n° 40.445-6 titular da função **COZINHEIRA** lotada na Secretaria Muncipal de Saúde.

Art. 4º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora em tela.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:5C9364AE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 498/2024, 09 DE OUTUBRO DE 2024.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, CNPJ sob o n.º 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere; **CONSIDERANDO** que dentre as atribuições do cargo de auxiliar de serviços gerais está de executar o serviço em quaisquer setores, **CONSIDERANDO** a atual carência no quadro de auxiliar de serviços gerais prestando serviços no Hospital Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto **CONSIDERANDO** que a servidora será designada para exercer suas funções em local que está desguarnecido quanto a profissionais do cargo de auxiliar de serviços gerais **CONSIDERANDO** que há disponibilidade de se remover o servidor para setor compatível com o exercício das funções; **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcional conferido a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** que a servidora em questão prestou concurso Público para preenchimento de cargos que devem desempenhar suas funções com carga horária semanal de 40 horas; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizar a prestação de dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER a servidora Pública a Sra **VANESSA VENANCIO DA SILVA OLIVEIRA,** matrícula 50.404-7, titular do cargo de **AUX. SERVIÇOS GERAIS**, servidora readaptada na função de recepcionista, que desempenha suas funções na Unidade Básica de Saúde do bairro do João Cordeiro **para exercer suas funções** na recepção do hospital Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto a partir do 14 de outubro de 2024.

Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.

Art. 3°- Esta portaria terá efeitos a partir de 14 de outubro de 2024.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:E321AF18

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 497/2024 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o controle de presença e faltas da Secretaria Municipal de Assistência Social**; CONSIDERANDO** o respeito à legislação municipal vigente,

RESOLVE:

Art. 1°- REGISTRAR as **FALTAS INJUSTIFICADAS** referente ao período da ausência da servidora a senhora **ALINE NUNES DE LIMA**, matricula **31.106-1,** em virtude do levantamento realizado junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, nas seguintes datas: 01/10/2024; 02/10/2024; 03/10/2024; 04/10/2024;

Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha functional da servidora elencada nesta portaria.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos a 01 de outubro de 2024.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:D37DEA70

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 662/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** os requerimentos protocolados pelos servidores interessados de nº 1541-11/2024 e 1507-11/2024; **CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 145, §1º, da Lei nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de quinquênio; **CONSIDERANDO** que atualmente os requerentes possuem tempo suficiente de serviço acumulado para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** que os requerentes fazem *jus* a benesse em razão do tempo de serviço adquirido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;

RESOLVE:

Art. 1°- CONCEDER o adicional do 4º (quarto) quinquênio requerido pela servidora, Sra. **EDNA DOS SANTOS,** titular do cargo de **PROFESSOR,** sob a matrícula funcional nº 5.039-7, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2°- CONCEDER o adicional do 2º (segundo) quinquênio requerido pela servidora, Sra. **JAIRO ALEX LEANDRO DE LIMA,** titular do cargo de **VIGIA,** sob a matrícula funcional nº 50.477-8, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional dos servidores mencionados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:E640FFF5

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 665/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de nº 1407-10/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica de nº 0864-I/2024; **CONSIDERANDO** os artigos 190 e 192, ambos da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** que o requerente possui o período mínimo exigido para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** que o servidor faz *jus* ao direito pleiteado; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de Licença Prêmio de 06 (seis) meses ao servidor, Sr. **ROGÉRIO ALVES FERREIRA**, titular do cargo de **GARI**, sob a matrícula funcional de nº 1.012-9, lotado na Secretaria Municipal de Obras, pelo período de 02/01/2025 a 02/06/2025.

Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 04 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C973B51C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 668/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1580-11/2024; **CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 145, §1º, da Lei nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de quinquênio; **CONSIDERANDO** que atualmente a requerente possui tempo suficiente de serviço acumulado para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** que a requerente faz *jus* a benesse em razão do tempo de serviço adquirido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;

RESOLVE:

Art. 1°- CONCEDER o adicional do 2º (segundo) quinquênio requerido pela servidora, Sra. **ROSELI NOGUEIRA DA SILVA ROCHA,** titular do cargo de **PROFESSOR I,** sob a matrícula funcional nº 50.475-9, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 05 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:4740EC4D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 664/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** os requerimentos protocolados pelas servidoras interessadas de nº 1557-11/2024, 1552-11/2024 e 1543-11/2024; **CONSIDERANDO** os pareceres jurídicos exarados pela Assessória Jurídica, respectivamente de nº 0860-I/2024, 0865-I/2024 e 0867-I/2024; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública; **CONSIDERANDO** os artigos 141, 153 e 155, todos da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, com pagamento de 1/3 (um terço) do salário à servidora, Sra. **MARIA GONÇALVES DA SILVA,** titular do cargo de **MARGARIDA,** sob a matrícula funcional de nº 10.156-7, lotada na Secretaria Municipal de Obras, referente ao exercício financeiro de 2023, pelo período de 02/01/2025 a 31/01/2025.

Art. 2º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, com pagamento de 1/3 (um terço) do salário à servidora, Sra. **MARIA PATRICIA DA SILVA PEREIRA,** titular do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** sob a matrícula funcional de nº 40.463-4, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao exercício financeiro de 2023, pelo período de 02/01/2025 a 31/01/2025.

Art. 3º - CONCEDER 30 (trinta) dias de **FÉRIAS**, com pagamento de 1/3 (um terço) do salário à servidora, Sra. **ANA CÉLIA FERREIRA DA SILVA,** titular do cargo de **MARGARIDA,** sob a

matrícula funcional de nº 10.135-6, lotada na Secretaria Municipal de Obras, referente ao exercício financeiro de 2021, pelo período de 06/01/2025 a 04/02/2025.
Art. 4º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional das servidoras mencionadas acima, bem como a inclusão de 1/3 devido em seus vencimentos.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 04 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:15C971B9

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 720/2024, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO,** sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1534-11/2024, bem como os laudos médicos anexados; **CONSIDERANDO** que o Consórcio de Integração dos Municípios do Pajeú – CIMPAJEÙ, através do Núcleo Intermunicipal de Saúde, instituiu para todos os Municípios signatários a Junta Médica e pericial consorciada; **CONSIDERANDO** o laudo atestado (CID10: M545, M511) e protocolado nesta Secretaria; **CONSIDERANDO** o artigo 54, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira), de que trata sobre a readaptação do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, devidamente verificada em inspeção médica; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37, da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - READAPTAR a servidora, Sra. **RANIERY DE SOUSA SIQUEIRA,** titular do cargo de **COZINHEIRA**, sob a matrícula funcional de nº 50.459-0, pelo período de 60 (sessenta) dias, em virtude de modificação em seu estado de saúde, conforme laudo médico da Junta Médica Oficial, pelo período a contar de 26 de novembro de 2024, nos termos do artigo 54, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Municipal de nº 019/1997.
Art. 2°- A servidora ficará à disposição da Secretaria Municipal de Saúde para exercer suas funções de acordo com suas necessidades e limitações.
Art. 3º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 26 de novembro de 2024.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 20 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:92F0EF57

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 721/2024, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO,** sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso das atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1659-12/2024; **CONSIDERANDO** que a licença para trato de assuntos particulares concedida anteriormente a servidor poderá ser interrompida a pedido do próprio funcionário, desde que aceite pelo Prefeito Municipal, conforme dispõe o artigo 196, §1º, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37, da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER a reassunção da função da servidora, Sra. **THAISE TAMARA PESSOA SANTOS,** titular do cargo de **TÉCNICA EM RADIOLOGIA**, sob a matrícula funcional nº 40.445-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de janeiro de 2025.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 23 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:CF7C1711

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 666/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de n° 1592-12/2024, junto ao setor de Recursos Humanos que tem por objeto a solicitação de exoneração; **CONSIDERANDO** que a exoneração de servidor efetivo é a pedido do mesmo em decorrência de aprovação em concurso Público em cargo inacumulável; **CONSIDERANDO** a autoexecutoriedade Administrativa; **CONSIDERANDO** os Arts. 65, 83, inciso VIII e 84, todos da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios Administrativos previstos no Art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º- EXONERAR o servidor efetivo, Sr. **DALGOMIR FRAGOSO SIQUEIRA**, titular do cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS,** sob a matrícula funcional de nº 31.135-0, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 03 de dezembro de 2024.
§1º - A exoneração de que trata este artigo se dá a pedido do próprio servidor, conforme Requerimento nº 1592-12/2024.
§2º - A vacância do cargo público decorrerá da posse em outro cargo incalculável, sendo possibilitado a recondução do funcionário estável ao cargo anteriormente ocupado.
Art. 2º- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com o pagamento de saldo de salários, décimo terceiro salário proporcional e as férias proporcionais aplicáveis, se houver.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado no Art. 1°.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 03 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 04 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:35079EA7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 671/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1495-11/2024; **CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 145, §1º, da Lei nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de quinquênio; **CONSIDERANDO** que atualmente a requerente possui tempo suficiente de serviço acumulado para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** que a requerente faz *jus* a benesse em razão do tempo de serviço adquirido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER o adicional do 2º (segundo) quinquênio requerido pela servidora, Sra. **MARIA FERNANDA DE LIMA,** titular do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** sob a matrícula funcional nº 40.445-4, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 06 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C06FCA8E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 694/2024, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a instituição de Ensino de Tempo Integral Cícero Correia necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **CÉLIA CRISTINA BRITO SALES CIPRIANO**, sob a matrícula funcional de nº 50.433-3, do cargo Comissionado de **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **CÉLIA CRISTINA BRITO SALES CIPRIANO**, sob a matrícula funcional de nº 50.433-3, na Escola Municipal de Tempo Integral Cícero Correia, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 200h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 18 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:AA8ABCF0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 702/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação do servidor; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a instituição de Ensino de Tempo Integral Cícero Correia necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR o servidor, Sr. **EURICO ROSA DA SILVA JUNIOR**, sob a matrícula funcional de nº 50.476-2, do cargo Comissionado de **COORDENADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR o servidor, Sr. **EURICO ROSA DA SILVA JUNIOR**, sob a matrícula funcional de nº 50.476-2, na Escola Municipal de Tempo Integral Cícero Correia, para exercer as funções de Professor com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:005F1DDC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 701/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a instituição de Ensino de Tempo Integral Cícero Correia necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **IRENE SIQUEIRA DE LIMA BRITO**, sob a matrícula funcional de nº 50.093-3, do cargo Comissionado de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **IRENE SIQUEIRA DE LIMA BRITO**, sob a matrícula funcional de nº 50.093-3, na Escola Municipal de Tempo Integral Cícero Correia, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:8A6D67DC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 700/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Dona Toinha necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **MAGNA DOS SANTOS LIMA**, sob a matrícula funcional de nº 50.389-2, do cargo Comissionado de **COORDENADORA TÉCNICA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **MAGNA DOS SANTOS LIMA**, sob a matrícula funcional de nº 50.389-2, na Escola Municipal Dona Toinha, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:801A9150

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 699/2024, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a instituição de Ensino de Tempo Integral Professor José Odano de Góes Pires necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **PAULA NEI DE LIMEIRA AMARAL PIRES**, sob a matrícula funcional de nº 50.402-3, do cargo Comissionado de **DIRETORA DE ENSINO**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **PAULA NEI DE LIMEIRA AMARAL PIRES**, sob a matrícula funcional de nº 50.402-3, na Escola Municipal de Tempo Integral Professor José Odano de Góes Pires, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 200h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 18 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:E29FAF54

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 695/2024, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a instituição de Ensino de Tempo Integral Cícero Correia necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **MARIA EDINÁRIA MOURA BORGES**, sob a matrícula funcional de nº 50.241-3, do cargo Comissionado de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **MARIA EDINÁRIA MOURA BORGES**, sob a matrícula funcional de nº 50.241-3, na Escola Municipal de Tempo Integral Cícero Correia, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 18 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:F6E848EC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 718/2024, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de atuação do servidor; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Educação necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de transporte escolar; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR o servidor, Sr. **LUCIANO JOSÉ FERREIRA BARROS**, sob a matrícula funcional de nº 40.3335-5, do cargo Comissionado de **COORDENADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR o servidor, Sr. **LUCIANO JOSÉ FERREIRA BARROS**, sob a matrícula funcional de nº 40.3335-5, na Secretaria Municipal de Educação, para exercer as funções de Motorista.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 20 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:28549E09

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 719/2024, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de atuação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Pedro Ferreira da Silva necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço público ; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **ABGAIL DE BRITO PEREIRA**, sob a matrícula funcional de nº 5.046-6, na Escola Municipal Pedro Ferreira da Silva, para exercer as funções de Merendeira.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 20 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:186265A2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 706/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Otaciano Soares de Souza necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **ANALICE DE OLIVEIRA SANTOS ALVES**, sob a matrícula funcional de nº 50.015-1, do cargo Comissionado de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **ANALICE DE OLIVEIRA SANTOS ALVES**, sob a matrícula funcional de nº 50.015-1, na Escola Municipal Otaciano Soares de Souza, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:476327AC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 705/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei

Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a instituição de ensino EMEI Professora Edite Leite necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **ADALVANI COSTA LEITE FERNANDES**, sob a matrícula funcional de nº 50.416-6, do cargo Comissionado de **COORDENADORA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **ADALVANI COSTA LEITE FERNANDES**, sob a matrícula funcional de nº 50.416-6, na EMEI Professora Edite Leite, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:D4996443

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 707/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Dona Toinha necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **MARIA ELISSANDRA DE SOUSA CORDEIRO ROCHA**, sob a matrícula funcional de nº 50.396-9, do cargo Comissionado de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **MARIA ELISSANDRA DE SOUSA CORDEIRO ROCHA**, sob a matrícula funcional de nº 50.396-9, na Escola Municipal Dona Toinha, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:48A8D25C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 710/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Pedro Ferreira da Silva necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **EDJARIA PEREIRA DE SOUSA MORAIS**, sob a matrícula funcional de nº 50.049-6, do cargo Comissionado de **COORDENADORA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **EDJARIA PEREIRA DE SOUSA MORAIS**, sob a matrícula funcional de nº 50.049-6, na Escola Municipal Pedro Ferreira da Silva, para exercer as funções de Apoio Pedagógico com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:2A913966

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 709/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Andréa Pires necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **RIDAILDA GONÇALVES DA SILVA**, sob a matrícula funcional de nº 50.479-6, do cargo Comissionado de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **RIDAILDA GONÇALVES DA SILVA**, sob a matrícula funcional de nº 50.479-6, na Escola Municipal Andréa Pires, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:60060860

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 708/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a instituição de Ensino de Tempo Integral Cícero Correia necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **SILVANA DE SOUZA BARROS**, sob a matrícula funcional de nº 50.471-2, do cargo Comissionado de **COORDENADORA DO CAEE**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **SILVANA DE SOUZA BARROS**, sob a matrícula funcional de nº 50.471-2, na Escola Municipal de Tempo Integral Cícero Correia, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 200h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:5ECDED6C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 716/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Otaciano Soares de Souza necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **MARIA APARECIDA RAMOS LIMA**, sob a matrícula funcional de nº 50.477-3, na Escola Municipal Otaciano Soares de Souza, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C7C6B84E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 703/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Otaciano Soares de Souza necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **ADRIANA XAVIER DE SIQUEIRA BRITO**, sob a matrícula funcional de nº 50.392-5, do cargo Comissionado de **TÉCNICA PEDAGÓGICA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **ADRIANA XAVIER DE SIQUEIRA BRITO**, sob a matrícula funcional de nº 50.392-5, na Escola Municipal Otaciano Soares de Souza, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:D63A7AED

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 713/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Instituição de Ensino EMEI Professora Edite Leite necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **MARIA ROSANGELA PEREIRA VASCONCELOS**, sob a matrícula funcional de nº 50.290-1, do cargo Comissionado de **GESTORA ESCOLAR**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **MARIA ROSANGELA PEREIRA VASCONCELOS**, sob a matrícula funcional de nº 50.290-1, na EMEI Professora Edite Leite, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:032D42BB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 715/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Dona Toinha necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **MARIA JOSENILDA NASCIMENTO GOMES TORRES**, sob a matrícula funcional de nº 50.423-3, na Escola Municipal Dona Toinha, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:935CD079

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 712/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Instituição de Ensino EMEI Professora Edite Leite necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - REMOVER a servidora, Sra. **SILEIDE MARIA LEITE FERREIRA**, sob a matrícula funcional de nº 50.346-0, da função de **APOIO PEDAGÓGICO**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **SILEIDE MARIA LEITE FERREIRA**, sob a matrícula funcional de nº 50.346-08, na EMEI Professora Edite Leite, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:1587D219

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 696/2024, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Secretaria de Educação necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço público; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85,

inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **CRISTIANA OLIVEIRA DA SILVA**, sob a matrícula funcional de nº 50.490-1, do cargo Comissionado de **DIRETORA DE FINANÇAS**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **CRISTIANA OLIVEIRA DA SILVA**, sob a matrícula funcional de nº 50.490-1, na Secretaria Municipal de Educação, para exercer as funções de Nutricionista com a carga horária de 150h.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 18 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:83618A9D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 711/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização; **CONSIDERANDO** que a Escola Municipal Dona Toinha necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade do serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade; **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** o Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a servidora, Sra. **JOSEANE BARBOSA SIQUEIRA FERREIRA**, sob a matrícula funcional de nº 50.507-8, do cargo Comissionado de **GESTORA**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º - REMOVER a servidora, Sra. **JOSEANE BARBOSA SIQUEIRA FERREIRA**, sob a matrícula funcional de nº 50.468-9, da função de **APOIO PEDAGÓGICO**, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 3º - LOCALIZAR a servidora, Sra. **JOSEANE BARBOSA SIQUEIRA FERREIRA**, sob as matrículas funcionais de nº 50.468-9 e 50.507-8, na Escola Municipal Dona Toinha, para exercer as funções de Professora com a carga horária de 180h.
Art. 4° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 6º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:6E84E5B3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 691/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de nº 1527-11/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica de nº 0220-R/2024; **CONSIDERANDO** os artigos 190 e 192, ambos da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** que o requerente possui o período mínimo exigido para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** que o servidor faz *jus* ao direito pleiteado; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de Licença Prêmio de 02 (dois) meses ao servidor, Sr. **JOSÉ HUMBERTO LEITE DA SILVA**, titular do cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA**, sob a matrícula funcional de nº 40.366-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 01/12/2024 a 31/01/2025.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 01 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 17 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:22D07740

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE Nº 684/2024, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, sob o CNPJ nº 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** os requerimentos protocolados pelas servidoras interessadas de nº 1354-10/2024 e 1179-09/2024; **CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 145, §1º, da Lei nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de quinquênio; **CONSIDERANDO** que atualmente as requerentes possuem tempo suficiente de serviço acumulado para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** que as requerentes fazem *jus* a benesse em razão do tempo de serviço adquirido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER o adicional do 2º (segundo) quinquênio requerido pela servidora, Sra. **SILVANA DE SOUZA BARROS,** titular do cargo de **PROFESSOR II GEOGRAFIA,** sob a matrícula funcional nº 50.471-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2°- CONCEDER o adicional do 2º (segundo) quinquênio requerido pela servidora, Sra. **CÍCERA ALVES DE SOUSA,** titular do cargo de **PROFESSORA I,** sob a matrícula funcional nº 50.475-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional das servidoras mencionadas.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 13 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:7843F1DC

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 687/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tabira, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de n° 1636-12/2024; **CONSIDERANDO** que a exoneração do servidor eletivo é a pedido do mesmo, uma vez que a partir de 1º de janeiro de 2025, o mesmo tomará posse ao cargo de Vereador do Município de Tabira, razão esta que torna o exercício do cargo de Conselheiro Tutelar inacumulável; **CONSIDERANDO** a autoexecutoriedade Administrativa; **CONSIDERANDO** os Arts. 83, inciso VIII e 84, todos da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais); **CONSIDERANDO** os princípios Administrativos previstos no Art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º- EXONERAR o servidor eletivo, Sr. **JOSÉ ADELMO NOGUEIRA DE BRITO**, titular do cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR,** sob a matrícula funcional de nº 91.189-3, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 31 de dezembro de 2024.
Art. 2º- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com o pagamento de saldo de salários, décimo terceiro salário proporcional e as férias proporcionais aplicáveis, se houver.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado no Art. 1°.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 16 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:DDDE9FFD

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 731/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere **CONSIDERANDO** que a servidora elencada nesta portaria realizou plantão extras; **CONSIDERANDO** a Lei nº 1.132, de 05 de Julho de 2021 que dispõe sobre remuneração correspondente ao plantão do médico, enfermeiro, técnico em enfermagem e fisioterapeuta no âmbito do município de tabira no período de calamidade pública e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER o pagamento de 01 plantão extras de 12h horas cujo valor unitário e de R$ 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais), nas datas 25/12/2024 da servidora, Sra. **ANNA CAROLINE LOYOLA SAMPAIO**, inscrita no CPF sob nº 089.076.324-05, RG:8.308.194 Titular do cargo de **MÉDICA**, lotada na Secretaria de Saúde.

Art. 2º DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor em tela, bem como o devido pagamento.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:BC831248

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 625/2024 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** o Art. 190 da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado junto ao Departamento de Pessoal tombado sob o n° 1395-10/2024; **CONSIDERANDO** o período acumulado do tempo de serviço do servidor interessado; **CONSIDERANDO** que a referida servidora faz *jus* ao benefício; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessoria Jurídica; **CONSIDERANDO** a conveniência e oportunidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a servidora Sra. **ALDENICE MELO DA SILVA ALEXANDRE,** titular do cargo Professora I, sob matricula funcional de nº 50.007-0, lotada na Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a iniciar 22/10/2024 a 20/12/2024.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, os efeitos a contar do início do respectivo gozo das licenças ora concedidas.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:1985EA42

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 61 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

EMENTA: DECRETA REGULAR O LOTEAMENTO ESPIRITO SANTO VELHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o procedimento administrativo instaurado; CONSIDERANDO o atendimento de todas

as exigências do Plano Diretor; CONSIDERANDO a regular documentação apresentada; CONSIDERANDO a legislação Casa Verde e Amarela aplicável ao caso;

DECRETA:
Art. 1°- Fica APROVADO o projeto de regularização do loteamento denominado "Loteamento ESPIRITO SANTO VELHO", situado na PE 320, km 33, de Propriedade Imobiliária da CONSTRUMAQUINAS- CONSTRUÇÕES & MÁQUINAS LTDA-ME , por intermédio do Processo Administrativo.
Parágrafo Único. O imóvel acima identificado encontra-se situado na área urbana.
Art. 2º O loteamento é composto por 197 lotes comercializáveis, totalizando uma área de 65219,61 m².
Art. 3º Fica, desde já, PRORROGADO em 10 (dez) anos o prazo de execução das obras de urbanização previstas no projeto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, revogadas as disposições em contrário.

Tabira, 10 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:B3186C11

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 062, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

SÚMULA: "APROVA O LOTEAMENTO RESIDENCIAL DENOMINADO 'LOTEAMENTO EDITE DE CARVALHO, CONFORME ESPECIFICA".

O Chefe do Poder Executivo Municipal, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº. 382/2007, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Tabira;

CONSIDERANDO que a área a ser loteada está localizada em área urbana do Município, conforme Lei Complementar nº 03/2021 e 04/2021;

CONSIDERANDO a homologação, por sentença, da transação apresentada nos autos do processo n. **0000101-21.2017.8.17.3420**:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o loteamento denominado "EDITE DE CARVALHO" oriundo do parcelamento do solo da matrícula nº 1938 da Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Tabira/PE de propriedade de CONSTRUMÁQUINAS – CONSTRUÇÕES E MÁQUINAS LTDA, situada no perímetro urbano do Município de Tabira, com área total de 2,5 hectares.

Art. 2º: A transação homologada judicialmente, ANEXO I, é parte integrante desse decreto.

Art. 3º. Os órgãos públicos municipais, estaduais e federais terão acesso livre ao loteamento sempre que houver necessidade.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL,

TABIRA, 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:9750918C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 714/2024 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo (a) servidor (a) interessado (a); **CONSIDERANDO** as informações fornecidas pelo Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** que o gestor público está, obrigatoriamente, condicionado aos normativos legais que regem a Administração Pública em toda sua inteireza; **CONSIDERANDO** os termos do Art. 108 da Lei Municipal 019/97; **CONSIDERANDO** o precedente judicial contido nos autos 0000455-07.2021.8.17.3420, no qual se entendeu que servidores municipais que tenham implementado as condições da Lei 019/97 têm direito à incorporação das gratificações percebidas pelo prazo ininterrupto de 07 (sete) anos ou 05 (cinco) anos consecutivos; **CONSIDERANDO** que o Estatuto do Servidor Municipal aplica-se de forma isonômica a todos os servidores municipais; **CONSIDERANDO** que o Supremo Tribunal Federal reputa Constitucional a previsão de estabilidade financeira feita em Legislação local; **CONSIDERANDO** os precedentes judiciais do STF aplicáveis ao caso; **CONSIDERANDO** inferir-se nas Fichas Financeiras que o (a) servidor (a) percebeu vantagens funcionais por mais de 07 (sete) anos intercalados, adquirindo assim a estabilidade financeira requerida, conforme análise; **CONSIDERANDO** o preenchimento do requisito temporal para aquisição da mencionada estabilidade; **CONSIDERANDO** que o Direito adquirido é aquele definitivamente incorporado ao patrimônio do seu titular, que no caso em tela dependeu de prazo estipulado em Lei; **CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico exarado; **CONSIDERANDO** o dever da Administração em respeitar os princípios Administrativos, notoriamente a Legalidade Administrativa;
RESOLVE:
Art. 1º INCORPORAR GRATIFICAÇÃO de serviço extraordinário no percentual de 100% (cem por cento) ao servidor, Sr. **IVANILDO LUCENA LEITE,** titular do cargo de **PEDREIRO,** com a matrícula sob nº 10.179-0, lotado na Secretaria Municipal de Obras.
Art. 2º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:5E5ED680

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 660/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que a legislação vigente The confere; **CONSIDERANDO** que dentre as atribuições do cargo de escriturária está de executar o serviço em quaisquer setor; **CONSIDERANDO** a atual carência no quadro de escriturária prestando serviços no setor de Epidemiologia; **CONSIDERANDO** que a servidora será designada para exercer suas funções em local este que esta desguarnecido quanto a profissionais do cargo; **CONSIDERANDO** que há disponibilidade de se remover o servidor para setor compatível com o exercício das funções; **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcionai conferido

a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** que a servidora em questão prestou concurso Público para preenchimento de cargos que devem desempenhar suas funções com carga horária semanal de 40 horas; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizai a prestação de serviços públicos; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** o disposto nos princípios da administração pública, especialmente os principios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público;

RESOLVE:

Art. 1º LOCALIZAR a servidora Sra. **MARIA JACIARA LOUREDO DO AMARAL**, titular do cargo de Escriturariа, matricula funcional n° 30.038-1, para exercer suas funções no setor de epidemiologia, localizado no Hospital Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto.

Art. 2º- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor.

Art. 3º- Esta portaria terá efeitos a partir de 03 de dezembro de 2024.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:703A5FD0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 717/2024, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sra. MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTOVÃO, sob o CNPJ n° 10.349.041/0001-41, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere, CONSIDERANDO que a servidora elencada nesta portaria realizou plantões extras; CONSIDERANDO a Lei nº 1.132, de 05 de Julho de 2021, a qual dispõe sobre remuneração correspondente ao plantão do médico, enfermeiro, técnico em enfermagem e fisioterapeuta no âmbito do município de Tabira no periodo de calamidade pública e dá outras providências; CONSIDERANDO os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER o pagamento de R$800,00 (oitocentos reais), referente a 04 (quatro) plantões extras de 24 horas, realizados no Hospital Municipal Dr. Luiz José da Silva Neto, entre os dias 27/11/24, 30/11/24, 05/12/24 e 16/12/24, pela servidora, Sra. FABIA MARTINS FERREIRA, titular do cargo de TÉCNICA DE ENFERMAGEM, sob a matricula funcional nº 96.892-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada, bem como o devido pagamento.

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 20 de dezembro de 2024.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:46C8945B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 685/2024 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** o requerimento realizado junto ao Departamento Pessoal; **CONSIDERANDO** que a servidora faz *jus* aos pagamentos requeridos; **CONSIDERANDO a concessão do terço de férias referente ao ano de 2023 e proporcional de 2024, bem como o 13° salário referente aos anos de 2021 e 2024 (proporcional); CONSIDERANDO** o artigo 7º, inciso XVII, da constituição federal **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;

RESOLVE:
Art. 1º - Fica concedido a senhora RAFAELLA GOMES DOS SANTOS, titular do cargo de Secretária de comunicação sob matrícula 60.065-5, o pagamento de férias e do terço de férias referente ao exercício 2023 integrais e as férias e 1/3 (um terço) proporcional quanto ao período aquisitivo do ano de 2024.

Art. 2º - Fica determinado o pagamento do 13º salário à servidora mencionada no art.1°, referente ao exercício de 2021 e 2024 nos termos da Lei 019/97 do Estatuto do Servidor Público.
§ 1º - O pagamento do 13º salário referente ao ano de 2024 será feito de acordo com a proporcionalidade de tempo trabalhado.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 4º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora acima identificada.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:DCC866F7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 704/2024, 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

do **A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA**, Estado de Pernambuco, Sra. **MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Municipio de Tabira, **CONSIDERANDO** a existência de vagas na área de formação da servidora; **CONSIDERANDO** que, havendo vaga disponível, o servidor efetivo tem preferência de localização, **CONSIDERANDO** que a instituição de Ensino de Tempo Integral; **CONSIDERANDO** que a escola em tempo integral Cicero de Correia necessita dos serviços do profissional em questão, haja vista a continuidade serviço de educação; **CONSIDERANDO** que a localização em questão atenderá o interesse público em sua integralidade, **CONSIDERANDO** que o ato encontra justa motivação jurídica e fática para ser realizado; **CONSIDERANDO** O Art. 85, inciso I da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais): **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no Art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** que a servidora

Sandra Maria De Souza Freitas Rodrigues, encontra-se com problemas de saúde que exigem a readaptação de suas funções por tempo indeterminado; **CONSIDERANDO** o laudo médico com CID 10, F411 e CID 11, MG 30-01 (Fibromialgia) apresentado e as recomendações para a adequação das suas atividades profissionais de forma a garantir seu bem-estar e a continuidade de suas contribuições para a instituição; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido a servidora, Sra. **SANDRA MARIA DE SOUZA FREITAS RODRIGUES**, sob a matricula funcional de nº 50.390-3, do cargo de Gestora Escolar da Escola Municipal de tempo integral Adeildo Santana Fernandes, a partir de 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º Fica determinada a readaptação e localização da servidora mencionada no art. 1° desta portaria, para a função de apoio pedagógico, na Escola Municipal de tempo Integral Cicero Correia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 31 de dezembro de 2024.

Art. 3º DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.

Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:B1A8A4DB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE 625/2024 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Sra. **CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO**, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** o Art. 190 da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado junto ao Departamento de Pessoal tombado sob o n° 1395-10/2024; **CONSIDERANDO** o período acumulado do tempo de serviço do servidor interessado; **CONSIDERANDO** que a referida servidora faz *jus* ao benefício; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessoria Jurídica; **CONSIDERANDO** a conveniência e oportunidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a servidora Sra. **ALDENICE MELO DA SILVA ALEXANDRE,** titular do cargo Professora I, sob matricula funcional de nº 50.007-0, lotada na Secretaria de Educação, pelo período de 02 (dois) meses, a iniciar 22/10/2024 a 20/12/2024.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, os efeitos a contar do início do respectivo gozo das licenças ora concedidas.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:317C7D2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 343/2024, 09 DE DEZEMBRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA,** Estado de Pernambuco, Sr. **César Sousa Pessoa,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013 **CONSIDERANDO** o requerimento tombado sob o n ° 1176-09/2024**; CONSIDERANDO** Dispõe sobre a resposta ao requerimento administrativo nº 01176/2024, referente ao adicional de insalubridade e adicional por tempo de serviço da servidora efetiva Sueli Harumi Hamamoto Dias; **CONSIDERANDO** a legislação vigente, especialmente a Lei Municipal 19/97, Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira, e considerando o parecer jurídico nº 0876/2024 emitido pela Assessoria Jurídica deste Município,

RESOLVE:

Art. 1º- INDEFERIR os pedidos do requerimento administrativo nº 01176/2024, protocolado pela servidora Sueli Harumi Hamamoto Dias, matrícula 40.456-2 titular do cargo de Cirurgiã Dentista, referente ao cálculo do adicional de insalubridade sobre o salário bruto e quinquênio.

Art. 2º- Esclarecer que a base de cálculo de ambos os pedidos solicitados é de acordo com o salário base, sendo assim:

I- De acordo com o art. 148 da Lei Municipal 19/97, o adicional de insalubridade deve ser calculado exclusivamente sobre o vencimento do cargo efetivo, não compreendendo vantagens adicionais calculado sob o salário bruto;

II - O adicional por tempo de serviço é um direito previsto no art. 145 da Lei Municipal 19/97, e obedece ao mesmo critério do adicional de insalubridade, pois ambos são calculados sob o salário base.

III- Diante de todo o exposto, ressaltamos que não é detentora ao retroativo solicitado, visto que a solicitação requerida não é calculada sob o salário bruto

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:DE45A4F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 341/2024 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013 **CONSIDERANDO** o requerimento nº 1618-12/2024; **CONSIDERANDO** documentos comprobatórios em anexo.

RESOLVE:

Art. 1°- CONCEDER estabilidade gestante, a servidora, Sra. **ALYNNE NAYANNE MARQUES FERREIRA**, titular do cargo de Enfermagem, matrícula n° 96.795-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2°- Fica a servidora cinte de que:

Não poderá assumir outro contrato caso se encontre em estabilidade provisória ou licença maternidade;

Deverá informar a cada dois meses ao Setor de Recursos Humanos, por meio de atestado médico, a condição de gestante, até a solicitação de licença-maternidade;

Caso ocorra a interrupção da gravidez por motivos involuntários, deverá informar ao Setor de Recursos Humanos através de atestado médico, que procederá ao encerramento da estabilidade provisória.

Art. 3º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:A8E76D1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 334/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1604-12/2024, com atestado médico devidamente anexado; **CONSIDERANDO** as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** o artigo 172, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); **CONSIDERANDO** o art. 7º, inciso XVIII, da CF/88; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal de Nº 402/2007; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1o – CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora, Sra. NAYARA D' ARC PEREIRA SOARES, titular do cargo de **TECNICA EM ENFERMAGEM**, sob a matricula funcional de nº 96.685-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 06/12/2024 a 03/06/2025.
Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.

Art. 3°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao início do respectivo gozo da licença, ora concedida.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:313F57B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 305/2024, 25 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA SEMAD N° 305/2024, 25 DE NOVEMBRO DE 2024
O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA,** Estado de Pernambuco, Sr. **César Sousa Pessoa,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013 **CONSIDERANDO** o requerimento tombado sob o n ° 1466-11/2024; **CONSIDERANDO** que o servidor solicitou revisão de sua carga horária referente ao período de trabalhado, mas não apresentou a documentação necessária para comprovar a alegação de trabalho realizado durante este período na Secretaria de Educação; **CONSIDERANDO** que se faz necessário a apresentação de documentação formal e comprobatória para a revisão de carga horária ou qualquer alteração no registro de período de trabalho;
RESOLVE:
Art. 1º INDEFERIR o pedido de revisão de carga horária do servidor **SEVERINO ZAILDO DA SILVA**, matrícula nº 86.418-3, devido à ausência de documentação que comprove o exercício da carga horária alegada durante o referido período.
Art. 2º O servidor poderá, caso deseje, apresentar a documentação necessária em momento posterior para reavaliação do pedido de revisão.
Art. 3º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional do servidor em tela.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:4CD2C9DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 311/2024 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, I da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** os requerimentos realizados pelos servidores interessados; **CONSIDERANDO,** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores abaixo identificados:

MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO DE AFASTAMENTO CONFORME ATESTADO MÉDICO
87.534-0	JENIFER ALANE PEREIRA L. DO BONFIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15 dias – 25/09/2024 a 10/10/2024
50.466-7	ABIGAIL DE BRITO PEREIRA SIQUEIRA	MERENDEIRA	10 dias-26/11/2024 a 05/12/2024
31.127-2	JOSEILDA SILVA DE MOURA	VISITADORA DO CRIANÇA FELIZ	01 dia- 25/11/2024
604276	ELIS FRAGOSO CRISTOVÃO	ASSISTENTE EM SAÚDE	15 dias- 11/11/2024 a 25/11/2024
40.405	MARIA IVANI FERREIRA BISPO	ACS	04 dias- 11/11 a 14/11/2024
50.123-9	JULIA DA SILVA MORAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 dia – 18/11/2024
96.685-6	NAYARA D'ARC PEREIRA SOARES	TEC. ENFERMAGEM	18/11/2024

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações nas fichas funcionais dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 25 de setembro 2024.**

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:379049A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 127/2024, DE 17 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013 **CONSIDERANDO** os requerimentos nº 0601-05/2024 **CONSIDERANDO** documentos comprobatórios em anexo **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela assessoria jurídica.
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER estabilidade gestante, a servidora, Sra. **ELEN MAIARA QUEIROZ DOS SANTOS**, titular do cargo de

Recepcionista, matrícula n° 96.745-6 lotada na Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2°- Fica a servidora cinte de que:
Não poderá assumir outro contrato caso se encontre em estabilidade provisória ou licença maternidade;
Deverá informar a cada dois meses ao Setor de Recursos Humanos, por meio de atestado médico, a condição de gestante, até a solicitação de licença-maternidade;
Caso ocorra a interrupção da gravidez por motivos involuntários, deverá informar ao Setor de Recursos Humanos através de atestado médico, que procederá ao encerramento da estabilidade provisória.
Art. 3º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de maio de 2024
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:2B541E99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 314/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029/2013, **CONSIDERANDO** que o adicional de periculosidade deve ser concedido aos servidores que atuem na segurança pública municipal*;* **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado de nº 01363-10/2024 **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessoria Jurídica, respectivamente, de nº 0849-I/2024 **CONSIDERANDO** que a municipalidade tem o dever de respeitar os princípios administrativos previstos no art. 37, da Constituição Federal de 88; **CONSIDERANDO** o art. 148, da Lei Municipal de nº 19/97 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** o art. 193, §1º do Decreto-Lei 5.452 (CLT);

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER adicional de periculosidade ao servidor, o Sr. **JOSÉ ESMERALDO BRITO,** titular do cargo de **AGENTE DE REP. MANUTENÇÃO DE POÇOS,** sob a matrícula funcional n° 10.196-7, lotado na Secretária de Agricultura.

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:7F0A743F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº313/2024 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. César Sousa Pessoa, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, inciso I, da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o requerimento de nº 1544-11/2024 com atestado em anexo; **CONSIDERANDO,** o parecer exarado pela Assessoria jurídica; **CONSIDERANDO,** a legislação previdenciária**; CONSIDERANDO** o direito e a viabilidade do pedido;
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER a servidora, Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO BRITO PESSOA SILVA**, titular do Cargo de Auxiliar de serviços Gerais, com a matrícula de nº 96.789-0, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** pelo prazo de 30 (trinta dias) a contar de 12/11/2024, com fundamento na Lei de n.º 019/1997, onde estabelece que: Art. 161 – Conceder-se-á, ao funcionário, licença. I - Para tratamento de saúde.

Art. 2°- DETERMINAR que após o gozo dos primeiros 15 (quinze) dias da licença da servidora, em tela, seja encaminhada ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), para ter sua licença de tratamento de saúde custeada pelo referido órgão, a partir do 16º dia, conforme expresso no art. 60, *caput*, da Lei de n.º 8.213/91.

Art. 3º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora, ora licenciada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 12 de novembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:73E483BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 312/2024, 29 DE NOVEMBRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA,** Estado de Pernambuco, Sr. **César Sousa Pessoa,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013 **CONSIDERANDO** o requerimento tombado sob o n ° 1316-12/2023; **CONSIDERANDO** os termos do processo nº 0800548-27.2019.8.15.0941 PJE; **CONSIDERANDO** a necessidade de cumprimento das decisões judiciais conforme deliberado em audiência datada de 17/10/2019; **CONSIDERANDO** a solicitação do servidor EDILSON LEITE ALVES, matriculado sob o n.º 50.477-9, titular da função de Professor lotado na Secretaria Municipal de Educação; **CONSIDERANDO STJ- REsp 1.106.148/SP (2009):** O Superior Tribunal de Justiça decidiu que**, se a sentença ou acordo judicial não especificam expressamente a incidência de pensão alimentícia sobre o 13° salário, o referido desconto não será realizado**
RESOLVE:
Art. 1º CESSAR os descontos referentes a pensão alimentícia sob o 13° salário do servidor Sr**. EDILSON LEITE ALVES,** conforme decisão judicial proferida no processo nº 0800548-27.2019.8.15.0941 PJE.
Parágrafo único: Em razão de não haver previsão expressa em acordo judicial de pensão alimentícia sobre o 13° salário, o referido desconto não será realizado
Art. 2º DETERMINAR que o Departamento Pessoal proceda às alterações necessárias no sistema de folha de pagamento, observando os limites e condições estabelecidos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:761FB30A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 315/2024 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** normas contidas no Estatuto do Servidor Público Municipal; **CONSIDERANDO** os requerimentos nº 1559-11/2024, 1560-11/2024 e 1561-11/2024 dos servidores interessados protocolados no Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** a certidão de nascimento do filho da servidora mencionada no art.1° anexada sob matricula nº 075572 01 55 2021 1 00038 248 0038892 66;**CONSIDERANDO** a certidão de nascimento do filho da servidora mencionada no art.2° anexada sob matricula nº 075572 01 55 2018 1 00034 139 0037583 11; **CONSIDERANDO** a certidão de nascimento do filho do servidor mencionado no art.3° anexada sob matricula nº 077453 01 55 2024 1 00039 154 0030312 47; **CONSIDERANDO** os pareceres do jurídico opinativo; **CONSIDERANDO** o parecer do Secretário de Administração;
RESOLVE:
Art. 1o – **DETERMINAR** que o Departamento de Pessoal adicione o filho **JOSÉ RAFAEL DE GÓES MORAIS**, nascido no dia 22/12/2020 conforme certidão de nascimento, como dependente da servidora, a senhora **ALINE DE GOES MORAIS,** titular do cargo de Professora I, matricula 50.441-2.

Art. 2o – **DETERMINAR** que o Departamento de Pessoal adicione o filho **JOÃO RAFAEL PATRICIO CRUZ**, nascido no dia 01/01/2018 conforme certidão de nascimento, como dependente da servidora, a senhora **EDNOEGINA PEREIRA CRUZ,** titular do cargo de Professora, matricula 50.442-3.

Art. 3o – **DETERMINAR** que o Departamento de Pessoal adicione o filho **CALEB VIEIRA NUNES DA SILVA**, nascido no dia 02/11/2024 conforme certidão de nascimento, como dependente do servidor, senhor **LUIZ ALBERTO VIEIRA DA SILVA,** titular do cargo de Gari, matricula 10.119.

Art. 4°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional das servidoras elencadas nesta portaria.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:907B45FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 325/2024 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, I da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** os requerimentos realizados pelos servidores interessados; **CONSIDERANDO,** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores abaixo identificados:

MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO DE AFASTAMENTO CONFORME ATESTADO MÉDICO
10.200-4	MARIA DO SOCORRO M. DE LUCENA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 dia – 02/12/2024
87.255-1	MARIA LINDACI ALMEIDA SANTOS	PROFESSORA I	15- dias 03/12/2024 a 17/12/2024
70.003-7	GEISA DA SILVA ATANASIO	GUARDA MUNICIPAL	05- dias 26/11 a 30/11/2024
31.135-0	DALGOMIR F. SIQUEIRA	AGENTE ENDEMIAS	01 dia- 28/11/2024
87.364-0	MARIA ILDACI M. SANTOS	AUXILIAR DE CRECHE	15 dias- 02/12 a 16/12/2024
87.568-4	IDAIANA MARIA MORAIS SANTOS	PROFESSORA I	15 dias- 02/12 a 16/12/2024
87.269-5	EDICLEIA B. DE SENA	PROFESSORA I	07 dias- 20/11 a 26/11/2024
50.123-9	JULIA DA SILVA MORAIS	AUX. SERV. GERAIS	15 dias- 19/11/2024 a 03/12/2024
31.135-0	MARIA AUGUSTA F. DE LIMA	VISITADORA DO CRIANÇA FELIZ	28/11/2024
10.200-4	MARIA DO SOCORRO M. DE LUCENA	AUX. SERV. GERAIS	28/11/2024
40.452-2	LUCIA DE FÁTIMA X. DA ROCHA	AGENTE DE ENDEMIAS	05 dias- 02/12 a 06/12/2024
50.409	MARIA IRIS MIRON BATISTA	PROFESSORA I	15 dias- 02/12 a 16/12/2024.

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações nas fichas funcionais dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 19 de novembro 2024.**

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:09CF2EE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 316/2024, 02 DE DEZEMBRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA,** Estado de Pernambuco, Sr. **César Sousa Pessoa,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013; **CONSIDERANDO** A necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados **CONSIDERANDO** a insuficiência momentânea de servidores para cobrir as funções durante o período de férias solicitado; **CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços essenciais prestados; **CONSIDERANDO** a inviabilidade financeira para a contratação de substituto; **CONSIDERANDO** a conveniência e oportunidade administrativa;
RESOLVE:

Art. 1º - INDEFERIR o pedido do **Férias** da servidora, Sra. **MARIA JACIARA LOUREDO DO AMARAL,** titular do cargo de **escrituraria,** matricula funcional n° 30.038-1.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora em tela.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:1A4972DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 333/2024 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, I da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** os requerimentos realizados pelos servidores interessados; **CONSIDERANDO,** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores abaixo identificados:

MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO DE AFASTAMENTO CONFORME ATESTADO MÉDICO
87.294-0	MIRELLE MIRTTS SILVA SOARES	PROFESSORA I	03 dias – 04/12 a 06/12/2024
87.575-1	FERNANDA DA CONCEIÇÃO TORRES	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	08 dias- 04/12 a 11/12/2024
50.489-2	FABIA LUCIA GOMES SILVA	PROFESSORA	15 dias- 02/12 a 16/12/2024

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações nas fichas funcionais dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 02 de dezembro de 2024.**

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:4C2AE497

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 340/2024 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** normas contidas no Estatuto do Servidor Público Municipal; **CONSIDERANDO** os requerimentos nº 1620-12/2024 da servidora interessada protocolado no Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** a certidão de nascimento do filho da servidora interessada anexada sob matricula nº 075689 01 55 2024 1 00032 087 0011461 65; **ICONSIDERANDO** o parecer do Secretário de Administração;

RESOLVE:
Art. 1o – **DETERMINAR** que o Departamento de Pessoal adicione o filho **HYAN GABRIEL FERREIRA MARTINS**, nascido no dia 17/11/2024 conforme certidão de nascimento, como dependente da servidora, a senhora **MAIZA KELLY MARTINS,** titular do cargo de Técnica em enfermagem, matricula 40.435-9.

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional das servidoras elencadas nesta portaria.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:32B6DA6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 327/2024, 04 DE DEZEMBRO DE 2024

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA,** Estado de Pernambuco, Sr. **César Sousa Pessoa,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013 **CONSIDERANDO** o requerimento tombado sob o n ° 1466-11/2024; **CONSIDERANDO** que o servidor solicitou revisão de sua carga horária referente ao período de trabalhado, mas não apresentou a documentação necessária para comprovar a alegação de trabalho realizado durante este período na Secretaria de Educação; **CONSIDERANDO** que se faz necessário a apresentação de documentação formal e comprobatória para a revisão de carga horária ou qualquer alteração no registro de período de trabalho;
RESOLVE:
Art. 1º INDEFERIR o pedido de revisão de carga horária do servidor **SEVERINO ZAILDO DA SILVA**, matrícula nº 86.418-3, devido à ausência de documentação que comprove o exercício da carga horária alegada durante o referido período.
Art. 2º O servidor poderá, caso deseje, apresentar a documentação necessária em momento posterior para reavaliação do pedido de revisão.
Art. 3º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional do servidor em tela.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:CEDDBE88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N°366 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o Art. 103 da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** o poder da autoexecutoriedade administrativa; **CONSIDERANDO** as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
RESOLVE:
Art. 1°- REGISTRAR as **FALTAS INJUSTIFICADAS** referente ao período de 12 novembro de 2024 a 16 de dezembro de 2024, dos servidores mencionados abaixo:

MAT	NOME	FALTAS
10.182-3	RAQUEL SABRINA NUNES	05
10.148-9	LUCINEIDE A. SIQUEIRA MOURA	05

Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional dos servidores elencados nesta portaria.
Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 12 novembro de 2024
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:672E1873

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 363/2024 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, I da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** os requerimentos realizados pelos servidores interessados; **CONSIDERANDO,** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores abaixo identificados:

MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO DE AFASTAMENTO CONFORME ATESTADO MÉDICO
87.306-2	GESIANE LIMA DINIZ	PROFESSORA II	15 dias – 09/12/2024 a 23/12/2024
50.297-9	MARIA VERONICA V. DE CARVALHO	PROFESSORA	05 dias- 16/12/2024 20/12/2024

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações nas fichas funcionais dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 09 de dezembro de 2024.**

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C4B7E0DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 365/2024 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1° do Decreto n° 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 182, § 2°, da Lei Municipal n° 019/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; **CONSIDERANDO** que o servidor Luiz Alberto V. da Silva, matrícula nº 10.119-X, foi registrado com faltas no período durante o mês de novembro do corrente ano; **CONSIDERANDO** que o servidor, conforme comprovante anexo e conforme a Portaria nº 274/2024, estava afastado de suas funções devido à **Licença paternidade**, conforme direito garantido pela Lei 019/97 Estatuto do Servidor Público Municipal; **CONSIDERANDO** que o registro das faltas foi causado por erro administrativo da Secretaria de Obras, que não atualizou corretamente o sistema de registro de frequência do servidor;
RESOLVE:
Art. 1º - REVOGAR 03 (três) faltas atribuídas ao servidor **LUIZ ALBERTO V. DA SILVA**, matrícula nº 10.119-X, referente ao período as datas 04/11,05/11 e 06/11/2024
Art. 2º - Considerar o referido período como de licença paternidade, conforme previsto na Portaria nº 274/2024 e garantir o correto registro de sua frequência, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.
Art. 3º - O Departamento de pessoal deverá proceder à correção dos registros de frequência do servidor Luiz Alberto V. da Silva, excluindo as faltas devidas ao erro administrativo da Secretaria de Obras e **estornar o valor equivalente a três dias.**
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:FE053772

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 364/2024 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013 **CONSIDERANDO** o requerimento nº 1642-12/2024; **CONSIDERANDO** documentos comprobatórios em anexo.
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER estabilidade gestante, a servidora, Sra. **CLAUDIA TATIANA DA SILVA**, titular do cargo de Professora II, matrícula n° 87.320-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2°- Fica a servidora cinte de que:
Não poderá assumir outro contrato caso se encontre em estabilidade provisória ou licença maternidade;
Deverá informar a cada dois meses ao Setor de Recursos Humanos, por meio de atestado médico, a condição de gestante, até a solicitação de licença-maternidade;
Caso ocorra a interrupção da gravidez por motivos involuntários, deverá informar ao Setor de Recursos Humanos através de atestado médico, que procederá ao encerramento da estabilidade provisória.
Art. 3º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:534ACB98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 370/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** os requerimentos protocolados de nº 1576-11/2024 pela servidora interessada; **CONSIDERANDO** as informações fornecidas pelo Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); **CONSIDERANDO** o Art. 217, da Lei Complementar nº 002/19, de que trata do horário especial de trabalho ao servidor municipal que tenha filho com deficiência ou detenha a tutela, curatela ou guarda judicial de pessoa com deficiência; **CONSIDERANDO** o laudo médico juntado em anexo, que apresenta o diagnóstico de TDAH (Transtorno do Deficit de Atenção e Hiperatividade) do filho da referida servidora; **CONSIDERANDO** que TDAH é um transtorno neurológico que afeta predominantemente a atenção, o comportamento e o controle impulsivo; **CONSIDERANDO** que o art. 2º da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), considera como Deficiência Intelectual a condição que afeta a capacidade de aprendizado e intelectual de uma pessoa; **CONSIDERANDO** que TDAH não está incluída como deficiência, mas sim como transtorno neurológico; **CONSIDERANDO** a incompatibilidade entre os ditame legal e o referido atestado médico apresentado; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no artigo 37, da Constituição Federal de 88; **CONSIDERANDO** os pareceres exarados pela assessoria jurídica de nº 224-P/2024.
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR o pedido de **REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA** da servidora, Sra**. ADRIANA XAVIER DE SIQUEIRA BRITO,** titular do cargo de Professora I, sob a matrícula funcional de n° 50.392-5, lotada na secretaria de Educação, em razão do pedido não ser compatível com o que dispõe a LC 002/19.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da referida servidora mencionada.
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 19 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:F7C282C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 372/2024 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, I da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** os requerimentos realizados pelos servidores interessados; **CONSIDERANDO,** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o requerimento tombado sob o n° 1655-12/2024; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores abaixo identificados:

MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO DE AFASTAMENTO CONFORME ATESTADO MÉDICO
30.129-1	NIVEA TATIANE SILVA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	14 dias – 17/12 a 30/12/2024

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações nas fichas funcionais dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 17 de dezembro de 2024.**

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:34872583

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 351/2024 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1° do Decreto n° 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 182, § 2°, da Lei Municipal n° 019/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; **CONSIDERANDO** o requerimento da servidora interessada n° 1632-12/2024 protocolado junto ao Departamento de Pessoal;

RESOLVE:
Art. 1° - **CONCEDER**, a servidora, Sra. **MARIA DO SOCORRO MORAES DE LUCENA**, Matrícula Funcional n° 10.200-4, titular do cargo de Auxiliar de serviços gerais, licença para acompanhar pessoa da família por 01 (um) dia, pelo período de 10/12/2024.
Art. 2° - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora, ora licenciada.
Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao início do respectivo gozo da licença, ora concedida.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:CD82D76B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N°357/2024, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o Art. 103 da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da Constituição Federal de 88; **CONSIDERANDO** o poder da autoexecutoriedade administrativa; **CONSIDERANDO** as informações prestadas pelo Setor de Epidemiologia;

RESOLVE:
Art. 1°- REGISTRAR as FALTAS INJUSTIFICADAS referente ao período de novembro a dezembro do corrente ano, dos servidores mencionados abaixo:

MAT	NOME	DATAS	FUNÇÃO	FALTAS
40.465-0	Danyllo Cordeiro Alves	21/11/2024 29/11/2024	Agente de Endemias	02
40.451-9	Inácio Sérgio H. Andrade	02/12/2024	Agente de Endemias	01
40.464-2	Dalgomir Fragoso Siqueira	25/11/2024 29/11/2024 02/12/2024 03/12/2024 05/11/2024 06/11/2024	Agente de Endemias	06
40.479-0	Mayara Hyngridd Morais da Silva	06/12/2024 10/12/2024	Agente de Endemias	02
40.452-1	Karla Iracema Alves Cordeiro	21/11/2024 25/11/2024 26/11/2024 11/12/2024	Agente de Endemias	04
40.465-3	Luiz Gonzaga de Siqueira Campos	26/11/2024 27/11/2024 28/11/2024	Agente de Endemias	03
40.451-4	Edcleidson F. F. Silva	02/12/2024	Agente de Endemias	01

Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional dos servidores elencados nesta portaria.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos a 21 de novembro de 2024.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:3640AE18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 350/2024 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, I da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** os requerimentos tombados com atestados médicos em anexo dos servidores interessados; **CONSIDERANDO,** o parecer exarado pela Assessoria jurídica; **CONSIDERANDO,** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores abaixo identificados:

MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO DE AFASTAMENTO CONFORME ATESTADO MÉDICO
87.555-1	IRAILDA PEREIRA DE MENEZES	MERENDEIRA	01 dia – 10/12/2024
87.555-1	IRAILDA PEREIRA DE MENEZES	MERENDEIRA	04 dias-06/12 a 09/12/2024
87.552-8	ADRIANA LIMA DE OLIVEIRA	MERENDEIRA	05 dias- 05/12 a 19/12/2024

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional dos servidores acima identificados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos de 05 de dezembro de 2024.**

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:3EE622A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº352/2024 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. César Sousa Pessoa, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO,** o Art. 161, inciso I, da Lei nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o requerimento de nº 1624-12/2024 com atestado em anexo; **CONSIDERANDO,** o parecer exarado pela Assessoria jurídica; **CONSIDERANDO,** a legislação previdenciária**; CONSIDERANDO** o direito e a viabilidade do pedido;
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER a servidora, Sra. **MARIA DA GUIA DA SILVA**, titular do Cargo de Enfermeira, com a matrícula de nº 96.766-7, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** pelo prazo de 60 (sessenta dias) a contar de 09/12/2024, com fundamento na Lei de n.º 019/1997, onde estabelece que: Art. 161 – Conceder-se-á, ao funcionário, licença. I - Para tratamento de saúde.

Art. 2°- DETERMINAR que após o gozo dos primeiros 15 (quinze) dias da licença da servidora, em tela, seja encaminhada ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), para ter sua licença de tratamento de saúde custeada pelo referido órgão, a partir do 16º dia, conforme expresso no art. 60, *caput*, da Lei de n.º 8.213/91.

Art. 3º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora, ora licenciada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 09 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:87686E43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 342/2024, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de nº 1578-11/2024; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - REVOGAR a Portaria Gabinete nº 263/2021, de 29 de abril de 2021, a qual trata-se da nomeação do servidor, Sr. **MARCUS VÍNICIUS FERREIRA DE MORAIS,** titular do cargo de **TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO,** sob a matrícula funcional de nº 30.131-7, lotado na Secretaria Municipal de Administração, como representante da municipalidade no preenchimento das informações nos módulos do SINIR.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 09 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:FF3CA859

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 359/2024, DE 13 DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 0649-06/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessória Jurídica de nº 0210-R/2024; **CONSIDERANDO** que o adicional de insalubridade é um direito do servidor que exerce suas funções com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, conforme previsto no art. 148, da Lei Municipal nº 019/2024 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** que embora a servidora faça parte da Secretaria de Saúde, a mesma exerce a função Assistente Social, a qual encontra-se lotada atualmente na unidade do CAPS; **CONSIDERANDO** a súmula 448 do TST, a qual prevê que: *não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho;* **CONSIDERANDO** que até o próprio laudo, o qual ainda seria insuficiente para a concessão, a requerente não juntou ao requerimento; **CONSIDERANDO** que a servidora não é detentora ao adicional de insalubridade, uma vez que não se enquadra nas atividades que fazem *jus* ao adicional; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - INDEFERIR o pedido de **INSALUBRIDADE** da servidora, Sra. **ERICA REGINA DA SILVA,** titular do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, sob a matrícula funcional de nº 40.444-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 13 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:E9D27F54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 329/2024, DE 04 DE DEZEMBRO 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1551-11/2024; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessória Jurídica de nº 0866-I/2024; **CONSIDERANDO** os artigos 141, 153 e 155, todos da Lei Municipal de nº 019/97 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** que a servidora requereu férias referente ao exercício financeiro de 2024; **CONSIDERANDO** que a efetivação da servidora se deu em 29/05/2009; **CONSIDERANDO** que a servidora só irá completar o período compreendido do exercício financeiro de 2024 em 30/05/2025; **CONSIDERANDO** que a requerente não faz *jus* ao pedido pleiteado, uma vez que não possui o período mínimo exigido para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - INDEFERIR o pedido de 30 (trinta) dias de **FÉRIAS,** referente ao exercício financeiro de 2024 da servidora, Sra. **SIMONEIDE LÚCIA DOS SANTOS,** titular do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** sob a matrícula funcional nº 40.430-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com base em todos os fundamentos expostos acima.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 04 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:B1871CF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 354/2024, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1373-10/2024, bem como as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** os artigos 190, 191 e 192, todos da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de licença prêmio; **CONSIDERANDO** a necessidade na continuidade dos serviços públicos de Saúde e Educação; **CONSIDERANDO** o não comprometimento funcional de servidores deste município; **CONSIDERANDO** a inviabilidade financeira para o momento; **CONSIDERANDO** o limite de percentual em confronto com a Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR o pedido de Licença Prêmio em forma de pecúnia da servidora, Sra. **IVONEIDE DE SIQUEIRA OLIVEIRA CRUZ,** titular do cargo de **PROFESSORA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, sob a matrícula funcional de nº 50.103-4, pelos motivos expostos acima.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 12 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:AA6D0A40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 310/2024, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** a Portaria SEMAD nº 272/2024, de 07 de novembro de 2024; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública;
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR o artigo 2º da Portaria SEMAD nº 272/2024, de 07 de novembro de 2024, **para onde se lê**: **"LOCALIZAR** a servidora, Sra. **LYEDJA SYMEA F. BARROS CARVALHO,** titular do cargo de **PROFESSORA**, sob a matrícula funcional de nº 50.383-3, para exercer suas funções na Escola Prof. José Odano de Góes Pires." **leia-se: "LOCALIZAR** a servidora, Sra. **LYEDJA SYMEA F. BARROS CARVALHO,** titular do cargo de **PROFESSORA**, sob a matrícula funcional de nº 50.383-3, para exercer suas funções de Apoio Pedagógico na Escola Prof. José Odano de Góes Pires."
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada na Portaria citada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 07 de novembro de 2024.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 27 de novembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C8D9D4D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 319/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** os requerimentos protocolados pelas servidoras interessadas de nº 1589-12/2024 e 1562-11/2024, com atestados médicos devidamente anexados; **CONSIDERANDO** o artigo 172, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); **CONSIDERANDO** o art. 7º, inciso XVIII, da CF/88; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal de Nº 402/2007; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1o – CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE de 180 (cento e oitenta) dias à servidora, Sra. MAIZA KELLY MARTINS, titular do cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, sob a matricula funcional nº 40.435-9, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 18/11/2024 a 16/05/2025.
Art. 2o – CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE de 180 (cento e oitenta) dias à servidora, Sra. DAIRES LIMA DE MORAIS, titular

do cargo de **PROFESSORA**, sob a matricula funcional nº 87.348-4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 25/11/2024 a 23/05/2025.
Art. 3°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional das servidoras mencionadas.
Art. 4°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 18 de novembro de 2024.
Art. 5o - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:ABAB7F8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 317/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º, do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1537-11/2024; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessória Jurídica de nº 0844-I/2024; **CONSIDERANDO** o artigos 161, inciso IV e 182, §2º, ambos da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** que a servidora recentemente gozou do direito de afastamento para acompanhamento de pessoa da família, o qual foi compreendido pelo período de 01/11/2024 a 30/11/2024, conforme Portaria SEMAD nº 261/2024; **CONSIDERANDO** a inviabilidade para a concessão do que se pede percebendo a remuneração; **CONSIDERANDO** que a Servidora poderá se afastar, desde que sem perceber remuneração; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR o pedido de **LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA,** pelo período de 30 (trinta) dias, da servidora **GENITTANIA HONORATO GOMES ROCHA BESERRA,** titular do cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, sob a matrícula funcional de nº 40.464-9, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com base em todos os fundamentos expostos acima.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:02F27F06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 318/2024, DE 03 DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1512-11/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessória Jurídica de nº 214-P/2024; **CONSIDERANDO** o artigo 18 da Lei Municipal nº 1.181/2022, de que trata sobre a progressão vertical, denominada de "Classe", a qual ocorrerá após o cumprimento do período probatório, iniciando a contagem do interstício de 05 (cinco) anos de exercício do servidor; **CONSIDERANDO** que a última progressão da servidora se deu no ano de 2023, **CONSIDERANDO** que a próxima progressão será após completado o referido lapso temporal mencionado no art. 18, sendo contado a partir da última progressão; **CONSIDERANDO** que a servidora não faz *jus* ao pedido requerido, uma vez não atingiu o tempo mínimo exigido; **CONSIDERANDO** o pedido de adicional por tempo de serviço referente ao 2º quinquênio; **CONSIDERANDO** o art. 8º, da Lei Complementar de nº 173/2020, que suspendeu a computação do tempo para fins de concessão de licenças, em razão do enfretamento ao Covid-19, o que resultou em um lapso temporal de 1 (um) ano, 7 (sete) meses e 6 (seis) dias; **CONSIDERANDO** que a servidora não faz *jus* ao pedido pleiteado, uma vez que ainda não atingiu o período mínimo exigido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR, o pedido de **MUDANÇA DE FAIXA "II" PARA "III"** da servidora, Sra. **RIDAILDA GONÇALVES DA SILVA,** titular do cargo de **PROFESSORA I**, sob a matrícula funcional de nº 50.479-6, lotada na Secretária Municipal de Educação.
Art. 2°- INDEFERIR, o pedido do **ADICIONAL DO 2º QUINQUÊNIO** da servidora, Sra. **RIDAILDA GONÇALVES DA SILVA,** titular do cargo de **PROFESSORA I**, sob a matrícula funcional de nº 50.479-6, lotada na Secretária Municipal de Educação.
Art. 3°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.
Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:0403E4DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 321/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1467-11/2024, bem como as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessória Jurídica de nº 0845-I/2024; **CONSIDERANDO** os artigos 190, 191 e 192, todos da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de licença prêmio; **CONSIDERANDO** que as licenças para tratamento de saúde e acompanhamento por doença de pessoa da família retardam o cômputo da contagem do prazo para fins de concessão de licença prêmio; **CONSIDERANDO** o art. 8º, da Lei Complementar de nº 173/2020, que suspendeu a computação do tempo para fins de concessão de licenças, em razão do enfretamento ao Covid-19, o que resultou em um lapso temporal de 1 (um) ano, 7 (sete) meses e 6 (seis) dias; **CONSIDERANDO** que atualmente a servidora possui 19 (dezenove) anos, 07 (sete) meses e 12 (doze) dias de serviço público, feita as adequações; **CONSIDERANDO** que a servidora adquiriu o direito ao gozo de licença prêmio, cumulando um total de 06 (seis) meses para fruição; **CONSIDERANDO** que a servidora já gozou todo o período ao qual fazia *jus*, conforme constatado no item nº 40 da ficha funcional; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR o pedido de Licença Prêmio em forma de pecúnia da servidora, Sra. **MARIA IMACULADA GOMES DE MELO,** titular do cargo de **MARGARIDA,** lotada na Secretaria Municipal de Obras, sob a matrícula funcional de nº 10.169-9, pelos motivos expostos acima.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:FF860D43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 320/2024, 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de nº 1555-11/2024; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessoria Jurídica de nº 0855-I/2024; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública; **CONSIDERANDO** art. 216, inciso III, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira), de que trata sobre o direito de afastamento do servidor em razão do casamento; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido licença gala ao servidor, Sr. **ANDERSON JOSÉ DE AMARAL SILVA**, titular do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, sob a matricula funcional de nº 70.001-7, pelo período de 25/11/2024 a 03/12/2024.
Art. 2º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 25 de novembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:CAE42E95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 323/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** os erros materiais contidos na Portaria SEMAD nº 255/2024, de 25 de outubro de 2024; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública;
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR o artigo 1º da Portaria SEMAD nº 255/2024, de 25 de outubro de 2024, **para onde se lê**: **"REMOVER GRATIFICAÇÃO EXTRAORDINARIA"**, **leia-se: "REMOVER GRATIFICAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DE 100% (cem por cento)"**.
Art. 2º - RETIFICAR o artigo 2º da Portaria SEMAD nº 255/2024, de 25 de outubro de 2024, **para onde se lê**: **"REMOVER GRATIFICAÇÃO EXTRAORDINARIA"**, **leia-se: "REMOVER GRATIFICAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DE 100% (cem por cento)"**.
Art. 3° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas retificações na ficha funcional dos servidores mencionado na Portaria SEMAD nº 255/2024.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 25 de outubro de 2024.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:191E63A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 322/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** a Portaria SEMAD nº 272/2024, de 07 de novembro de 2024; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública;
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR o artigo 1º da Portaria SEMAD nº 252/2024, de 24 de outubro de 2024, do Servidor **JOSÉ DENYSON BEZERRA VERAS**, titular do cargo **VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ**, sob a matrícula funcional nº 31.130-5, lotado na Secretaria de Assistência Social, **para onde se lê**: **"**pelo período de 13/10/2024 a 20/09/2024." **leia-se: "**pelo período de 15/10/2024 a 23/10/2024."
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado na Portaria citada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 24 de outubro de 2024.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:56665ABC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 326/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1594-12/2024, com atestado médico devidamente anexado; **CONSIDERANDO** o artigo 172, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); **CONSIDERANDO** o art. 7º, inciso XVIII, da CF/88; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal de Nº 402/2007; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1o – CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE de 180 (cento e oitenta) dias à servidora, Sra. APARECIDA LEANDRO DA SILVA, titular do cargo de **RECEPCIONISTA**, sob a matricula funcional nº 96.833-4, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 04/12/2024 a 01/06/2025.

Art. 2°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5o - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 04 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:34F2C806

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 328/2024, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** a Portaria Gabinete nº 514/2024, de 16 de outubro de 2024; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública;
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR o artigo 10º da Portaria Gabinete nº 514/2024, de 16 de outubro de 2024, **para onde se lê**: **"**pelo período de 01/01/2025 a 30/01/2025" **leia-se: "**pelo período de 04/11/2024 a 04/12/2024."
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada na Portaria citada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 16 de outubro de 2024.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 04 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:1D77721B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 324/2024, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1597-12/2024; **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública;
RESOLVE:
Art. 1º - REVOGAR o artigo 1º da Portaria Gabinete nº 595/2024, de 07 de novembro de 2024, da servidora, Sra. **VALDENEI MARIA CRISTOVÃO DE SIQUEIRA,** titular do cargo de **MARGARIDA,** sob a matrícula funcional de nº 10.184-5, lotada na Secretaria Municipal de Obras, o qual concedia 30 (trinta) dias de férias com pagamento de 1/3 (um terço) do salário, referente ao exercício financeiro de 2023.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 07 de novembro de 2024.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 03 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:13287B2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 331/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o art. 161, inciso I, da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº1588-12/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessória Jurídica de nº 219-P/2024; **CONSIDERANDO** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE 15 (QUINZE) DIAS, à servidora **FÁBIA LÚCIA GOMES SILVA**, titular do cargo de **PROFESSORA**, sob a matrícula funcional nº 50.489-2 / 50.382-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 02/12/2024 a 16/12/2024.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora identificada acima.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 02 de dezembro de 2024.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 05 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:53B656E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 332/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1° do Decreto n° 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1583-12/2024, com atestado médico devidamente anexado; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessoria jurídica de nº 220-P/2024; **CONSIDERANDO** o art. 161, inciso IV, da Lei Municipal de n° 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família; **CONSIDERANDO** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** o respeito à legislação vigente; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1° - CONCEDER, licença para acompanhamento de pessoa da família à servidora mencionada abaixo:

MAT.	NOME	CARGO	AFASTAMENTO
50.175-1	MARIA DAS NEVES SILVA LEITE BORGES	PROFESSORA I	28/11/2024 a 11/12/2024

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada acima.
Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 28 de novembro de 2024.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 05 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:0B2E1D7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 330/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1556-11/2024, bem como as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessória Jurídica de nº 0487-I/2024; **CONSIDERANDO** que adicional noturno, conforme previsto na legislação municipal (Art. 141, inciso V, da Lei nº 019/1997) e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), destina-se exclusivamente aos servidores que exercem suas atividades em jornada ordinária de trabalho no período noturno, ou seja, das 22h às 5h, em conformidade com os critérios estabelecidos para essa modalidade de jornada; **CONSIDERANDO** que a servidora em questão desempenha suas funções em regime de plantão, o que configura uma modalidade de jornada diferenciada, com horários alternados que não se encaixam nos parâmetros para concessão do adicional noturno; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37, da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º INDEFERIR o pedido de adicional noturno da servidora, Sra. **GRACIVANIA IRENO DA SILVA**, titular do cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, sob a matrícula funcional de nº 40.451-8, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.
Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 05 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:49FA5187

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 335/2024, DE 05 DEZEMBRO 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1494-11/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessória Jurídica de nº 0875-I/2024; **CONSIDERANDO** os artigos 145, 146 e 147, todos da Lei Municipal de nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** o art. 8º, da Lei Complementar de nº 173/2020, que suspendeu a computação do tempo para fins de concessão de quinquênios, em razão do enfretamento ao Covid-19, o que resultou em um lapso temporal de 1 (um) ano, 7 (sete) meses e 6 (seis) dias; **CONSIDERANDO** que para fins de tempo de serviço, a servidora computa apenas 17 (dezessete) anos, 04 (quatro) meses e 05 (cinco) dias, feita as devidas adequações; **CONSIDERANDO** que a servidora não é detentora do 4º quinquênio, em razão de não ter atingido o tempo mínimo de serviço; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - INDEFERIR o pedido do 4º (quarto) quinquênio da servidora, Sra. **MARÍLIA DOS SANTOS SOARES,** titular do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, sob a matrícula funcional de nº 40.413-7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 05 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:F50E41B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 339/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da autoexecutoriedade administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** o erro material contido no artigo 6º, da Portaria Gabinete de nº 155/2024; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR o artigo 2º, da Portaria Gabinete nº 155/2024, de 17 de abril de 2024, da servidora, Sra. **ROSA RIBEIRO NOGUEIRA DA SILVA,** titular do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** sob a matrícula funcional de nº 40.418-2, para onde se lê: "**Referente ao exercício financeiro de 2021**", **leia-se**: "**Referente ao exercício financeiro de 2022**".
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as retificações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 17 de abril de 2024.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 06 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:E8E6D2B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 338/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da autoexecutoriedade administrativa em

rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** o erro material contido no artigo 1º, da Portaria SEMAD de nº 193/2021; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR o artigo 1º, da Portaria SEMAD nº 193/2021, de 14 de maio de 2021, da servidora, Sra. **DAYANNA REGINA DOS ANJOS LIMA,** titular do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** sob a matrícula funcional de nº 40.465-1, para onde se lê: "**Período Aquisitivo de 2019**", **leia-se**: "**Período Aquisitivo de 2020**".
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as retificações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 14 de maio de 2021.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 06 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:A643320E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 337/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública;
RESOLVE:
Art. 1º - REVOGAR a Portaria Gabinete nº 304/2023, de 20 de junho de 2023, do servidor, Sr. **GILBERTO DA SILVA BRITO,** titular do cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS,** sob a matrícula funcional de nº 40.464-3, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o qual concedia 30 (trinta) dias de férias com pagamento de 1/3 (um terço) do salário, referente ao exercício financeiro de 2022.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 20 de junho de 2023.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 06 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:ECDD3566

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 336/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da autoexecutoriedade administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** o erro material contido no artigo 6º, da Portaria Gabinete de nº 063/2024; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR o artigo 6º, da Portaria Gabinete nº 063/2024, de 13 de fevereiro de 2024, do servidor, Sr. **GENILDO DE ALMEIDA OLIVEIRA,** titular do cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR,** sob a matrícula funcional de nº 91.188-2, para onde se lê: "**Referente ao exercício financeiro de 2022**", **leia-se**: "**Referente ao exercício financeiro de 2023**".
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as retificações na ficha funcional do servidor mencionado.
Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 19 de fevereiro de 2024.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 06 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:44C128AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 361/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1644-12/2024; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal de Nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER ESTABILIDADE GESTACIONAL à servidora, Sra. **KELLY SANTOS VIANA MAVIGNO,** titular do cargo de **PROFESSORA II**, sob a matricula funcional nº 87.630-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2°- Fica a servidora cinte de que:
Não poderá assumir outro contrato caso se encontre em estabilidade provisória ou licença maternidade;
Deverá informar a cada dois meses ao Setor de Recursos Humanos, por meio de atestado médico, a condição de gestante, até a solicitação de licença-maternidade;
Caso ocorra a interrupção da gravidez por motivos involuntários, deverá informar ao Setor de Recursos Humanos através de atestado médico, que procederá ao encerramento da estabilidade provisória.
Art. 3º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 16 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:D15C4DF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 369/2024, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013,

CONSIDERANDO o termo de acordo extrajudicial realizado na Defensoria Pública deste município, o qual foi juntado em anexo pelo servidor interessado; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da Administração Pública; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- DETERMINAR, o desconto na folha de pagamento do servidor, Sr. **JOSÉ IGOR CARVALHO SILVA,** titular do cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, sob a matrícula funcional n° 70.001-8, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do salário-mínimo vigente à época do pagamento, a serem pagos mensalmente e depositados na Conta: 94475285-5, Agência: 0001, Nubank (0260), de titularidade da genitora do menor, Sra. Laiane Siqueira Leite Bezerra.
Art. 2° - Os descontos a título de pensão alimentícia não terão influência sobre as verbas recebidas pelo alimentante, como o décimo-terceiro salário.
Art. 3º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 24 de maio de 2024.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 19 de dezembro 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:1776FB7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 362/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º, do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo servidor interessado de nº 1635-12/2024, bem como o atestado médico em anexo (CID: M545/M51.1); **CONSIDERANDO** o Art. 161, inciso I, da Lei nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** o direito e a viabilidade do pedido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER ao servidor, Sr. **CIRO JOSÉ CORDEIRO DO AMARAL,** titular do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, sob a matrícula funcional de nº 91.209-3, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 11/12/2024 a 08/06/2025.
Art. 2°- DETERMINAR que após o gozo dos primeiros 15 (quinze) dias da licença do servidor mencionado, seja encaminhado ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), para ter sua licença de tratamento de saúde custeada por aquele órgão, a partir do 16º dia.
Art. 3º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor, ora licenciado.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 11 de dezembro de 2024.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 16 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:2EECCFC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 349/2024, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - REVOGAR o artigo 2º, da Portaria SEMAD nº 293/2024, de 18 de novembro de 2024, da servidora, Sra. **JOABIA KELY BRITO DE VASCONCELOS RODRIGUES SILVA,** titular do cargo de **PROFESSORA I,** sob a matrícula funcional de nº 87.256-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 18 de novembro de 2024.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 11 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:6415CECE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 329/2024, DE 04 DE DEZEMBRO 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1551-11/2024; **CONSIDERANDO** o parecer exarado pela Assessória Jurídica de nº 0866-I/2024; **CONSIDERANDO** os artigos 141, 153 e 155, todos da Lei Municipal de nº 019/97 (Estatuto dos Servidores Municipais de Tabira); **CONSIDERANDO** que a servidora requereu férias referente ao exercício financeiro de 2024; **CONSIDERANDO** que a efetivação da servidora se deu em 29/05/2009; **CONSIDERANDO** que a servidora só irá completar o período compreendido do exercício financeiro de 2024 em 30/05/2025; **CONSIDERANDO** que a requerente não faz *jus* ao pedido pleiteado, uma vez que não possui o período mínimo exigido para a concessão da benesse; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - INDEFERIR o pedido de 30 (trinta) dias de **FÉRIAS,** referente ao exercício financeiro de 2024 da servidora, Sra. **SIMONEIDE LÚCIA DOS SANTOS,** titular do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** sob a matrícula funcional nº 40.430-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com base em todos os fundamentos expostos acima.
Art. 2º - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 04 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:739491AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 353/2024, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado de nº 1595-12/2024, bem como as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** os artigos 190, 191 e 192, todos da Lei Municipal nº 019/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabira), de que trata sobre a concessão de licença prêmio; **CONSIDERANDO** a necessidade na continuidade dos serviços públicos de Saúde e Educação; **CONSIDERANDO** o não comprometimento funcional de servidores deste município; **CONSIDERANDO** a inviabilidade financeira para o momento; **CONSIDERANDO** o limite de percentual em confronto com a Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR o pedido de Licenças Prêmios em forma de pecúnia da, Sra. **MARIA DA PAZ PEREIRA MARTINS,** titular do RG nº 3.105.663 e CPF sob nº 448.399.444-15, referente a sua irmã, ora já falecida, a servidora **MARIA HELENA PEREIRA DE LIMA**, titular do cargo de **PROFESSORA I (FAIXA – V)**, sob a matrícula funcional nº 50.252-9, pelos motivos expostos acima.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações e demais comunicações.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 11 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:40034D18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 355/2024, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1572-11/2024, bem como as informações do Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** a necessidade na continuidade dos serviços públicos de Saúde e Educação; **CONSIDERANDO** o não comprometimento funcional de servidores deste município; **CONSIDERANDO** a inviabilidade financeira para o momento; **CONSIDERANDO** o limite de percentual em confronto com a Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR o pedido de Retroativo do Adicional de Insalubridade de 02/02/2021 a 31/03/2022 da servidora, Sra. **ROSILENE FRAGOSO SILVA ANJOS,** titular do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, sob a matrícula funcional de nº 40.457-4, pelos motivos expostos acima.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 12 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C1D136E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 358/2024, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos a qualquer momento; **CONSIDERANDO** a oportunidade e conveniência da administração pública; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1º - REVOGAR o artigo 1º, da Portaria Gabinete nº 623/2024, de 20 de novembro de 2024, da servidora, Sra. **TANIA MARIA PEREIRA RAMOS,** titular do cargo de **PROFESSORA I,** sob a matrícula funcional de nº 50.477-4, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2° - DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada acima.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos ao dia 20 de novembro de 2024.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 13 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:5050C18B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 374/2024, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1191-09/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessória Jurídica de nº 138-P/2024; **CONSIDERANDO** o artigo 17, §1º da Lei nº 930/2017, de que trata sobre a progressão de graduação para pós-graduação; **CONSIDERANDO** a cópia da certidão juntada em anexo pela servidora, a qual comprova a conclusão do curso de Especialização; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- CONCEDER, o pedido de **MUDANÇA DE PROGRESSÃO DE GRADUAÇÃO PARA PÓS GRADUAÇÃO** da servidora, Sra. **MARIA SOLANGE ALVES DOS SANTOS,** titular do cargo de **PROFESSORA I**, sob a matrícula de nº 50.473-4, lotada na Secretária Municipal de Educação.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos a data do requerimento (16/09/2024).
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 20 de dezembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:3CA9370D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 300/2024, DE 20 NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pela servidora interessada de nº 1424-10/2024; **CONSIDERANDO** o parecer jurídico exarado pela Assessória Jurídica de nº 177-P/2024; **CONSIDERANDO** o artigo 18 da Lei Municipal nº 1.181/2022, de que trata sobre a progressão vertical, denominada de "Classe", a qual ocorrerá após o cumprimento do período probatório, iniciando a contagem do interstício de 05 (cinco) anos de exercício do servidor; **CONSIDERANDO** que a última progressão da servidora se deu no ano de 2023, **CONSIDERANDO** que a próxima progressão será após completado o referido lapso temporal mencionado no art. 18, sendo contado a partir da última progressão; **CONSIDERANDO** que a servidora não faz *jus* ao pedido requerido, uma vez não atingiu o tempo mínimo exigido; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR, o pedido de **MUDANÇA DE FAIXA "II" PARA "III"** da servidora, Sra. **SANDRA MARIA LOPES AMARAL,** titular do cargo de **PROFESSORA I**, sob a matrícula funcional de nº 50.448-9, lotada na Secretária Municipal de Educação.
Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora.
Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tabira/PE, 20 de novembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:22983E56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 298/2024, DE 20 NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** os requerimentos protocolados pelas servidoras interessadas de nº 1450-10/2024 e 1406-10/2024; **CONSIDERANDO** os pareceres jurídicos exarados pela Assessória Jurídica de nº 192-P/2024 e 175-P/2024; **CONSIDERANDO** o artigo 18 da Lei Municipal nº 1.181/2022, de que trata sobre a progressão vertical, denominada de "Classe", a qual ocorrerá após o cumprimento do período probatório, iniciando a contagem do interstício de 05 (cinco) anos de exercício do servidor; **CONSIDERANDO** que as servidoras requerentes já encontram-se enquadradas nas faixas solicitadas, conforme se constata nos itens 45 (Matrícula nº 50.0518) e 33 (50.449-0) da ficha funcional das referidas; **CONSIDERANDO** o poder da Autoexecutoriedade Administrativa em rever os seus próprios atos; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37 da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- INDEFERIR, o pedido de **MUDANÇA DE FAIXA "III" PARA "IV"** da servidora, Sra. **ELIANE MARIA RODRIGUES DOS SANTOS,** titular do cargo de **PROFESSORA I**, sob a matrícula funcional de nº 50.051-8, lotada na Secretária Municipal de Educação, visto que tal enquadramento já fora adicionado ao patrimônio jurídico da servidora.
Art. 2°- INDEFERIR, o pedido de **MUDANÇA DE FAIXA "I" PARA "II"** da servidora, Sra. **RUBIA DANIELA RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA,** titular do cargo de **PROFESSORA I**, sob a matrícula funcional de nº 50.449-0, lotada na Secretária Municipal de Educação, visto que tal enquadramento já fora adicionado ao patrimônio jurídico da servidora.
Art. 3°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional das servidoras.
Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Tabira/PE, 20 de novembro de 2024.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:B46F6D0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 378/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento0647-06/2024 protocolado pela servidora interessada junto ao Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** o parecer do jurídico 0211-R/2024; **CONSIDERANDO** o Art. 1° da lei 1.058/2019 **CONSIDERANDO** que se trata de uma norma de eficácia limitada, ou seja, depende de regulamentação futura para produzir todos seus efeitos, dessa maneira é uma norma que é não autoaplicável por si só, possuído aplicabilidade indireta, mediata e reduzida; **CONSIDERANDO** que a Lei 1.058/2019 não gera obrigatoriedade para que o Ente conceda o reajuste mencionado, uma vez que não há indicação do índice a ser utilizado.
RESOLVE:
Art. 1º - INDEFERIR pedido de reajuste salarial requerido pela servidora a Sra. **ÉRICA REGINA DA SILVA,** sob matrícula 40.444-6 titular do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2°- Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora acima identificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:7C7C9979

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 379/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo Art. 1° do Decreto n° 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 182, § 2°, da Lei Municipal n° 019/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; **CONSIDERANDO** o requerimento da servidora interessada n° 1660-12/2024 protocolado junto ao Departamento de Pessoal;

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER**, a servidora, Sra. **CRISLENE DE LIMA CARVALHO**, Matrícula Funcional n° 910904780, titular do cargo de PROFESSORA I, licença para acompanhar pessoa da família por 06 (seis) dias, pelo período de 08/12/2024 a 13/12/2024.
Art. 2° - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional da servidora, ora licenciada.
Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao início do respectivo gozo da licença, ora concedida.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:B5B33504

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº377/2024 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. César Sousa Pessoa, no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029, de 17 de junho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento nº 1448-10/2024 protocolado no Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO**, o Art. 152 da Lei Municipal nº 019/1997; **CONSIDERANDO** o que dispõe a Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1°- CONCEDER o **ADICIONAL NOTURNO** ao servidor, **ADENILSON GOMES DA SILVA**, titular do cargo de vigia, matricula 10.174-5, considerando que o servidor presta seus serviços no período noturno no Hospital Dr. José Luiz da Silva Neto, lotado na Secretaria municipal de Saúde, retroagindo seus efeitos a 31/10/2024.

Art. 2°- CONCEDER o **ADICIONAL NOTURNO** ao servidor, **ALBERTO GUIMARÃES**, titular do cargo de Guarda Municipal, matricula 10.082-3, considerando que o servidor presta seus serviços no período noturno no Hospital Dr. José Luiz da Silva Neto, lotado na Secretaria municipal de Saúde, retroagindo seus efeitos a 18/11/2024.

Art. 3°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:2504DAE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 375/2024, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, **Sr. CÉSAR SOUSA PESSOA**, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013, **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado pelo (a) servidor (a) interessado (a); **CONSIDERANDO** as informações fornecidas pelo Departamento de Pessoal; **CONSIDERANDO** que a gestão pública está, obrigatoriamente, condicionada aos normativos legais que regem a Administração Pública em toda sua inteireza; **CONSIDERANDO** os termos do Art. 108 da Lei Municipal 019/97; **CONSIDERANDO** o precedente judicial contido nos autos 0000455-07.2021.8.17.3420, no qual se entendeu que servidores municipais que tenham implementado as condições da Lei 019/97 têm direito à incorporação das gratificações percebidas pelo prazo ininterrupto de 07 (sete) anos ou 05 (cinco) anos consecutivos; **CONSIDERANDO** que o Estatuto do Servidor Municipal aplica-se de forma isonômica a todos os servidores municipais; **CONSIDERANDO** que o Supremo Tribunal Federal reputa Constitucional a previsão de estabilidade financeira feita em Legislação local; **CONSIDERANDO** os precedentes judiciais do STF aplicáveis ao caso; **CONSIDERANDO** inferir-se nas Fichas Financeiras que o (a) servidor (a) percebeu vantagens funcionais por 07 (sete) anos consecutivos, adquirindo assim a estabilidade financeira requerida, conforme análise; **CONSIDERANDO** o preenchimento do requisito temporal para aquisição da mencionada estabilidade; **CONSIDERANDO** que o Direito adquirido é aquele definitivamente incorporado ao patrimônio do seu titular, que no caso em tela dependeu de prazo estipulado em Lei; **CONSIDERANDO** a Lei 134/2024 de 17 de maio de 2021**; CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico exarado; **CONSIDERANDO** o dever da Administração em respeitar os princípios Administrativos, notoriamente a Legalidade Administrativa;
RESOLVE:
Art. 1º INCORPORAR GRATIFICAÇÃO no percentual **80%** (oitenta por cento) ao servidor, Sr. **ROBERTO SILVA BARBOSA,** titular do cargo de **MOTORISTA,** com a matrícula sob nº 40.329-9 lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor mencionado.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:9B7718E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD N° 303/2024, 20 DE NOVEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. César Sousa Pessoa, no uso de suas atribuições, nos termos do que lhe permite o art. 1º do Decreto nº 029 de 17 de julho de 2013 CONSIDERANDO o requerimento tombado sob n° 1404- 10/20241426-10/2024 e 1484-11/2024; CONSIDERANDO A necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados; CONSIDERANDO a insuficiência momentânea de servidores para cobrir as funções durante o período de férias solicitado; CONSIDERANDO a inviabilidade financeira para a contratação de substituto; CONSIDERANDO que os serviços prestados são inadiáveis e essenciais ao atendimento da população; CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade administrativa;
RESOLVE:
Art. 1º-INDEFERIR o pedido do Férias da servidora, Sra. **MICHELINE NUNES DE SOUSA**, titular do Cargo de Médica Pediátrica, matricula funcional nº 40.447- 5, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º-INDEFERIR o pedido do Férias da servidora, Sra. **MARIA GONÇALVES DA SILVA**, titular do Cargo de Margarida, matrícula funcional n° 10.156-7, lotada na Secretaria Municipal de Obras.
Art. 3º INDEFERIR o pedido do Férias do servidor, Sr. **JOSÉ LEONARDO BRASIL DA SILVA**, titular do Cargo de Diretor de Cultura, matricula funcional n 60.082-3, lotada na Secretaria Municipal de Cultura.
Art. 4º DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações na ficha funcional dos servidores em tela.
Art. 5°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:88BA5B6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 381/2024, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABIRA, Estado de Pernambuco, Sr. **CÉSAR SOUSA PESSOA,** no uso da sua competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º do Decreto nº 029/2013, **CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder/dever de lotar e distribuir servidores para atendimento ao interesse público, não havendo, a princípio, o direito à inamovibilidade funcional conferido a funcionários públicos, inserindo-se a remoção no âmbito da discricionariedade Administrativa; **CONSIDERANDO** a necessidade de se otimizar a prestação dos serviços públicos; **CONSIDERANDO** a reorganização administrativa temporária quanto a lotação dos servidores; **CONSIDERANDO** que dentre as atribuições dos cargos está de executar o serviço em quaisquer setor; **CONSIDERANDO** que os servidores serão designados para exercer suas funções em locais este que esta desguarnecido quanto a profissionais do cargo; **CONSIDERANDO** que há disponibilidade de se remover os servidores para setores compatíveis com o exercício das funções; **CONSIDERANDO** as rescisões contratuais de servidores temporários, em razão da manutenção do equilíbrio financeiro desta municipalidade**; CONSIDERANDO** o disposto nos princípios da administração pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público; **CONSIDERANDO** os princípios administrativos previstos no art. 37, da CF/88;
RESOLVE:
Art. 1°- LOCALIZAR a servidora **MARCIA MARIA ALBUQUERQUE E CORDEIRO,** titular do cargo de **escriturariа,** com a matrícula sob nº 30.023-3 para desempenhar suas funções no Prédio da Estação da Cidadania a partir do dia 30 de dezembro do corrente ano.
Art. 2°- LOCALIZAR o servidor **FÁBIO GOMES DE MORAES,** titular do cargo de **Agente Administrativo,** com a matrícula sob nº 40.460-2 para desempenhar suas funções no Escola Municipal Dona Toinha partir do dia 30 de dezembro do corrente ano.
Art. 3°- LOCALIZAR o servidor **MARCOS JOSÉ DO AMARAL SOUZA,** titular do cargo de **Guarda Municipal,** com a matrícula sob nº 70.001-3 para desempenhar suas funções na Sede da Guarda Municipal a partir do dia 30 de dezembro do corrente ano.
Art. 4°- DETERMINAR que o Departamento de Pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora mencionada.
Art. 5°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a contar de 30 de dezembro do corrente ano.
Art. 6º - Revogam-se todas as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

CÉSAR SOUSA PESSOA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:F39B0E49

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 071/2024 RELATIVO AO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2024 ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024**. OBJETO: **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2024 DO MUNICÍPIO DE IAÇU/BA, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DIVERSOS (ELETROPORTÁTEIS, ELETRODOMÉSTICOS, AR E VENTILAÇÃO, COLCHÕES, ELETRÔNICOS, PORTÁTEIS, TVS E VÍDEOS),** EMPRESA VENCEDORA **LOJA DA FABRICA INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 50.148.864/0001-23**, NO **VALOR R$ 381.620,00 (TREZENTOS E OITENTA E UM MIL, SEISCENTOS E VNTE REAIS).** DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: **25 DE NOVEMBRO DE 2024**, PRAZO DE VIGÊNCIA: 25/11/2024 E ENCERRAMENTO EM 31/12/2024

TABIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

CÉLIA CRISTINA BRITO SALES CIPRIANO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:26813157

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTOS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0001/2024

Processo Nº: 0023/2024. CDC. Concorrência Eletrônica Nº 00001/2024. Serviço de Engenharia. Adjudicação do objeto e Homologação da Concorrência Eletrônica Nº 00001/2024, para Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia na execução de construção de 02 salas de aulas nas escolas Antonio Nogueira Barros, Cicero Correira, Conego Luiz Muniz do Amaral e reforma da da escola Professor José Odano Goes Pires no Município de Tabira/PE. Item 1: Aguia Engenharia e Locacao Ltda. CNPJ: 34.737.334/0001-64, pelo valor de R$ 311.409,92 (Trezentos e Onze Mil Quatrocentos e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos).

Tabira/PE, em 09 de Outubro de 2024

CELIA CRISTINA BRITO SALES CIPRIANO
Secretaria de Educação

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:C94D3416

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTOS
EXTRATO DE CONTRATO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0001/2024

Contrato Nº: 00069/2024. Processo Nº: 0023/2024. CDC. Concorrência Eletrônica Nº 00001/2024. Serviço de Engenharia. Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia na execução de construção de 02 salas de aulas nas escolas Antonio Nogueira Barros, CIcero Correira, Conego Luiz Muniz do Amaral e reforma da da escola Professor José Odano Goes Pires no Município de Tabira/PE. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: JJJ. Contratado: Aguia Engenharia e Locacao Ltda. CNPJ: 34.737.334/0001-64. Valor R$ 311.409,92 (Trezentos e Onze Mil Quatrocentos e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos). Vigência: de 10/10/2024 a 31/12/2024.

Tabira/PE, em 09 de Outubro de 2024

CELIA CRISTINA BRITO SALES CIPRIANO
Secretaria de Educação

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:B9E3454B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1ªNOTIFICAÇÃO CRECHE FNDE CARAIBEIRAS

Tacaratu/PE, 23 de dezembro de 2024.

À Sua Senhoria o Senhor
MARCOS TARCISIO SÁ DE VASCONCELOS (representante da empresa)
EMPRESA MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA
CNPJ Nº 40.872.518/0001-30
Rua Antônio de Sá Araújo, 100, Divino Espírito Santo, Salgueiro/PE.

1ª NOTIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONCLUSÃO DE construção DA CRECHE PRO INFANCIA – PADRÃO FNDE LOCALIZADA NA TRAVESSA JAILTON MANOEL DO NASCIMENTO, CARAIBEIRAS TACARATU – PE.

A presente notificação tem por objetivo principal salvaguardar o convênio firmado com o MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e a Prefeitura Municipal de TACARATU-PE para realização de Obras e serviços de engenharia relacionados no objeto em epígrafe.
A obra em questão encontra-se paralisada / não iniciada, com atraso de cronograma físico pactuado.
Destarte, fica a empresa MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA, considerando que a Ordem de Serviço já foi emitida e recebida em 12/09/2024, bem como os diversos contatos telefônicos, notificada para reiniciar as Obras e serviços de engenharia objeto do contrato nº 013/2024, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento desta notificação, bem como a manutenção do cronograma físico-financeiro. Segue, adiante, as demais obrigações e consequências do não atendimento.

– DOS FATOS

A prefeitura elaborou o processo licitatório nº 008/2024, na modalidade Concorrência Eletrônica nº 001/2024, para contratação de empresa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONCLUSÃO DE construção DA CRECHE PRO INFANCIA – PADRÃO FNDE LOCALIZADA NA TRAVESSA JAILTON MANOEL DO NASCIMENTO, CARAIBEIRAS TACARATU – PE, PELO CONVÊNIO (TERMO DE COMPROMISSO Nº 201801029 – FNDE) – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A empresa MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA foi classificada, declarada vencedora e foi adjudicado o menor valor de R$ 1.370.000,00 (um milhão trezentos e setenta mil reais).

A homologação do certame ocorreu em 07/08/2024 e o contrato nº 013/2024 foi assinado pelas partes em 07/08/2024. O objeto avençado no contrato e anuído pela empresa adjudicada foi a execução das obras e serviços de engenharia para construção do objeto da licitação (cláusula primeira, item 1.1) com início em 07/08/2024.
De acordo termo de referência, a empresa é obrigada a executar a obra de acordo com o projeto de engenharia anexo e parte adjunta ao edital. Tal obrigação, também, foi pactuada na Cláusula terceira, item 3.1, inclusive com responsabilização civil e criminalmente, conforme o caso, pela inobservância essas obrigações.
Após visita feita pelo fiscal de obras desta Prefeitura, foi constatado o seguinte:
que a obra não fora iniciada, sem a devida comunicação por escrito à Prefeitura.
que o barracão da obra e nem o tapume foi executado.
A empresa contratada, até a presente data e devido ao atraso no cronograma físico-financeiro, não concluirá os trabalhos pactuados na data prevista e protelando esta obrigação contratual, mesmo com as solicitações verbais e por telefone. Desta forma, a Prefeitura decidiu notificar e responsabilizar a citada empresa dos seguintes procedimentos:
A Prefeitura está convocando a citada empresa para reiniciar a obra no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir o recebimento da notificação de acordo com os percentuais constantes no cronograma físico financeiro;
Informo que o não atendimento desta notificação incorrerá na denúncia unilateral do contrato e na abertura de processo administrativo contra a empresa para a aplicação de penalidade e sanções administrativas cabíveis.

- DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SANÇÕES

Conforme informado nesta notificação, diante do não cumprimento desta, a CPL poderá instaurar o devido processo administrativo com a finalidade aplicar as sanções e multas cabíveis, caso a empresa não REINICIE, DE ACORDO O PROJETO DE ENGENHARIA PACTUADO, a obra no prazo estipulado. Serão disponibilizados todos os documentos pertinentes ao processo administrativo mencionado e será concedido o direito de contraditório e da ampla defesa à empresa processada.
As seguintes irregularidades estão sendo cometidas pela empresa qualificada na inicial:
O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos
A lentidão do seu cumprimento, levando a Prefeitura Municipal a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação do serviço, nos prazos estipulados;
A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;

– DA CONCLUSÃO

Desta forma e considerando os fatos e normas acima descritos, a CPL e o Ordenador de despesas adotarão os seguintes procedimentos, caso a obra não seja REINICIADA, DE ACORDO O PROJETO DE ENGENHARIA PACTUADO, sem lentidão ou paralisação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento desta notificação, a Prefeitura poderá adotar as seguintes providências:
1º - Rescisão unilateral do contrato nº 013/2024 firmado com a empresa MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA;
2º - Instaurar o processo administrativo para aplicação de sanções, com o devido direito ao contraditório e ampla defesa;
3º - Executar o objeto da licitação de forma indireta com a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado e no caso de não haver interessados no certame, executar de forma direta, com fulcro nos Artigos da Lei de Licitações e Contratos.

ENEIDA MARY DE CARVALHO COSTA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:A2190AC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CT 017/2024.O objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na prestação de contas de convênios na área de educação, destinada a atender as demandas da Secretaria de Educação de Tacaratu/PE, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Contratado: EMANUELLY FERNANDES SILVA CONSULTORIA, inscrito(a) no CNPJ nº 46.494.284/0001-10, sediado(a) na AV. PROFESSOR AMARAL, no bairro de SÃO SEBASTIÃO, na cidade de BEZERROS/PE doravante designada CONTRATADA. VALOR R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). Vigência: é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. Fundamento: Processo nº 011/2024 Dispensa n. 001/2024 Data: 06/12/2024.

ENEIDA MARY DE CARVALHO COSTA,
Gestora do Fundo

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:D52B4F81

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CT 018/2024.O objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DO PÁTIO DA CRECHE MANOEL CLARO, EM CARAIBEIRAS, TACARATU-PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.. Contratado: VM CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 28.796.562/0001-02, estabelecida na Rua José Belarmino Teixeira, Centro, na cidade de Capoeiras/PE, CEP: 55.365-000. VALOR R$

118.990,61 (cento e dezoito mil, novecentos e noventa reais e sessenta e um centavos).. Vigência O prazo de vigência da contratação é de 06 seis meses, contados da data de assinatura do contrato., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. Fundamento: Processo nº 014/2024 Dispensa n. 002/2024 Data: 06/12/2024.

ENEIDA MARY DE CARVALHO COSTA,
Gestora do Fundo

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:CDB8709F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CT 019/2024.O objeto é a aquisição de projetos multidisciplinares Educacionais e Tecnológicos, Laboratório de terceira Dimensão (3D), fundamental anos iniciais e anos finais como também projetos para Educação infantil Contratado: ABCD DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ n° 45.044.888/0001-00, com sede à Avenida Conselheiro Aguiar, n° 2333, CEP 51.020-020- Bairro Boa Viagem - Recife-PE. VALOR R$ 400.100,00 (quatrocentos mil e cem reais). Vigência O prazo de vigência do presente contrato é até 31 de dezembro de 2024, iniciando-se em 13/12/2024 e encerrando-se em 31/12/2024, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, de acordo com o Art. 105 da Lei 14.133/2021. ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS N°001/2024 Data: 13/12/2024.

ENEIDA MARY DE CARVALHO COSTA,
Gestora do Fundo

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:E5DFA4CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CT 020/2024.O objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA CONCLUSÃO DE QUADRA DA ESCOLA VEREADOR CLAUDIONOR RODRIGUES MAJOR COBERTA COM VESTIÁRIO MODELO 2 - OPÇÃO 220, NO MUNICÍPIO DE TACARATU/PE – RECURSO TERMO DE COMPROMISSO Nº 201804073-1/FNDE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos Contratado: COMPACTA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.079.262/0001-56, sediado(a) na Rua Ibia, nº 172, no bairro Casa Amarela, na cidade de Recife/PE, CEP: 52.041-310, Brasil, doravante designado CONTRATADO. VALOR R$ 628.500,00 (seiscentos e vinte oito mil e quinhentos reais). Vigência O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.. Processo nº 010/2024 Concorrência Eletrônico nº 002/2024 Data: 19/12/2024.

ENEIDA MARY DE CARVALHO COSTA,
Gestora do Fundo

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:5DCBC51C

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
1ª NOTIFICAÇÃO CAPELA E QUIOSQUE MIRANTE

Tacaratu/PE, 23 de dezembro de 2024.

À Sua Senhoria o Senhor
MARCOS TARCISIO SÁ DE VASCONCELOS (representante da empresa)
EMPRESA MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA
CNPJ Nº 40.872.518/0001-30
Rua Antônio de Sá Araújo, 100, Divino Espírito Santo, Salgueiro/PE.

1ª NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 064/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE CAPELA E QUIOSQUE NO MIRANTE ALTO DA BOA VISTA NO MUNICÍPIO DE TACARATU/PE.

A Prefeitura Municipal de TACARATU-PE firmou contrato com a EMPRESA MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA para realização de Obras e serviços de engenharia relacionados no objeto em epígrafe.
A obra em questão encontra-se paralisada, com atraso de cronograma físico pactuado.
Destarte, fica a empresa MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA, considerando que a Ordem de Serviço já foi emitida e recebida em 16/07/2024, bem como os diversos contatos telefônicos, notificada para reiniciar as Obras e serviços de engenharia objeto do contrato nº 065/2024, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento desta notificação, bem como a manutenção do cronograma físico-financeiro. Segue, adiante, as demais obrigações e consequências do não atendimento.
– DOS FATOS

A prefeitura elaborou o processo licitatório nº 064/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2024, para contratação de empresa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE CAPELA E QUIOSQUE NO MIRANTE ALTO DA BOA VISTA NO MUNICÍPIO DE TACARATU/PE. A empresa MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA foi classificada, declarada vencedora e foi adjudicado o menor valor de R$ 1.392.338,68 (um milhão, trezentos e noventa e dois mil trezentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos).
A homologação do certame ocorreu em 11/07/2024 e o contrato nº 065/2024 foi assinado pelas partes em 11/07/2024. O objeto avençado no contrato e anuído pela empresa adjudicada foi a execução das obras e serviços de engenharia para construção do objeto da licitação (cláusula primeira) com início em 11/07/2024.
De acordo termo de referência, a empresa é obrigada a executar a obra de acordo com o projeto de engenharia anexo e parte adjunta ao edital. Tal obrigação, também, foi pactuada na Cláusula terceira, item 3.1, inclusive com responsabilização civil e criminalmente, conforme o caso, pela inobservância essas obrigações.
Após visita feita pelo fiscal de obras desta Prefeitura, foi constatado o seguinte:
que a obra se encontra paralisada, sem a devida comunicação por escrito à Prefeitura.

A empresa contratada, até a presente data e devido ao atraso no cronograma físico-financeiro, não concluirá os trabalhos pactuados na data prevista e protelando esta obrigação contratual, mesmo com as solicitações verbais e por telefone. Desta forma, a Prefeitura decidiu notificar e responsabilizar a citada empresa dos seguintes procedimentos:
A Prefeitura está convocando a citada empresa para reiniciar a obra no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir o recebimento da notificação de acordo com os percentuais constantes no cronograma físico financeiro;

O contrato será prorrogado e o cronograma físico financeiro repactuado;

Informo que o não atendimento desta notificação incorrerá na denúncia unilateral do contrato e na abertura de processo administrativo contra a empresa para a aplicação de penalidade e sanções administrativas cabíveis.

- DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SANÇÕES

Conforme informado nesta notificação, diante do não cumprimento desta, a CPL poderá instaurar o devido processo administrativo com a finalidade aplicar as sanções e multas cabíveis, caso a empresa não REINICIE, DE ACORDO O PROJETO DE ENGENHARIA PACTUADO, a obra no prazo estipulado. Serão disponibilizados todos os documentos pertinentes ao processo administrativo mencionado e será concedido o direito de contraditório e da ampla defesa à empresa processada.
As seguintes irregularidades estão sendo cometidas pela empresa qualificada na inicial:
O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos
A lentidão do seu cumprimento, levando a Prefeitura Municipal a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação do serviço, nos prazos estipulados;

A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;

– DA CONCLUSÃO

Desta forma e considerando os fatos e normas acima descritos, a CPL e o Ordenador de despesas adotarão os seguintes procedimentos, caso a obra não seja REINICIADA, DE ACORDO O PROJETO DE ENGENHARIA PACTUADO, sem lentidão ou paralisação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento desta notificação, a Prefeitura poderá adotar as seguintes providências:
1º - Rescisão unilateral do contrato nº 065/2024 firmado com a empresa MIGUEL T.P.S. VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA;
2º - Instaurar o processo administrativo para aplicação de sanções, com o devido direito ao contraditório e ampla defesa;
3º - Executar o objeto da licitação de forma indireta com a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado e no caso de não haver interessados no certame, executar de forma direta, com fulcro nos Artigos da Lei de Licitações e Contratos.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO
Prefeito

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:340BDEBB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA

PREFEITURA DE TIMBAÚBA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024
PROCESSO ADM: Nº 011/2024

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024
Processo Adm: Nº 011/2024
Objeto: Registro de Preços visando aquisições parceladas de medicamentos controlados e de atenção básica para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde da Timbaúba– PE.
Empresas vencedoras valor total: R$ 8.747.721,70(oito milhões e setecentos e quarenta e sete mil e setecentos e vinte e um reais e setenta centavos):**COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.**(67729178000653) com o lote: 301 no valor total de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).**MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES**(94389400000184) com os lotes: 124 e 176 no valor total de R$ 175.500,00 (cento e setenta e cinco mil e quinhentos reais).**CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA**(08674752000140) com o lote: 23 no valor total de R$ 80.291,86 (oitenta mil e duzentos e noventa e um reais e oitenta e seis centavos).**MARCELA CAROLINE BASTOS SALDANHA EIRELI**(30034749000110) com os lotes: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 77, 78, 79, 81, 82, 84, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 93, 95, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 117, 118, 120, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 129, 131, 133, 134, 136, 137, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159, 161, 162, 163, 165, 168, 170, 172, 173, 174, 175, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 185, 186, 188, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 198, 199, 201, 202, 203, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 218, 220, 221, 223, 224, 225, 228, 229, 236, 237, 247, 248, 250, 254, 256, 257, 259, 261, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 271, 272, 274, 277, 282, 287, 288, 289, 296, 298, 302, 304, 312, 314, 319, 321, 333, 338 e 340 no valor total de R$ 4.585.597,40 (quatro milhões e quinhentos e oitenta e cinco mil e quinhentos e noventa e sete reais e quarenta centavos).**AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**(65817900000171) com o lote: 335 no valor total de R$ 60.937,50 (sessenta mil e novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**LAGEAN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA**(08819724000173) com os lotes: 37, 39, 41, 59, 61, 73, 80, 86, 130, 189, 197, 200, 222, 230, 313, 323, 332, 337 e 339 no valor total de R$ 1.872.400,33 (um milhão e oitocentos e setenta e dois mil e quatrocentos reais e trinta e três centavos).**TERRA SUL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.**(32364822000148) com o lote: 291 no valor total de R$ 12.650,00 (doze mil e seiscentos e cinquenta reais).**BELMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**(54388280000186) com os lotes: 106, 160, 187, 239, 245, 324 e 341 no valor total de R$ 154.906,00 (cento e cinquenta e quatro mil e novecentos e seis reais).**ZUCK PAPEIS LTDA**(23232280000169) com os lotes: 36, 105, 205, 217, 234 e 244 no valor total de R$ 71.185,00 (setenta e um mil e cento e oitenta e cinco reais).**LYF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**(53000455000173) com os lotes: 32, 68, 92, 94, 96, 97, 102, 121, 132, 138, 154, 164, 167, 169, 171, 212, 241, 270, 276, 280, 281, 284, 290, 295, 297, 306, 320, 325, 327 e 334 no valor total de R$ 398.298,04 (trezentos e noventa e oito mil e duzentos e noventa e oito reais e quatro centavos).**WILLIAMS CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO MEDICAMENTOS LTDA**(41582087000130) com os lotes: 18, 76, 83, 135, 166, 204, 226, 227, 231, 232, 238, 242, 243, 246, 249, 251, 255, 260, 262, 263, 273, 275, 278, 283, 285, 286, 292, 293, 294, 300, 303, 305, 307, 308, 309, 310, 311, 315, 316, 317, 318, 322, 326, 328, 329, 330, 331 e 336 no valor total de R$ 633.402,07 (seiscentos e trinta e três mil e quatrocentos e dois reais e sete centavos).**MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**(23706033000157) com os lotes: 3, 19, 177, 219, 240, 252, 253 e 279 no valor total de R$ 178.200,00 (cento e setenta e oito mil e duzentos reais).**DROGAFONTE LTDA**(08778201000126) com os lotes: 27, 119, 184, 233, 235, 258 e 299 no valor total de R$ 458.353,50 (quatrocentos e cinquenta e oito mil e trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos).
Item fracassado:116
TIMBAÚBA - PE, 26 de dezembro de 2024

RAQUEL DE ANDRADE BARBOSA
Condutor de Processos

Publicado por:
Raquel de Andrade Barbosa
Código Identificador:702693A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
INEXIGIBILIDADE N° 044/2024 / PROCESSO Nº 072/2024

Considerando que o caso se enquadra no inciso III do artigo 74, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Considerando as justificativas da secretaria demandante e Parecer Jurídico favorável, DECLARO inexigível, a realização de procedimento licitatório, HOMOLOGO e AUTORIZO a contratação direta, por inexigibilidade de licitação para fins do objeto: Contratação de empresa de contabilidade especializada em consultoria e assessoria contábil para elaboração de prestações de contas no SIGPC e no Sistema de Gestão BB Ágil dos recursos repassados pelo FNDE para atender a educação Básica do Município, Elaboração do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE e demonstrativos dos

recursos transferidos à conta específica do FUNDEB para atender necessidade da Secretaria de Educação do Município de Timbaúba.
CONTRATADA: empresa: ALBUQUERQUE E CORREIA CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME", inscrita no CNPJ 20.538.480/0001-56, no valor de R$ 10.000,00 (dez miol reais), perfazendo um valor anual de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
Devendo a despesa ser regularmente empenhada com observância das formalidades legais.
Em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, publique-se o ato que autoriza a contratação direta para fins transparência legal.

Timbaúba, 10 de dezembro de 2024.

MARINALDO ROSENDO DE ALBUQUERQUE
Prefeito de Timbaúba

Publicado por:
Maria Mayara Cavalcante Dias
Código Identificador:227A8E40

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES A LICITANTES E CONTRATADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA – CAAP/PMT
EXTRATO DE DECISÃO

EXTRATO DE DECISÃO

Empresa: BMC BRASIL MINERACAO E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 28.529.405/0001-30.

FUNDAMENTO: PAEC Nº 006/2024; artigos 137, inciso I e 138, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

CONCLUSÃO: DECIDO pela extinção unilateral do contrato PMT n.º 093/2024, oriundo do processo licitatório PMT n.º 038/2024, Pregão Eletrônico PMT (SRP) n.º 011/2024, consoante o disposto no art. 138, I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, tendo em vista os fatos e fundamentos jurídicos.

RECURSO: Considera-se intimado da decisão para, querendo, apresentar recurso no prazo 03 (três) dias úteis, contados desta publicação.

O Processo terá sua continuidade independentemente de manifestação e encontra-se com vista franqueada ao interessado, no endereço Av. Dorival José Pereira, n° 464, Loteamento Tavares Martins Toritama/PE – CEP: 55125-000, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira ou por e-mail: caapcr@outlook.com ou através do telefone celular (81) 9 9168-8579.

Toritama-PE, 26 de dezembro de 2024.

GEORGE BORBA DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Publicado por:
Fábio Alexandre Gomes Gaudêncio
Código Identificador:7E924266

COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA - CTTU
PORTARIA CTTU Nº 014/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA – CTTU, no uso de suas atribuições que lhe é conferida pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Complementar nº 08/2017 de 30 de Novembro de 2017

CONSIDERANDO a solicitação de Licença sem vencimento feita pelo servidor Gabriel Espínola de Arruda que exerce a função de Agente de Trânsito no município de Toritama

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** licença sem vencimento ao servidor **GABRIEL ESPÍNOLA DE ARRUDA** portador do CPF nº 097.659.424 - 27 que exerce atualmente a função de Agente de Trânsito no município de Toritama, estando o mesmo de licença do período que vai de 06/01/2025 até 24/12/2025.

Art. 2º Essa portaria tem efeitos retroativos a 26/12/2024.

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

Toritama, 27 de Dezembro de 2024.

DANIEL BEZERRA DA SILVA NETO
Diretor Presidente
Companhia de Trânsito e Transporte Urbano de Toritama

Publicado por:
Jefferson Lira da Silva
Código Identificador:001FF001

COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA - CTTU
PORTARIA CTTU Nº 015/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA – CTTU, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Complementar nº 08/2017 de 30 de Novembro de 2017

CONSIDERANDO o aniversário da cidade de Toritama evento popular de grande magnitude que acontece todos os anos no município e que sempre reune um grande quantitativo de pessoas durante as cerimonias comemorativas

CONSIDERANDO a necessidade de manter ordenamento viário tanto no local em que o evento ocorrerá, bem como em todo o seu entorno

RESOLVE:

Art. 1º **CONVOCAR** todos os agentes de trânsito em exercício no município de Toritama, que não estiverem de plantão (conforme escala de trabalho) no 29 de Dezembro de 2024, a se apresentarem na sede da Companhia de Trânsito e Transporte Urbano de Toritama, para às 05h00 darem início as atividades de ordenamento viário para a garantia da segurança viária, visando não gerar transtornos aos municípes e turistas que ali estarão participando. As atividades seguirão até as 17h00 do referido dia.

Art. 2º Estarão excluídos dessa convocação os servidores que estiverem em gozo de férias.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor no dia de sua publicação.

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

Toritama, 27 de Dezembro de 2024.

DANIEL BEZERRA DA SILVA NETO
Diretor Presidente
Companhia de Trânsito e Transporte Urbano de Toritama

Publicado por:
Jefferson Lira da Silva
Código Identificador:D0B90B2D

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 134/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 012/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 011/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA:FIELDS-MED COMÉRCIO EIRELI ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **29.186.223/0001-77.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:R$ 2.166,56 (dois mil, cento e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:77831BB7

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 135/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 012/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 011/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA:ZUCK PAPEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **23.232.280/0001-69.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:R$ 34.136,16 (trinta e quatro mil, cento e trinta e seis reais e dezesseis centavos).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:341EEE00

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 136/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 012/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 011/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA:NORTEPHARMA PRODUTOS FARMACÊUTICOS EXP E IMP EIRELI-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **16.720.709/0001-00.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:R$ 8.171,40 (oito mil, cento e setenta e um reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:34A11C3A

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 137/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 012/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 011/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA: LUCAS DE ASSIS NEVES, inscrita no CNPJ **nº 43.173.599/0001-78.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:R$ 17.274,00 (dezessete mil, duzentos e setenta e quatro reais).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:E28F45E2

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 138/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 012/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 011/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA: OLIVEIRA E SOUZA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **20.743.363.0001/24.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:R$ 8.883,60 (oito mil, oitocentos e três reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:32A31FC2

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 139/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 012/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA: LUCAS DE ASSIS NEVES, inscrita no CNPJ **nº 43.173.599/0001-78.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:R$ 259.485,60 (duzentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:83ACCB2F

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 140/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 012/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA: MVL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **47.171.763/0001-69**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:25.800,00 (vinte cinco mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:A1527BE7

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FMS Nº 141/2024
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO FMS SRP Nº 012/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA/PE,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88**.**

DETENTORA: OLIVEIRA E SOUZA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **20.743.363.0001/24.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de medicamentos, material médico hospitalar e suplementos alimentares para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, **Anexo I** do Edital.

VALOR GLOBAL:R$ 25.171,44 (vinte cinco mil, cento e setenta e um reais e quarente e quatro centavos).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2024

SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:
Efraim Tavares da Silva
Código Identificador:2F643F6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM SOCIAL
PORTARIA SOS Nº 11/2024 - ELOGIO

O MUNICÍPIO DE TORITAMA por meio de seu Prefeito Constitucional e do Secretário Municipal de Ordem Social, no uso de suas atribuições legais; RESOLVEM:

Art. 1° ELOGIAR os Subtenentes da Polícia Militar, Gildo Barbosa da Silva e José Robson Gonçalves Pereira, RECONHECENDO

PUBLICAMENTE o bom serviço prestado na segurança pública do Município de Toritama nos últimos anos.

Art. 2° ENCAMINHAR cópia da presente portaria ao Comando da Polícia Militar do Estado de Pernambuco - PMPE e à Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco - SDSPE, registrando os elogios aos agentes.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Toritama, 24 de dezembro de 2024.

ALEX MONTEIRO DE LIMA
Secretário Municipal de Ordem Social

EDILSON TAVARES DE LIMA
Prefeito do Município de Toritama

Publicado por:
Alex Monteiro de Lima
Código Identificador:B9386DB4

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TORITAMA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO a **Inexigibilidade nº 002/2024**. Processo nº 010/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de 01 (um) Kit de Identificação Civil, visando a emissão de Carteira de Identidade, conforme Acordo de Cooperação Técnica e Administrativa nº 48507484, entre a Policia Civil de Pernambuco e essa Câmara Municipal de Vereadores de Toritama. Fundamentação legal: Art. 74, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21. Contratada: M.I. MONTREAL INFORMÁTICA S.A. CNPJ/MF sob o n.º 42.563.692/0023-31. Valor global: R$ 38.528,84 (trinta e oito mil, quinhentos e vinte e oito reais e oitenta e quatro centavos). Toritama/PE, 26 de dezembro de 2024.

JOSÉ FERREIRA DE CARVALHO -
Presidente

Publicado por:
José Ferreira de Carvalho
Código Identificador:F28D2812

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.740/2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1°- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$3.096.630,91 distribuídos nas seguintes dotações:

02 03 01 GABINETE DA SEC. FINANÇAS, PLANEJ. E GESTÃO

40 04.122.1001.2013.0000 CONTRIBUIÇÕES PARA REGIMES PREVIDENCIÁRIOS R$74.000,00
3.1.91.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS- INTRA-ORÇAMENTARIÁS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

41 04.122.1001.2015.0000 MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. DA FAZ. PLANEJ. E GESTÃO R$98.500,00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

43 04.122.1001.2016.0000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS R$78.000,00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R Grupo.: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 03 05 GERÊNCIA DE DEFESA SOCIAL, TRÂNSITO E TRANSPORTE

50 15.181.1001.2114.0000 MANUT. DAS ATIV. GUARDA MUNIN. E VIGIAS PATRIM. R$45.000,00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

51 15.181.1001.2114.0000 MANUT. DAS ATIV. GUARDA MUNIN. E VIGIAS PATRIM. R$9.500,00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 04 02 GERÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- FUNDEB

81 12.361.1002.2021.0000 Obrigações Patronais do Fundeb 70%. R$404.000,00
3.1.91.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS- intra- orçamentárias F.R Grupo.: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais- Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO- FUNDEB

02 04 02 GERÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- FUNDEB

320 12.361.1002.2020.0000 MANUT. DAS ATIVIDADES FUNDEB 70% R$286.000,00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais- Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO- FUNDEB

02 06 01 DEPARTAMENTO DE TURISMO

93 13.392.1004.2092.0000 Promoção e apoio aos eventos, atrações turísticas e culturais R$ 106. 012, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 06 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA

110 13.392.1004.2127.0000 Manutenção das atividades do Departamento R$ 6. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 06 03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

112 04.122.1004.2128.0000 Manutenção do Departamento R$ 6. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 08 01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

139 15.452.1006.2029.0000 Man. das ativ. Da Ger. Da Sec. De Obras, Urba. E Def. Amb. R$ 36. 700, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO

110 000 GERAL

140 15.452.1006.2029.0000 Man. das ativ. Da Ger. Da Sec. De Obras, Urba. E Def. Amb. R$ 70. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

150 25.752.1006.2110.0000 Manutenção e operacionalização do sistema de iluminação R$ 82. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 08 02 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

164 18.541.1006.2116.0000 Man. Do Sistema de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos R$ 33. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 11 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

184 10.301.1003.2041.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV. E AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁIRA R$ 103. 936, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 02
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

185 10.301.1003.2041.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV. E AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁIRA R$ 20. 000 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 02
01 TESOURO
310 000 SAÚDE- GERAL

186 10.301.1003.2041.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV. E AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁIRA R$ 120. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 02
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

193 10.302.1008.2043.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA HPP E AMBULATÓRIOS DE ESPE C. R$ 100. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 02
01 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
310 000 SAÚDE

312 10.302.1008.2043.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA HPP E AMBULATÓRIOS DE ESPE C. R$ 9. 262, 72
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 02
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

206 10.305.1010.2218.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE AÇÕES EM VIGILÂNCIA NA SAÚDE. R$ 101. 024, 33
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 02
01 TESOURO
310 000 SAÚDE-GERAL

208 10.305.1010.2218.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DE AÇÕES EM VIGILÂNCIA NA SAÚDE. R$ 130. 463, 42
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 02
01 TESOURO
310 000 SAÚDE-GERAL

167 10.122.1011.2025.0000 MANUTENÇÃO DA UNIDADE DA SEC. M. DE SAÚDE R$ 32. 080, 45
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 02
01 TESOURO
310 000 SAÚDE-GERAL

168 10.122.1011.2025.0000 MANUTENÇÃO DA UNIDADE DA SEC. M. DE SAÚDE R$ 30. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 02
01 TESOURO
310 000 SAÚDE-GERAL

02 11 03 FUNDECA

359 08.243.1005.1163.0000 AQUISIÇÃO EQUIP. INCLUSÃO SOCIAL E GARANTIA DOS DIREITOS R$ 1.840,00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSO
500 000 ASSINSTÊNCIA SOCIAL

02 11 05 PREVIDÊNCIA – REGIME PREVIDENCIÁRIO

273 09.272.1001.2034.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS R$ 194. 295, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 04
01 TESOURO
600 000 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

02 04 02 GERÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL- FUNDEB

90 12.365.1002.2192.0000 Manut. das atividades Educação Infantil R$245.000,00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais- Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO- FUNDEB

02 08 01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

330 15.451.1006.1147.0000 CONSTRUÇÃO E ESTRUTURAÇÃO RUA COBERTA. R$ 150 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 00
05 Transferências e Convênios Federais- Vinculados
100 000 GERAL

02 11 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

308 10.301.1003.2041.0000 MAN. DAS ATIV. DA -HPP E AMBULATÓRIOS DE ESPECIALIZAÇÃO R$ 309. 016, 99
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 02
05 Transferências e Convênios Federais- Vinculados
300 000 SAÚDE-GERAL

02 11 05 PREVIDÊNCIA – REGIME PREVIDENCIÁRIO

273 09.272.1001.2034.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS R$ 215. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 04
01 TESOURO
600 000 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Artigo 2°- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação no valor de R$ 919.026,99:

R$ 919.016,99

Fontes de Recurso

01 04 R$215.000,00
05 00 R$150.000,00
05 01 R$245.000,00
05 02 R$309.016,99

E o valor de R$ 2. 177.613, 93 através de anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

01 01 01 CÂMARA MUNCIPAL DE TRIUNFO

13 01.031.1000.2006.0000 CÂMARA MUNICIPAL - R$ 150. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 01 01 CHEFIA DE GABINETE DE PREFEITO

23 04.122.1001.2009.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 1. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

24 04.122.1001.2011.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 6.320, 00
3.3.50.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

25 04.122.1001.2184.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 480, 00
3.1.71.00.00 Transferências consórcios públicos F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

26 04.122.1001.2184.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 460, 00
3.3.71.00.00 Transferências consórcios públicos F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

27 04.122.1001.2184.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 890, 00
4.4.71.00.00 Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

29 04.122.1001.2202.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 85. 690, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

30 04.122.1001.2202.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 10. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

31 04.122.1001.2247.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 5. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

32 04.243.1005.2058.0000 Triunfo Mais Trabalho, Novas Conquistas Sociais - R$ 8. 400, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 01 01 CHEFIA DE GABINETE DE PREFEITO

34 04.243.1005.2129.0000 Triunfo Mais Trabalho, Novas Conquistas Sociais - R$ 2. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 02 01 COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO

35 04.122.1001.1189.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 1. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

36 04.122.1001.2120.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 2. 160, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: Grupo 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 03 01 GABINETE DA SEC. DE FNANÇAS, PLANEJ. E GESTÃO

38 04.122.1005.1004.0000 Fortalecimento da Gestão Pública - R$ 3. 200, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

39 04.122.1001.2013.0000 Fortalecimento da Gestão Pública - R$ 1. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

42 04.122.1001.2015.0000 Fortalecimento da Gestão Pública - R$ 30. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

45 28.843.1001.0002.0000 Fortalecimento da Gestão Pública - R$ 1. 000, 00
3.2.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

46 28.843.1001.0003.0000 Fortalecimento da Gestão Pública - R$ 62. 000, 00
4.6.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

47 28.846.1001.0001.0000 Fortalecimento da Gestão Pública - R$ 5. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 03 05 GERÊNCIA DE DEFESA SOCIAL, TRÂNSITO E TRANSPORTE

49 15.122.1001.1013.0000 Fortalecimento da Gestão Pública - R$ 10. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 04 01 GERÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL – TESOURO

64 12.361.1002.2076.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 27. 690, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 01
01 TESOURO
200 000 EDUCAÇÃO

67 12.361.1002.2087.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 22. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 01
01 TESOURO
200 000 EDUCAÇÃO

74 12.364.1002.2086.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 4. 600, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 01
01 TESOURO
200 000 EDUCAÇÃO

75 12.364.1002.2088.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 5. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 01
01 TESOURO
200 000 EDUCAÇÃO

02 04 02 GERÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB

78 12.361.1002.1032.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 51. 430, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
01 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB

82 12.361.1002.2022.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 13. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB

83 12.361.1002.2022.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 98. 540, 00
3.1.91.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS-intra orçamentárias F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB

84 12.361.1002.2022.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 25. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB

85 12.361.1002.2023.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 36. 790, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB

86 12.361.1002.2023.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 82. 180, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB

91 12.365.1002.2192.0000 Educação mais trabalho, novas conquistas - R$ 233. 710, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 01
05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados
260 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB

02 06 01 DEPARTAMENTO DE TURISMO

92 13.391.1004.1039.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 13. 530, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

95 23.691.1004.2107.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 1. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

96 23.695.1004.1010.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 1. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

97 23.695.1004.2030.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 2. 820, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

100 23.695.1004.2265.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 10. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 06 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA

101 13.122.1009.2142.0000 Triunfo, MAIS HUMANO - R$ 1. 560, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

102 13.122.1009.2142.0000 Triunfo, MAIS HUMANO - R$ 690, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

105 13.391.1004.2112.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 2. 900, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

109 13.392.1004.2127.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 5. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 06 03 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

111 04.122.1004.2128.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 2. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

113 27.812.1004.2037.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 2. 040, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 07 01 DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO AGROPECUÁRIA

115 20.605.1004.1142.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 1. 000, 00
4.4.71.00.00 Trans. A Consórcios Públicos mediante contrato de rateio F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

116 20.605.1004.2261.0000 Triunfo, vivendo mais trabalho, novas conquistas - R$ 3. 500, 00
3.3.71.00.00 Trans. A Consórcios Públicos F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

117 20.605.1007.1037.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 5. 000, 00
4.4.90.00.00 Trans. A Consórcios Públicos F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

118 20.605.1007.1090.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 4. 000, 00
4.4.90.00.00 Trans. A Consórcios Públicos F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

119 20.605.1007.2103.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 24. 740, 00
3.3.90.00.00 Aplicações diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

120 20.606.1007.1035.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 19. 440, 00
4.4.90.00.00 Aplicações diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

122 20.606.1007.2101.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 980, 00
3.3.90.00.00 Aplicações diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

123 20.606.1007.2102.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 1.000, 00
3.3.90.00.00 Aplicações diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

124 20.606.1007.2104.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 16.490, 00
3.1.90.00.00 Aplicações diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 07 02 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E DESEN. RURAL

128 18.544.1007.2180.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 1. 000, 00
3.3.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

131 20.606.1007.2105.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 1. 000, 00
3.1.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

133 20.606.1007.2122.0000 Triunfo, avançando e criando oportunidades - R$ 1. 870, 00
3.3.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 08 01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

134 04.122.1006.1040.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 4. 000, 00
4.4.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

142 16.482.1006.1045.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 1. 000, 00
4.4.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

143 17.512.1006.1046.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 2. 070, 00
4.4.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

147 17.544.1006.1051.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 4. 480, 00
4.4.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

153 26.782.1006.1056.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 1. 680, 00
4.4.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

154 26.782.1006.1057.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 19. 990, 00
4.4.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 08 02 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

160 04.122.1001.1146.0000 FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA - R$ 10. 000, 00
4.4.50.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

161 15.452.1006.1006.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 6. 940, 00
4.4.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

163 15.452.1006.2115.0000 Triunfo, desenvolve mais trabalho, novas conquistas - R$ 15. 000, 00
3.3.90.00.00 Aplicações Diretas F.R. Grupo: 0 01 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

02 11 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

203 10.303.1003.2039.0000 Saúde, mais trabalho, novas conquistas-atenção primária - R$ 9. 262, 72
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 02
05 TRASNFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
300 000 SAÚDE

02 11 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

211 08.241.1009.2027.0000 TRIUNFO MAIS HUMANO - R$ 6. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

213 08.241.1009.2053.0000 TRIUNFO MAIS HUMANO - R$ 4. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

214 08.241.1009.2295.0000 TRIUNFO MAIS HUMANO - R$ 6. 985, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

215 08.241.1009.2295.0000 TRIUNFO MAIS HUMANO - R$ 16. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03

01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

216 08.241.1009.2295.0000 TRIUNFO MAIS HUMANO - R$ 5. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

217 08.241.1009.2295.0000 TRIUNFO MAIS HUMANO - R$ 10. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

218 08.243.1013.2251.0000 TRIUNFO VIVENDO CADA VEZ MELHOR - R$ 5. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

219 08.243.1013.2299.0000 TRIUNFO VIVENDO CADA VEZ MELHOR - R$ 7. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

220 08.243.1013.2299.0000 TRIUNFO VIVENDO CADA VEZ MELHOR - R$ 28. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

221 08.243.1013.2299.0000 TRIUNFO VIVENDO CADA VEZ MELHOR - R$ 15. 419, 20
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

224 08.244.1005.2061.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 9. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

225 08.244.1005.2061.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 40. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 02 03
02 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

226 08.244.1005.2061.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 10. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

227 08.244.1005.2061.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 8. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

228 08.244.1005.2253.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 4. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
05 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

229 08.244.1005.2253.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 12. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 02 03
02 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

230 08.244.1005.2253.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 28. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
02 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

232 08.244.1005.2253.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 8. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

233 08.244.1005.2297.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 38. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 02 03
02 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

235 08.244.1009.2031.0000 TRIUNFO, mais trabalho, novas conquistas sociais - R$ 40. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

237 08.244.1009.2031.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 10. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

239 08.244.1009.2051.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 11. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

240 08.244.1009.2052.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 4. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

241 08.244.1009.2052.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 5. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

242 08.244.1009.2052.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 3. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

244 08.244.1009.2062.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 10. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

245 08.244.1009.2062.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 18. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

246 08.244.1009.2064.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 54. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

247 08.244.1009.2064.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 17. 000, 00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 02 03
02 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

248 08.244.1009.2133.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 10. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

249 08.244.1009.2133.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 10. 300, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 05 03
05 Trans. E Convênios Federais Vinculados
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

250 08.244.1009.2136.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 5. 800, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

252 08.244.1009.2266.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 4. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

253 08.244.1009.2267.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 20. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

254 08.244.1009.2267.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 50. 000, 00
3.3.50.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

255 08.244.1009.2267.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 20. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

256 08.244.1009.2267.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 77. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

257 08.244.1009.2280.0000 TRIUNFO, MAIS HUMANO - R$ 8. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

02 11 03 FUNDECA

260 08.243.1005.2054.0000 TRIUNFO MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS SOCIAIS - R$ 18. 520, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

261 08.243.1005.2054.0000 TRIUNFO MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS SOCIAIS - R$ 39. 780, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

262 08.243.1005.2059.0000 TRIUNFO MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS SOCIAIS - R$ 4. 620, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 03
01 TESOURO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

263 08.243.1005.2272.0000 TRIUNFO MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS SOCIAIS - R$ 15. 410, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSO
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

264 08.243.1005.2272.0000 TRIUNFO MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS SOCIAIS - R$ 20. 140, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

265 08.243.1005.2275.0000 TRIUNFO MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS SOCIAIS - R$ 48. 232, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

266 08.243.1005.2275.0000 TRIUNFO MAIS TRABALHO, NOVAS CONQUISTAS SOCIAIS - R$ 16. 590, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS
500 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL

02 11 05 PREVIDÊNCIA REGIME PREVIDENCIÁRIO

268 09.272.1001.1011.0000 FORTALECIMENTO GESTÃO PÚBLICA - R$ 9. 295, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 04
01 TESOURO
600 000 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

269 09.272.1001.1128.0000 FORTALECIMENTO GESTÃO PÚBLICA - R$ 28. 000, 00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 04
01 TESOURO
600 000 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

270 09.272.1001.2032.0000 FORTALECIMENTO GESTÃO PÚBLICA - R$ 12. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 04
01 TESOURO
600 000 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

272 09.272.1001.2033.0000 FORTALECIMENTO GESTÃO PÚBLICA - R$ 130. 000, 00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 04
01 TESOURO
600 000 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

274 09.272.1001.2140.0000 FORTALECIMENTO GESTÃO PÚBLICA - R$ 15. 000, 00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R. Grupo: 0 01 04
01 TESOURO
600 000 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

SOMA - R$ 2.177.613,92

Artigo 3°- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Triunfo/PE, 23 de dezembro de 2024.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:FABBEE4E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.741/2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1°- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$353.000,00 distribuídos nas seguintes dotações:

Suplementação: R$353.000,00

02 11 03 FUNDECA

327 08.243.1005.2220.0000 PROJETO CARAVANA ADOLESCÊNCIA SEM GRAVIDEZ R$134.000,00
3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS
110 000 GERAL

328 08.243.1005.2220.0000 PROJETO CARAVANA ADOLESCÊNCIA SEM GRAVIDEZ R$71.000,00
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS
110 000 GERAL

329 08.243.1005.2220.0000 PROJETO CARAVANA ADOLESCÊNCIA SEM GRAVIDEZ R$148.000,00
4.4.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS F.R.: 0 06 03
06 OUTRAS FONTES DE RECURSOS
100 000 GERAL TOTAL

Artigo 2°- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de transferências do programa amigo de valor:

R$ 353.000,00

Fontes de Recurso

06 03 R$353.000,00

Artigo 3°- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Triunfo/PE, 23 de dezembro de 2024.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:408C2F65

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.742/2024

Revoga a Lei n° 995/2003, dá denominação à Praça e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei n° 995/2003 que modificou a denominação da Praça anteriormente conhecida por XV de Novembro.

Art. 2º - Passa a citada praça, onde se localiza a Igreja Matriz, a ter a antiga denominação, ou seja, PRAÇA XV DE NOVEMBRO.

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

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

Triunfo-PE, em 23 de dezembro de 2024.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:39A551EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
LEI Nº 1.743/2024

Denomina rua coberta, inserida na Praça onde se localiza a Igreja Matriz.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Passa a "rua coberta" inserida na Praça onde se localiza a Igreja Matriz, a denominar-se RUA COBERTA JOSÉ VERÍSSIMO JÚNIOR (Júnior Veríssimo).

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

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

Triunfo- PE, em 23 de dezembro de 2024.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:6950A72E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
COMUNICADO DE JULGAMENTO

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Triunfo, nomeada pela portaria nº 148/2024-GP, torna público o resultado do Processo Licitatório/PMT nº 043/2024, na modalidade Concorrência/PMT n° 005/2024, referente à contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para calçamento em da Rua Nova no Distrito de Jericó, Município de Triunfo - PE. Abertos os Trabalhos da Comissão de Contratação, pela Sra. Agente de Contratação, foi constatado a presença de 01 (um) licitante, cito-a: **COHESIL ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 14.949.489/0001-57, representada pela Srta. Maria Naiane Ferreira de Araújo, portadora do CPF sob o nº 097.315.684-84, que entregou os envelopes correspondentes. Analisados os envelopes e achados de acordo com as exigências da Concorrência Pública nº 005/2024, bem como constatada a sua inviolabilidade, eles foram rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e pela licitante presente, cumprindo as formalidades iniciais, passou-se à análise dos documentos de representação, em atendimento ao que pede o Edital, apresentada pela licitante, o que constatou o pleno atendimento, ficando credenciada aos demais atos da presente licitação. Em seguida passou-se a abertura dos envelopes pela ordem **PROPOSTA DE PREÇOS**, constatando-se a sua inviolabilidade. A Agente de Contratação registrou que a empresa **COHESIL ENGENHARIA LTDA**, ofertou o valor de **R$ 625.654,04 (seiscentos e vinte e cinco mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quatro centavos).** Verificou-se que a empresa atendeu aos parâmetros estabelecidos no

edital, sendo considerada apta a participar da presente licitação, conforme o art. 56, inciso I da Lei nº 14.133/2021. A Agente de Contratação e equipe de Apoio, deram início a fase de lances. A empresa **COHESIL ENGENHARIA LTDA**, ofertou o valor global de **R$ 622.525,77 (Seiscentos e vinte e dois mil, quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e sete centavos).** Neste momento foi aplicado o prazo de 1 (uma) hora, apara apresentação da proposta reajustada no lance ofertado. Também foi dado a palavra a licitante e demais presentes para que em caso de interesse se manifestarem quanto à fase de lances, todavia, nada tiveram a acrescentar. Dando prosseguimento e analisado o envelope de **HABILITAÇÃO**, conferidos os documentos apresentados pela empresa **COHESIL ENGENHARIA LTDA**, constatou-se o atendimento do contido do Instrumento Convocatório (Edital) do Processo Licitatório/PMT nº 043/2024, modalidade Concorrência/PMT nº 005/2024, sendo considerada **HABILITADA**. Para dirimir sobre qualquer dúvida dirigir-se a sala de licitação, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Cidade de Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000, no horário de expediente das 07h30min às 13h30min; Fone: 87 3846 1365.

Triunfo/PE, em 26 de Dezembro de 2024.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Agente de Contratação

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:C3D140D2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

IPRETU- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA
PORTARIA Nº 025, DE 26 DE DEZEMBRO 2024.

PORTARIA IPRETU Nº 025/2024

A Diretora Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO TUPANATINGA - IPRETU**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.

Considerando todo o teor do Processo Administrativo instaurado e que tramitou no **IPRETU.**

RESOLVE:

Art.1º - Conceder, **PENSÃO POR MORTE**, conforme dispõe o § 7º, do Art. 40 da Constituição Federal, o caput e nos §§ 1º a 6º do art. 23 da Emenda Constitucional nº 103/2019 c/c art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 570/2022, em razão do falecimento do segurado **LAÉRCIO MORAIS DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob no 976.856.584-53, servidor inativo, aposentada no cargo de Gari, com matrícula no 031, à sua companheira **QUITÉRIA MARIA DA CONCEIÇÃO**, inscrita no CPF sob nº 045.095.344-00.

Art. 2º– Os proventos serão equivalentes a 60% do valor da dos proventos de aposentadoria recebidos pelo segurado falecido, não podendo ser inferior ao salário-mínimo, e sem paridade com os servidores ativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 24 de novembro de 2024, data do óbito do segurado.

Cumpre-se e Publique-se.

MARIA IZABEL DA SILVA RODRIGUES
Diretora Presidente do IPRETU

Tupanatinga/PE, 26 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Maria Izabel da Silva Rodrigues
Código Identificador:CAE6E60F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RECISÃO CONTRATUAL..

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL BILATERAL AO CONTRATO Nº: 03/2023. PROCESSO Nº: 02/2023. Adesão Nº 02/2023. Contratação de empresa para serviço de locação de veículo para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social do FMAS de Vertente do Lério. Contratado: Antônio Clécio Cabral Leal. CNPJ: 35.825.734/0001-94 art.77, art. 78 inciso XII e art. 79 inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93. Vertente do Lério, 26/12/2024.

TASSIO DE OLIVEIRA SARAIVA
Secretário de Assistência Social. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:3CB60E9D

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RECISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL BILATERAL AO CONTRATO Nº: 032/2023. PROCESSO Nº: 06/2023. Adesão Nº 05/2023. Contratação de empresa para serviços de Contratação de empresa para serviços de locação de veículo para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Vertente do Lério. Contratado: Antônio Clécio Cabral Leal. CNPJ: 35.825.734/0001-94 art.77, art. 78 inciso XII e art. 79 inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93. Vertente do Lério, 26/12/2024.

DENIZE MARQUES DA ROCHA
Secretária de Saúde. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:F94FB80E

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 041/2024

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 041/2024. Adesão 03/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2024. Relativo ao acréscimo de valor do Contrato. OBJETO: Contratação de Empresa para Recapeamento Asfáltico em Diversas Ruas no Município de Vertente do Lério/PE. Contratado C P M CONSTRUTORA LTDA - CNPJ nº 05.545.366/0001-60. VALOR ACRESCIDO: R$ 496.624,71. Valor atual do contrato: R$ 2.765.433,18 Vertente do Lério 20.12.2024.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:3A5C07DC

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RECISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL BILATERAL AO CONTRATO Nº: 028/2024. PROCESSO Nº: 06/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos para suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Gabinete do Prefeito do Município de Vertente do Lério. Contratado: Antônio Clécio Cabral Leal. CNPJ: 35.825.734/0001-94. art.137, inciso V, Art. 138, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/21. Vertente do Lério, 26/12/2024.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:3A417C02

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RECISÃO CONTRATUAL.

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL BILATERAL AO CONTRATO Nº: 019/2024. PROCESSO Nº: 01/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículo tipo caminhão e uma máquina retroescavadeira para suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Vertente do Lério. Contratado: Antônio Clécio Cabral Leal. CNPJ: 35.825.734/0001-94. art.137, inciso V, Art. 138, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/21. Vertente do Lério, 26/12/2024.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:2BC859AE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RECISÃO CONTRATUAL..

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL BILATERAL AO CONTRATO Nº: 013/2023. PROCESSO Nº: 05/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023. Contratação de empresa para serviços de locação de veículos para suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Vertente do Lério. Contratado: Antônio Clécio Cabral Leal. CNPJ: 35.825.734/0001-94 art.77, art. 78 inciso XII e art. 79 inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93. Vertente do Lério, 26/12/2024.

RENATO LIMA DE SALES.
Prefeito. (*)(*

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:95A99B12

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DAS VERTENTES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 187/2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DAS VERTENTES, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Sr. **FERNANDO FERREIRA DA SILVA**, do cargo de Guarda Municipal, desta Municipalidade.

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

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

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.
Cientifique-se.

Gabinete do Prefeito, em 20 de dezembro de 2024.

ROMERO LEAL FERREIRA
- Prefeito-

Publicado por:
Rhian Carlos Alves de Sousa
Código Identificador:900213E6

PREFEITURA MUNICIPAL DAS VERTENTES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 188/2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DAS VERTENTES, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o afastamento da servidora abaixo relacionada, uma vez que a mesma teve sua aposentadoria concedida pelo INSS, conforme número do Benefício e Espécie na respectiva data.

ALMIR RODRIGUES DE LIMA, matrícula nº 93065, cargo de Assessor Administrativo, Benefício nº 228017734-4, datado de 09 de setembro de 2024.

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

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

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.
Cientifique-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de dezembro de 2024.

ROMERO LEAL FERREIRA
- Prefeito -

Publicado por:
Rhian Carlos Alves de Sousa
Código Identificador:D8600538

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2024

ONDE SE LÊ:
Valor Global R$ 4.012.288,44 (quatro milhões e doze mil e duzentos e oito reais e quarenta e quatro centavos).

LEIA-SE:
Valor Global R$ 4.012.208,44 (quatro milhões e doze mil e duzentos e oito reais e quarenta e quatro centavos).

Vitória de Santo Antão, 26 de dezembro de 2024.

ALBINO CARNEIRO DE ANDRADE
Secretaria de Serviços Públicos

Publicado por:
Lisania Danielle de Albuquerque
Código Identificador:A28B3513

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO PREGÃO ELETRÔNICO 018/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2024
RESULTADO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA EVENTUAL MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS - PREGÃO ELETRÔNICO 018/2024

O Município de Xexéu-PE, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro Municipal, comunica às empresas participantes a reabertura da sessão do Processo Licitatório Nº 025/2024 – Pregão Eletrônico Nº 018/2024, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE DOIS VEÍCULOS TIPO UTILITÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO XEXÉU E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, objetivando o resultado da habilitação das empresas e abertura de prazo para eventual manifestação de recursos.
A sessão ocorrerá na data de 27/12/2024 ás 09h30min. (horário de Brasília) no sistema eletrônico do BNC disponível no site: www.bnc.org.br

Xexéu/PE, 24 de Dezembro de 2024.

SAMUEL CÉZAR GOUVEIA
Pregoeiro do Município

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:A03A582C

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
PORTARIA SEMECT Nº 017/2024

"Dispõe sobre as normas e diretrizes para a elaboração do calendário escolar das escolas da rede municipal de ensino de xexéu, para o ano letivo de 2025 e dá outras providências"

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO XEXÉU, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 72 da Lei Orgânica Municipal e Portaria Municipal GP nº 261/2023.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEE/PE nº 07/2024;

CONSIDERANDO as recomendações contidas no Comunicado nº 01/2024 da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco (SEE/PE);

CONSIDERANDO a alínea "c" do inciso X do artigo 3º da Lei Estadual nº 17.129/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do calendário escolar às peculiaridades locais, sem redução do número de horas letivas previstas no § 2º do Art. 23 da Lei Federal nº 9.394/96;

CONSIDERANDO o princípio da gestão democrática e participativa e a progressiva autonomia das escolas;

CONSIDERANDO o direito de todos(as) os(as) estudantes à educação com qualidade social e o cumprimento da carga horária mínima anual;

CONSIDERANDO a garantia de formação continuada aos professores;

CONSIDERANDO a necessidade de organização do ano letivo em 205 (duzentos e cinco) dias letivos;

RESOLVE:

Art. 1º - **ESTABELECER** normas e diretrizes para a elaboração do Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino de Xexéu para o ano letivo de 2025.

Art. 2º - O Calendário Escolar corresponde ao cronograma de datas e eventos do ano letivo, incluindo início e término das aulas, dias letivos, férias, feriados, recessos, avaliações e outros eventos acadêmicos.

Art. 3º - O ano letivo de 2025 iniciará em 03 de fevereiro e encerrará em 23 de dezembro, totalizando 205 (duzentos e cinco) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§1º Serão considerados dias de efetivo trabalho escolar aqueles em que forem realizadas atividades regulares, pedagógicas, sob orientação docente e previstas no Projeto Político-Pedagógico.

§2º Atividades pedagógicas poderão ser realizadas em sala de aula ou em outros espaços adequados, desde que haja controle de frequência e presença do(a) professor(a).

§3º Escolas em áreas rurais deverão observar o art. 28 da Lei Federal nº 9.394/96 para adaptações necessárias às peculiaridades da vida rural.

Art. 4º - O ano letivo será organizado de forma bimestral para o Ensino Fundamental e semestral para a Educação de Jovens e Adultos.

Art. 5º - Os feriados nacionais, estaduais e municipais a serem observados no calendário incluem:

a) 01/jan - Confraternização Universal
b) 20/jan - Padroeiro São Sebastião
c) 01 a 04/mar - Carnaval
d) 05/mar - Quarta-feira de Cinzas
e) 06/mar - Data Magna de Pernambuco
f) 16 a 18/abr - Semana Santa
g) 21/abr - Tiradentes
h) 01/mai - Dia Mundial do Trabalho
i) 19/jun - Corpus Christi
j) 24/jun - São João
k) 07/set - Independência do Brasil
l) 01/out - Emancipação Política de Xexéu
m) 12/out - Nossa Senhora Aparecida
n) 15/out - Dia do Professor
o) 28/out - Dia do Servidor Público
p) 31/out - Dia Municipal do Evangélico
q) 02/nov - Finados
r) 15/nov - Proclamação da República
s) 20/nov - Dia Nacional da Consciência Negra
t) 08/dez - Padroeira Nossa Senhora da Conceição
u) 25/dez - Natal
v) 31/dez - Reveillón

Art. 6º - Compete às equipes gestoras das escolas:

I - Organizar turnos e turmas conforme orientações do Núcleo Municipal de Ensino;
II - Divulgar amplamente o Calendário Escolar junto à comunidade escolar;
III - Garantir o cumprimento dos prazos bimestrais e semestrais;
IV - Assegurar a oferta de recuperação paralela aos estudantes com notas abaixo da média estabelecida (6,0).

Art. 7º - O planejamento escolar bimestral ou semestral, incluindo horas-aula para formação continuada, deverá ser elaborado pela equipe gestora em conjunto com os educadores(as) e enviado ao Núcleo Municipal de Ensino;

Art. 8º - As Unidades Escolares incluirão em seu planejamento pedagógico o desenvolvimento de ações, formações e projetos que permitam:

I - Avaliação processual continua da aprendizagem na alfabetização, metodologia de monitoramento dos resultados e de replanejamento da gestão escolar e da prática pedagógica;
II - Recomposição das aprendizagens e/ou apoio pedagógico complementar aos estudantes com defasagem de aprendizagem em leitura e escrita, utilizando-se, inclusive, dos cantinhos ou salas de leitura;
III - Reconhecimento de boas práticas e resultados de aprendizagem;

IV - Fomento de práticas pedagógicas e de gestão escolar com foco na promoção da leitura literária, utilizando-se, inclusive dos cantinhos ou salas de leitura, bem como de calendário sazonal de datas comemorativas;
V - Monitoramento e intervenção sobre as desigualdades de desempenho e fluxo escolar, incluindo: diferenças entre escolas regulares, indígenas, quilombolas e do campo; diferenças entre meninos e meninas; diferenças entre estudantes negros e não-negros; diferenças entre estudantes de diferentes níveis socioeconômicos;

Parágrafo único: Todas as ações, formações e projetos desenvolvidos deverão ser registrados conforme o padrão estabelecido na rede, anexando-se, inclusive, fotografias, e deverão incentivar a participação da família e de toda comunidade escolar.

Art. 9º - O Núcleo Municipal de Ensino supervisionará a adequação dos calendários escolares, garantindo o cumprimento das datas estabelecidas e peculiaridades locais.

Art. 10- Alterações no Calendário Escolar validado só serão permitidas mediante autorização da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com justificativa fundamentada e proposta de reposição de dias letivos.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Xexéu.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 13 - Revogam-se os termos da Portaria Semect nº 015/2024.

Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, Xexéu, aos 20 dias do mês de dezembro de 2024.

DIEGO ROMERO MOREIRA LOPES
Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia
Mat. 1031-1 | Portaria GP nº 261/2023

Link de acesso ao calendário escolar: https://drive.google.com/file/d/1bEKFWPMAr_x3MnMHkJkRHrmRcR8zEzs2/view?usp=drive_link

Publicado por:
Diego Romero Moreira Lopes
Código Identificador:85AB27D9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

PORTARIA Nº 02/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA DEVERADORES DA CIDADE DO PAULISTA, ESTADO DE PERNAMBUCO, , no uso de suas atribuições legais, conferidas no Regimento Interno - Resolução n° 90/1970.

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público para o provimento de cargos efetivos (Contrato nº 003/2024; Dispensa de Licitação nº 006/2024; Processo Administrativo nº 007/2024).

RESOLVE:

Art.1º- Alterar a composição da Comissão Especial do Concurso Público, instituída pela Portaria 001/2024, que passará a ser composta pelos seguintes membros:

Leonila Lourenço da Silva - Presidente

Kildare da Silva Cunha - Membro

Anderson Henrique Lima de Melo - Membro

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

Paulista em 26 de dezembro de 2024.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE DO PAULISTA, ESTADO DE PERNAMBUCO.

EDSON DE ARAÚJO PINTO
Vereador Presidente

Publicado por:
Leonila Lourenço da Silva
Código Identificador:4D75FD18

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 092/2024

RESULTADO FINAL

Pelo presente, a Comissão de Seleção, torna público o Resultado Final do Processo de Seleção do Edital de Chamamento Público Nº 03/2024 da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos do município do Paulista/PE, para execução dos Serviços de Acolhimento Institucional da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Classificação	Organização Da Sociedade Civil (OSC)	Pontuação Máxima Global.
1º	LAR DE ACOLHIMENTO E REINTEGRAÇÃO MANÁ – LAR MANÁ	9,08

Paulista/PE, 26 de dezembro de 2024.

Comissão de seleção:

Waleska Parangaba da Silva Antunes – Matrícula: 15560
Laura Patrícia Oliveira Moura Buarque – Matrícula: 044953
Jorge Vinícios Silva Gondim – Matrícula: 046312
Leandro Luiz Firmino da Silva – Matrícula: 045625
Virgínia Maria Guedes Layme – Matrícula: 44768

KELLY TAVARES DE MOURA
Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:33CF9884

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2024

RESULTADO FINAL

Pelo presente, a Comissão de Seleção, torna público o Resultado Final do Processo de Seleção do Edital de Chamamento Público Nº 04/2024 da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos do município do Paulista/PE, para execução do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

Classificação	Organização Da Sociedade Civil (OSC)	Pontuação Máxima Global.
1º	CENTRO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTE VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA – CAVIDA	9,46

Paulista/PE, 26 de dezembro de 2024.

Comissão De Seleção**:**

WALESKA PARANGABA DA SILVA ANTUNES –
Matrícula: 15560

LAURA PATRÍCIA OLIVEIRA MOURA BUARQUE –
Matrícula: 044953

JORGE VINÍCIOS SILVA GONDIM –
Matrícula: 046312

LEANDRO LUIZ FIRMINO DA SILVA -
Matrícula: 045625

VIRGÍNIA MARIA GUEDES LAYME –
Matrícula: 44768

KELLY TAVARES DE MOURA
Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:A9E078DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094/2024

PORTARIA Nº 094/2024

RESULTADO FINAL

Pelo presente, a Comissão de Seleção, torna público o Resultado Final do Processo de Seleção do Edital de Chamamento Público Nº 05/2024 da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos do município do Paulista/PE, para execução do Programa Nacional de Promoção e Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho.

Classificação	Organização Da Sociedade Civil (OSC)	Pontuação Máxima Global.
1º	ASSOCIAÇÃO DE MÃES ATÍPICAS - AMA	91

Paulista/PE, 26 de dezembro de 2024.

Comissão de seleção:

ADRIANA MANGUEIRA DE AGUIAR –
Matrícula: 15313

LAURA PATRÍCIA OLIVEIRA MOURA BUARQUE –
Matrícula: 044953

ANA BEATRIZ DE MELO ROCHA –
Matrícula: 046379

LEANDRO LUIZ FIRMINO DA SILVA –
Matrícula: 045625

VIRGÍNIA MARIA GUEDES LAYME –
Matrícula: 44768

KELLY TAVARES DE MOURA
Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:2EB98369

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 165/2024

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferida pelo artigo 15, inciso XI da Lei Municipal Nº 5083/2022,

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte, a **MERCIA CRISTINA DA SILVA**, companheira, beneficiária do ex-servidor municipal, **CARLOS ROBERTO DE LIMA**, Mat 3421, que ocupou o cargo de Agente de Apoio/Motorista, Classe A, Faixa Salarial 15, com fundamento no **Art.40, §7º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC nº103/2019, art. 24, §§1º e 2º da Emenda Constitucional, c/c art. 20, inciso II; 24; 26; inciso I e art. 30, inciso II, alínea F da Lei Complementar Municipal 5.050/2021**, conforme Parecer nº122/2024 da Coordenação de Apoio Jurídico Previdenciário.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de novembro de 2024, data do óbito.

Registre-se,
Publique-se,
Paulista, 26 de dezembro de 2024

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:F7E9151A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 164/2024

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferida pelo artigo 15, inciso XI da Lei Municipal Nº 5083/2022,

RESOLVE:

Restabelecer Pensão por Morte, a **BENONI CÂNDIDO DA SILVA FILHO**, filho incapaz, beneficiário da ex-servidora municipal **CLEIDE NASCIMENTO DOS SANTOS**, Matrícula nº12258, que ocupou o cargo de Agente de Saúde/Agente Comunitário de Saúde, Classe B, Faixa Salarial 02, lotada na Secretaria de Saúde, com fundamento no **Art.40, §7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 41/2003, c/c arts. 8º, inciso I; art.51, inciso II; art. 52, inciso I e art. 58, inciso III da Lei Municipal nº4.227/2011**, conforme Parecer nº126/2024 da Coordenação de Apoio Jurídico Previdenciário.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de dezembro de 2024, data da cessão do benefício pela maioridade civil.

Registre-se,
Publique-se,
Paulista, 24 de dezembro de 2024

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:67BD7221

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO-III RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) NOTEBOOKS E 01 (UMA) IMPRESSORA, PARA ATENDER A EMENDA IMPOSITIVA Nº08.2023 DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, BEM COMO ATENDER À SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE. **A Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos,** no uso de suas atribuições, torna público, a quem interessar que por meio da sua Equipe Técnica, decidiu pelo **indeferimento do recurso** interposto pela empresa: **LICITAINFO LTDA – CNPJ 52.277.278/0001-04**, mantendo a decisão quanto à classificação/habilitação da empresa: **PUBLIC SHOP ELETRO ELETRÔNICOS EIRELI**. Maiores esclarecimentos no sítio eletrônico da disputa: https://bnc.org.br/.

Paulista/PE, em: 24 de dezembro de 2024.

ISAAC BRAZ DO NASCIMENTO
Agente de Contratação / Pregoeiro.

Publicado por:
Isaac Braz do Nascimento
Código Identificador:CD36DAD1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
AVISO DE CONVOCAÇÃO DA QUARTA COLOCADA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO VI

AVISO DE CONVOCAÇÃO DA QUARTA COLOCADA

OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS E OS SERVIÇOS DE ENGENHARIA REFERENTE A REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA NA RUA SÃO JORGE LOCALIZADA NO BAIRRO DE ARTHUR LUNDGREEN I E MELHORAMENTO DO CAMPO DA ARENA MARLON LUIZ (ANTIGO CAMPO DO CAVEIRÃO) LOCALIZADO NO BAIRRO DE ARTHUR LUNDREEN II, MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE**". A Prefeitura Municipal do Paulista/PE, através da Secretaria de Licitações Compras e Contratos - Comissão de Contratação VI, torna público que considerando o **DESINTERESSE** da terceira colocada a empresa **JANAÍNA B. N. DE OLIVEIRA EIRELI** (inscrita no CNPJ n° 36.207.681/0001-00), **CONVOCA** o licitante seguinte na ordem de classificação, a empresa **DALL SERVIÇOS LTDA - EPP** (inscrita no CNPJ n° 00.431.082/0001-29), classificada em quarto lugar do certame, para, acaso aceite as mesmas condições oferecidas pelo licitante declarado vencedor, apresentarem a proposta reformulada junto com a composição de custos, bem como de apresentar para assinatura do Contrato no **prazo de 03 (três) dias úteis após a data de publicação**. A contratação se dará nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, e quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, conforme art. (s) 43, § 2° da Lei 123/2006, 64, § 2º e 81 da Lei de Contratos e Licitações. Desde já, solicitamos a aquiescência das referidas empresas para a prestação do serviço objeto do certame, nas mesmas condições e preço proposto à época da sessão.

Caso não aceite, será convocada a quarta classificada, até que seja efetivada a contratação.

Paulista/PE, 26 de dezembro de 2024.

Agente de Contratação

Publicado por:
Paulo Sergio Ferreira de Luna
Código Identificador:B497EF6A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. Nº 8779/2024 - PARECER SECAD/JUR N° 449/2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento Abono de Permanência, tombado sob o número 8779/2024, formulado pelo(a) servidor(a) **JOSIMAR PEREIRA DE CASTRO**, Matrícula **nº 4057,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n.º 449/2024.

Publique-se e Cumpra-se.
Paulista, 19 de dezembro de 2024.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária de Administração

Publicado por:
Roseane de Sa Cysneiros de Oliveira
Código Identificador:600232EF

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
1ª ORDEM DE PARALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 180/2023

Pela presente Ordem de Paralisação, autorizo a empresa **VIANORTE CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ de nº 20.945.413/0001-53**, a paralisar os serviços do **Contrato nº 180/2023**, a partir da data de **20/12/2024**, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para realização de serviços de pavimentação e drenagem da rua Ursa Maior e rua João Paulo II, localizadas no bairro de Nossa Senhora da Conceição, município do Paulista/PE.

Os motivos da paralisação dos serviços são decorrentes do Ofício da empresa Vianorte Construções Ltda., referente a necessidade de paralização do Contrato, motivo de férias coletivas/recesso de festas de final de ano.

O prazo de paralização será de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, com efeitos retroativos contados a partir do dia 20 de dezembro de 2024.

Paulista, 26 de dezembro de 2024.

GISÉLLIA MUNIZ DA SILVA
Gestora e Fiscal do Contrato

LÍDIO SÉRGIO VALENÇA DE SOUZA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Aldilene Maria de Sousa
Código Identificador:19239D25

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
1ª ORDEM DE PARALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 228/2023

Pela presente Ordem de Paralisação, autorizo a empresa **STH CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ de nº 36.575.014/0001-80**, a paralisar os serviços do **Contrato nº 228/2023**, a partir da data de **20/12/2024**, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução das obras de requalificação do anel viário com implantação de ciclofaixas de diversas ruas nos bairros de Paratibe/Arthur Lundgren I, município do Paulista/PE.

Os motivos da paralisação dos serviços são decorrentes do Ofício da empresa STH Construções e Locações Ltda., referente a necessidade de paralização do contrato, motivo de férias coletivas/recesso de festas de final de ano.

O prazo de paralização será de até 90 (noventa) dias corridos, com efeitos retroativos contados a partir do dia 20 de dezembro de 2024.

Paulista, 26 de dezembro de 2024.

GISÉLLIA MUNIZ DA SILVA
Gestora e Fiscal do Contrato

LÍDIO SÉRGIO VALENÇA DE SOUZA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Aldilene Maria de Sousa
Código Identificador:69E56979

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
3ª ORDEM DE PARALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 122/2023

Pela presente Ordem de Paralisação, autorizo a empresa **UNITERRRA – UNIÃO TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ de nº 02.724.778/0001-79**, a paralisar os serviços do **Contrato nº 122/2023**, a partir da data de **20/12/2024**, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução das obras da ligação viária dos Maranguapes – ligação Maranguape I / Maranguape II (Av. Bacabalzinho) e construção de obra de arte especial no bairro de Maranguape I, no município do Paulista/PE.

Os motivos da paralisação dos serviços são decorrentes do Ofício da empresa Uniterrra – União Terraplenagem e Construções Ltda., referente a necessidade de paralização do contrato, motivo de férias coletivas/recesso de festas de final de ano.

O prazo de paralização será de até 90 (noventa) dias corridos, com efeitos retroativos contados a partir do dia 20 de dezembro de 2024.

Paulista, 26 de dezembro de 2024.

GISÉLLIA MUNIZ DA SILVA
Gestora e Fiscal do Contrato

LÍDIO SÉRGIO VALENÇA DE SOUZA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Aldilene Maria de Sousa
Código Identificador:798BE7B4

SECRETARIA DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE AVISO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024 PROCESSO 033/2024

O Município de Paulista-PE torna público O AVISO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 014/2024 – PROCESSO 033/2024 cujo objeto da presente licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA, PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAS PERMANENTES PARA OS CAPS ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS E CAPS TEREZA NORONHA, DA EMENDA PARLAMENTAR DE GONZAGA PATRIOTA COM PORTARIA 1160/2022, PROPOSTA 09251115000122002.**

Local do Resultado: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNChttps://bnc.org.br

Data do resultado: 27/12/2024, às 10:00hs.

Paulista, 26 de dezembro de 2024.

KLEBER MARTINS DA SILVA FERREIRA LOPES
Pregoeiro

Publicado por:
Kleber Martins da Silva Ferreira Lopes
Código Identificador:1D4BB034

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

GABINETE DO PREFEITO
1942024

PORTARIA GP Nº 194/2024

O Senhor **PAULO BATISTA ANDRADE,** Prefeito Municipal da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, face o que dispõe o artigo 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal da Ilha de Itamaracá, e tendo em vista a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal, instituída a partir da sanção da Lei Municipal Nº 1.330/2018, de 29 de maio de 2018,

RESOLVE
Art. 1º. EXONERAR os servidores abaixo dos seus respectivos cargos:

NOME	CPF	CARGO
BÁRBARA VERÔNICA DE BARROS MARTINS SILVA	043.089.024-95	Coordenadora de Empreendedorismo e da Micro e Pequena Empresa
ALBERYS FRANCELINO GOMES	556.255.684-72	Secretario Municipal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
LAYANE MARIA GOMES DE LIMA	094.848.324-58	Coordenador de Planejamento Ambiental
AILTON ALVES DE SOUZA	265.285.684-72	Diretor Administração Regional
MARCOS ANTONIO CORDEIRO PESSOA	049.367.044-07	Coordenador de Administração Regional
NIVALDO CORREIA DO NASCIMENTO	614.450.374-91	Departamento do Programa Agentes da Paz (Lei nº1. 206/2011),
LEONARDO FELIX DA SILVA	861.719.334-49	Secretário Adjunto, da Secretaria de Planejamento e Controle Urbano
RAYZA PONTES BATISTA	014.417.894-05	Secretária Adjunta, da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer
CARLOS MANOEL FARIAS DE MELO	073.546.664-59	Coordenador Geral
LUANA DE SOUZA COSTA	084.754.214-90	Assessora
SÔNIA DAS NEVES BELARMINO	765.149.354-00	Assessora
FABIO GONCALVES DA SILVA	011.912.054-28	Chefe de Captação de Negócios
GRACIEL PEREIRA DE OLIVEIRA SANTANA	906.910.914-04	Supervisor Administrativo de Nomeações para Desempenho de Atividades Administrativas (Art.74, Parágrafo único, da Lei Municipal Nº 1.330/2018),
LUCAS FELIPE OLIVEIRA AMARAL	111.782.614-76	Supervisor Administrativo de Nomeações para Desempenho de Atividades Administrativas (Art.74, Parágrafo único, da Lei Municipal Nº 1.330/2018),
SAMUEL RODRIGUES DA SILVA	097.576.114-50	Coordenador do Departamento de Captação de Programas e Recursos Financeiros

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativos a 01 de novembro de 2024.

Ilha de Itamaracá, 20 de dezembro de 2024.

PAULO BATISTA ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Alonso de Souza Rocha
Código Identificador:FBB5BE98

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ALTINHO – PE

RESULTADO FINAL

COLOCAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	NOTA DA PROVA	NOTA DA ENTREVISTA	MÉDIA FINAL	SITUAÇÃO
01	Lucineide Maria da Silva Mota	8,5	10	9,2	Classificada
02	Jailda Cláudia Vieira de Paula	8,5	10	9,2	Classificada
03	Mônica Maria da Silva Batista	8,5	9,1	8,8	Classificada
04	Édila Jacqueline do Ó da Silva	8,0	9,7	8,8	Classificada
05	Sayonara Élida de Lima	7,0	10	8,5	Classificada
06	Jadilson Henrique de Amorim	7,0	10	8,5	Classificado
07	Maria Emília Andrade Rodrigues do Ó	7,5	9,4	8,4	Classificada
08	Hosana Maria de Luna Macêdo	7,5	9,1	8,3	Classificada
09	Cícera Jarleide Correia Lins Silva	8,0	7,7	7,8	Classificada
10	Jessica Mayara de Macêdo	8,0	7,7	7,8	Aprovada
11	Greyce Kelly da Silva	7,0	8,6	7,8	Aprovada
12	Joseilda Maria de Macêdo	7,5	8,0	7,7	Aprovada
13	Israel Silva dos Santos	6,0	8,2	7,1	Aprovado
14	Tatiele de Oliveira Mota	8,5	5,4	6,9	Aprovada
15	Valdênia Maria da Silva	6,5	5,7	6,1	Aprovada

Altinho, 26 de dezembro de 2024.

ANDREA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Wermeson Apolinario Pereira da Silva
Código Identificador:45983B73

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ATO Nº 146 / 2024 EXONERA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso XVIII, do Artigo 32, do Regimento Interno desta Câmara, alterado pela Resolução nº25, de 05 de setembro de 2019, considerando a Lei n°3.426, de 08 de abril de 2019, com alteração dada pela Lei n°3.604 de 19 de março de 2021,

R E S O L V E:

E X O N E R A R, os cargos comissionados, conforme anexo único deste Ato, em 31 de dezembro de 2024.

Publique-se e Cumpra-se.

Cabo de Santo Agostinho, em 26 de dezembro de 2024.

RICARDO CARNEIRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Anexo Único

NOME	CARGO	MATRICULA
ADEILDA PEREIRA DE LIMA BRAZ	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6983801
ADRIANO CICERO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6997601
ADRIANO RAMOS DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6987601
AILSON RAMOS DA CUNHA JUNIOR	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6990901
ALBELINE KATIA DA SILVA CORDEIRO	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7006001
ALEX DINIZ DE MEDEIROS	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7003001
ALEX KLEBBER MARQUES DE BARROS	082-CHEFE DE INFORMATICA CCGP7	7021901
ALEXANDRE JOSE GUEDES DE LEMOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7011601
ALEXANDRE MANOEL BATISTA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6970101
ALICE WICTORIA SILVA DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7022501
ALUANE CONCEICAO DE ALMEIDA BARBOSA	069-CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA CCGP1	7015201
AMAURY FERNANDES DA ROCHA	077-CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CCG	6982901
ANA BETANIA DE ALMEIDA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7007501
ANA KAROLINA SANTOS DA SILVA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6998701
ANA PAULA MARIA DOS SANTOS	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6027101
ANDERSON ABREU DO NASCIMENTO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7022101
ANDERSON JOSE DA SILVA MONTE	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7019101
ANDREIA MARIA DE SANTANA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6068701
ANGELA MARIA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7005901
ANNEMBERG GOMES NASCIMENTO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7006801
ANTONIA MARIA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7021501
ANTONIO NICASSIO SILVA DA HORA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6989401
ANTONIO PAULO BARROS CABRAL	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	35901
AVANI DA SILVA ROCHA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7019401
BENICIO EMMANUEL DE SOUZA PACHECO	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7012301
BRENDA DANIELY CANDIDO DE OLIVEIRA	078-GERENTE DE CONTABILIDADE CCGP7	7019801
BRUNO SILVA DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6994601
CARLA PATRICIA FERREIRA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7002301
CARLA RAFAELA NUNES DA CRUZ	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7010401
CINTIA NELI DE AZEVEDO LEITAO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7019301
CLAUDIA MIRELLY ALVES DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6983501
CLAUDIO FERNANDO AQUINO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7019001

CLAUDIO RODRIGO VASCONCELOS SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6984301
CLECIA GOMES DA SILVA BARBOSA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7017401
CLEICE GONZAGA DE LIMA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7016901
CLEIRE MENDES LUCAS BARROS	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6997801
CLEIZIANE VIEIRA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7007701
CRISTIANE GOMES DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6991901
CRISTINA DA SILVA CALIXTO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6973901
DAIANA LARISSA DA SILVA SOUZA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7014801
DAIANA REGINA DA SILVA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	7005601
DANIEL ALEXANDRE ALVES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7002201
DANIEL NATANAEL SILVA JUNIOR	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7008201
DANIELE RODRIGUES AROXA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7021401
DARIO BEZERRA DA SILVA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6985201
DIEGO DAVYDSON DE FRANCA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6980501
DIEGO HENRIQUE AMARAL DE LIMA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6991301
DJALMA JOSÉ DA CUNHA JUNIOR	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	5972601
EDCLAUDIA MARTINS DE ARAUJO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7017901
EDILENE RUFINO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6989201
EDIMILSON DA SILVA CAMPELO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7016701
EDITON CLEMENTINO LEITE	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6981001
EDJANE DE FATIMA DA SILVA ACIOLI	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6982601
EDSON JOSE ALEXANDRINO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6061401
EDUARDO MAXIMO DE BELO	091-ASSESSOR DE RELACIONAMENTO LEGISLATIVO	6981401
ELAINE AMANCIO DOS SANTOS	070-DIRETOR DE DEPARTAMENTO LEGISLATIVO CCG	2641
ELVIRO PEDRO DA CRUZ	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6986901
ENNY PRESLANY GOMES DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7019501
ERICA PATRICIA SILVA DA PAZ	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7014001
EUDES DA SILVA PAULA	094-ASSESSORIA DE PATRIMONIO CCGP7	6041801
EVELLYN NATALIA DOS SANTOS ANJOS	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6998501
EVERTHON HENRIQUE DA SILVA ALVES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6986401
EVERTON GOMES DA SILVA	094-ASSESSORIA DE PATRIMONIO CCGP7	6990101
EVILMERODAQUE CAVALCANTE LIMA RESENDE	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6971801
FABIANA FERREIRA DE SOUZA MELO	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	7002401
FELIPE BEZERRA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6993001
FELIPE SILVA LEITE	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6994501
FELLIPE RUAN VASCONCELOS E SILVA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6992301
FILIPE ALEXANDRE DE LIRA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6997701
FRANCISCO AUGUSTO PEREIRA BATISTA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7010901
FRANCISCO CRISTIANO DA SILVA ALVES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6996801
GABRIEL AFONSO BALBINO FIGUEIREDO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7018001
GABRIEL CORDEIRO DE FRANCA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6999501
GABRIEL DUTRA DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6984201
GABRIELA TAINARA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7022401
GEILDETE MARIA DA CONCEICAO FERREIRA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7009301
GEISIANE PATRICIA DOS VALES SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7012101
GENILDA MARIA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6069750
GEOCILANE TAISSA GOMES DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7021801
GEORGE SANTOS PIMENTEL	067-CONTROLADOR CCGP2	6979001
GEOVANNA NAYARA DE LIMA FALCAO	096-ASSESSOR DE MANUTENCAO CCGP12	7017701
GILMAR VICENTE DE MORAIS JUNIOR	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6991001
GISELE MARIA DE SANTANA SOUZA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	13104444454
GISELLI ERMELINDA FERREIRA AMARAL	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7021701
GLEDSON HEBER BARROS DA SILVA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6988001
GRACA BEATRIZ CASIMIRO CORREA	087-ASSESSOR DE CONTABILIDADE CCGP11	7021001
GUSTAVO GOMES DE ANDRADE	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6990801
HAMILTON SEBASTIAO DA ROCHA	080-CHEFE DE JORNALISMO CCGP8	6981501
HELLYSON ALVES ANTUNES DE OLIVEIRA	066-PROCURADOR GERAL CCGP2	6979101
HELTON CARLOS RAMOS DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6987801
HEVIO TEIXEIRA DE SOUZA NETO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7016401
IACOAN WALLISSON DINIZ DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6991101
IRATAN DAVINO DOS SANTOS	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6998801
ISABELLE KELLY ARAUJO DE FREITAS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7021301
ISRAELE RUANE SILVA BORGES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6991401
IVANEIDE CRISPIN DE FRANCA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6985401
IVINA LEITE DA FONSECA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6998401
IZAQUE FRAGOSO DE SOUZA FILHO	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6992501
JACKELYNE SOARES DA SILVA	093-CHEFE DE DEPARTAMENTO PESSOAL CCGP7	19451
JACKSON JOSE DA SILVA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6984811
JACQUELINE ALVES PEREIRA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7018701
JACSON JOSE DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7002101
JADER ADEMIR DE ARAUJO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7002001
JAILSON JOSE DE LIMA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7018801
JAMERSON VICTOR DE SANTANA LACERDA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6992101
JANETE MARIA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6996601
JANETE VENANCIO DA COSTA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6998001
JEFFERSON MARTINS DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6982001
JESSICA PEREIRA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7014901
JESSIKA ARRUDA DA SILVA SENA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6991501
JOAO BATISTA DE FARIAS LINS	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6987001
JOAO HENRIQUE GOMES SOARES	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6031801
JOAO JOSE BARBOSA BARROS DE SOUZA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6069758
JOAO JOSE DA ROSA NETO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7004401
JOAO MIGUEL DOS SANTOS NETO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6990701
JOAO PAULO CAMPOS DE MIRANDA	079-ASSESSOR LEGISLATIVO CCGP10	6051701
JONATHAS GUTEMBERG MIRANDA DE SOUZA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6982501
JOSE ALBERTO DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7011001
JOSE ALEX RAMOS DOS SANTOS	094-ASSESSORIA DE PATRIMONIO CCGP7	7013701
JOSE CARLOS AMORIM DE ARAUJO	092-DIRETOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL CCGP6	6066001
JOSE CARLOS DA SILVA	094-ASSESSORIA DE PATRIMONIO CCGP7	7012001

JOSE CLAUDOALDO FERREIRA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6029201
JOSE ELIAS DA SILVA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7016601
JOSE EMANUEL PONTES DE OLIVEIRA	086-CHEFIA DE SERVICOS GERAIS CCGP11	6033001
JOSE JOSAILTON MUNIZ DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7019701
JOSE LEANDRO DA SILVA DIAS	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6046101
JOSE LEONIDAS VIEIRA DA CUNHA FILHO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6069718
JOSE MARCANTONIO FRAGOSO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	5961801
JOSE MARCO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7006701
JOSE MARIO SILVA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	216
JOSEANE GOMES DA SILVA	096-ASSESSOR DE MANUTENCAO CCGP12	7011801
JOSENILDO BEZERRA DA PAIXAO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6987701
JOSIAS JOSE ARCANJO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6992801
JOSILEIDE PEREIRA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6031701
JOSUE ALVES DA SILVA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6984501
JOYCE CRISTINA DE SOUZA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6986001
JULIANA MARIA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6988101
JUSTINIANO CORDEIRO DO NASCIMENTO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6981201
KARLYSTENE ALVES ARAUJO DE CARVALHO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6069757
KAROLINA KAMILA NASCIMENTO DE BARROS	083-ASSESSOR DE COMUNICACAO CCGP9	7020001
KARYNNE RAVANY DOS SANTOS ANDRADE RODRIGUES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7008101
KATIA MARIA DA SILVA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6994401
KELVEN RUAN OLIVEIRA SILVA	081-CHEFE DE CERIMONIAL CCGP12	7012601
LAERCIO BATISTA DE OLIVEIRA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	1814435
LARISSA MAIARA DE PAULA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6971201
LENICE SEVERINO ALVES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6983701
LENNON GABRIEL SOUZA CAMPELO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7022601
LUANA ZENAIDE DA SILVA FERNANDES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6990301
LUCAS SANTIAGO DOS SANTOS	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7016301
LUCIANO DA CONCEICAO SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7022201
LUCIANO DA SILVA ALBUQUERQUE	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7017201
LUCIANO FERREIRA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7022001
LUCICLEIDE DO NASCIMENTO	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7003201
LUCINEIDE MARIA SILVA DA GRACA	085-CHEFIA DE COPA E COZINHA CCGP12	7017101
LUIZ FERNANDO BATISTA DA COSTA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7022301
LUIZ MATEUS ALVES DE SOUZA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7009901
MANOELE BARBOSA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7007801
MARCELINO JOSE DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6969701
MARCELO MONTEIRO DAS NEVES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6997001
MARCILIO DA SILVA BORBA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7014111
MARCOS ANTONIO BEZERRA DE ALMEIDA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6050201
MARCOS ANTONIO NERI DA COSTA	072-DIRETOR DE DEPARTAMENTO CONTABIL CCGP3	6069755
MARCOS VINICIUS GOMES DOS SANTOS	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6987901
MARIA APARECIDA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6999401
MARIA CRISTINA DA SILVA	074-CHEFE DE DEPARTAMENTO LEGISLATIVO CCGP3	6981601
MARIA CRISTINA DA SILVA SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	5947901
MARIA JOSE DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6980901
MARIA JOSE MELO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6987101
MARIA LUIZA RODRIGUES LINS	088-ASSESSORIA DE MATERIAS CCGP11	7018901
MARIANA RAFAELA DA SILVA BARRETO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6985701
MARTA BARBOSA DA SILVA LIMA	075-ASSESSOR DE LICITACAO CCGP4	6987501
MARTA MARIA BARBOSA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6998101
MELANIA SILVA LIMA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6069756
MESAQUE MAIA DE BARROS	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7011501
MILCA MIRELLE ANJOS DO NASCIMENTO SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6980201
MILTON RODRIGO LEITE PRIMO	073-CHEFE DE CONTABILDADE CCGP5	6990501
MIRACI MARTINS DE OLIVEIRA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7006101
MIRIAN ARAUJO DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7006301
MOISES VASCONCELOS GOMES	088-ASSESSORIA DE MATERIAS CCGP11	6995201
NATALIA BEATRIZ DE ANDRADE SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7011301
OCINEIDE LIMA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7005701
PAULA MARIANE SILVA LOPES	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6995501
PAULA RAFAELA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7012801
PAULO MATHEUS FELICIANO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6045801
PAULO ROBERTO LUCAS BARBOSA DA SILVA	096-ASSESSOR DE MANUTENCAO CCGP12	7017501
PAULO ROGERIO RODRIGUES VELOZO	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6051901
PAULO SERGIO DA SILVA RAMOS	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6980601
PHILIPE GOMES PESSOA DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6991701
RAFAEL AZEVEDO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7021201
RAFAELE CAVALCANTE PRAZERES	078-GERENTE DE CONTABILIDADE CCGP7	6996701
RAISSA FERNANDA SIQUEIRA SOUZA LIRA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7003101
RAYANA LARISSA DE LIMA RAMOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7021101
REGINALDO LORETO DA SILVA NETO	084-CHEFE DE MATERIAL E SUPRIMENTO CCGP9	6069740
RENATA CRISTINA DE SALES MOURA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6976501
RHAFAEL SANTANA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7008301
RICARDO MARTINS DE OLIVEIRA VERISSIMO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7011401
RIVAIL FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR	094-ASSESSORIA DE PATRIMONIO CCGP7	6017001
ROBENILDO AMARO DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6984601
ROBERTO JOSE AUGUSTO	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6984101
ROBSON PAZ DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7008401
RODRIGO WILIAM SANTOS DE ASSIS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6985101
ROMMEL BARBOSA DE QUEIROGA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7018401
ROSELANGELA REGIS DE OLIVEIRA	094-ASSESSORIA DE PATRIMONIO CCGP7	7010801
ROZANE DUQUE PEIXOTO HANSEN	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6069746
ROZEONI MARIA DE FRANCA GOMES	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7021601
SADRAQUES FARIAS DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6981801
SANDRO SEVERINO DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	6989801
SHARLENE MARIA DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7011101
SHEILA BATISTA DA SILVA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7017001
SHYRLEI RAYSA FERREIRA DA SILVA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6999201

SILVANCLEIDE SERAFIM DE QUEIROZ	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6069752
SIMONE DE CARVALHO FERREIRA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7017601
SIMONE PRAXEDES DANIEL DA SILVA	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6983101
SIRLEIDE MARTINS DE ANDRADE	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6997201
SUELY VALERIA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6973801
SYRIA TAMILES DO NASCIMENTO SOUZA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6992401
TALITA CRUZ DE OLIVEIRA MENEZES	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6985801
THAIS MYLLENA DA SILVA NAPOLEAO	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7018501
THALITA PATRICIA DA SILVA SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	7016501
THALLES MIGUEL DE OLIVEIRA	104-ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CCGP7	7017801
THAMIRES PEREIRA GOMES	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6983601
THAYS BARBOZA DE MORAIS	076-ASSESSOR JURIDICO CCGP6	6994301
THYALIN MAYARA MARIA DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6980301
VALDENIO NERI VELEZ	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	7002701
VALTERSON LUCAS NERI DA SILVA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	6986601
VANUSSA MACEMBERG DOS SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6984001
VERIDIANA MARIA DE OLIVEIRA MONTE	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6972001
VICTOR FABRICIO BEZERRA DA SILVA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6973301
VINICIUS DE AZEVEDO E SILVA	089-CHEFE DE GABINETE CCGV1	196
VINICIUS MANOEL DA SILVA AMANCIO	071-ASSESSOR ESPECIAL CCGP3	6998901
WILKA FERREIRA DA SILVA	068-SECRETARIO GERAL DA MESA CCGP2	7012201
WILLAMS GONCALVES RIBEIRO	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6995701
ZILMA BARBOSA DE LIMA SANTOS	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6990401
ZILPORA ALVES DE LIMA	090-ASSESSOR PARLAMENTAR CCGV2	6026801

Publicado por:
Jose Carlos Amorim de Araujo
Código Identificador:7DD15D45

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 0647/2024.

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

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso I do art. 17, e art. 20, da lei 1994/2001, (plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério Público),

Considerando a C.I Nº 1204/2024 – GAB/SME de 10/12/2024, Relação dos Professores Contemplados 2024 da Comissão de Organização e Efetivação do Processo de Avaliação de Desempenho – COEPAD/SME de 10/12/2024 e Despacho SEARH de 18/12/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - PROGREDIR POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, os servidores relacionados abaixo**,** lotados na Secretaria Municipal de Educação – SME.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2024 – PROFESSORES CONTEMPLADOS – REGIONAL 01

PROFESSOR (A)	MAT.	NOVA FAIXA
MARIA CAROLINA DO AMARAL PRADINES	31.584	NEP 05
ELIANE MARIA DA SILVA	32.815	NEP 04
ALMIR AMAURI DA SILVA	33.828	NEP 02
JOYCE DALVA DOS SANTOS DE MELO	31.383	NEP 06
GEORGE RODRIGUES SOARES ANDRADE	33.831	NEP 02
LUANNA FONTES TENORIO MIRANDA	31.585	NEP 06
DELMA MARIA BARBOSA RODRIGUES LIMA	7179	NEP 06
CARLOS HENRIQUE DAMASCENO DA SILVA	31.357	NLP 05
GELVANDA CARNEIRO DE DEUS OLIVEIRA	31.654	NEP 06
EDINALVA MARIA NUNES LINS	7158	NEP 09
JOAO MARQUES DE SOUZA NETO	33.201	NEP 04
CELIA MARIA DA SILVA LEITE	31.799	NEP 06
CELIA MARIA DA SILVA LEITE	5771	NEP 08
CINTHIA LUCIA DE MIRANDA	32.345	NEP 06
JOSELMA DE OLIVEIRA LIRA	32.714	NLP 06
CLARICE DA SILVA BARBOSA	31.434	NEP 06
EDSON DE OLIVEIRA E SILVA	33.080	NEP 04
ELISANGELA VANESSA DA SILVA LIMA	31.597	NLP 06
MARCOS CECILIO DE SOUZA	30.603	NEP 05
EDVALDO BEZERRA DE CASTILHO	31.439	NEP 08
ROSANGELA MARIA FERREIRA NASCIMENTO	31.701	NEP 05
FLAVIA BEZERRA GOMES	33.738	NLP 02
REGINALDO LOURENCO DO NASCIMENTO FILHO	31.352	NEP 06
CLAUDENICE RIBEIRO DOS SANTOS LOPES	31.632	NEP 07
PAULA CRISTIANE BEZERRA COSTA	30.129	NEP 07
RAYSSA DE MORAES DA SILVA	33.832	NMT 02
SHEYLA SIQUEIRA CAMPOS	32.961	NEP 04
MICHELLE DE MIRANDA PEREIRA	33.073	NEP 04
QUELINE LUIZA MOURA TAVARES	33.212	NEP 04
NATHALLY ARIADNY FERNANDES COSTA	33.909	NEP 02
JOSEFA MARIA SILVA MARTINS	8045	NEP 07
LUCINEIDE FERREIRA DOS SANTOS	5750	NEP 08
ALDELUCIA DA ROCHA SANTOS	5762	NEP 10
VERONICA MARIA LINS	5848	NEP 07
AMAURI MARTINS BEZERRA NETO	33.775	NLP 02

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2024 – PROFESSORES CONTEMPLADOS – REGIONAL 02

PROFESSOR (A)	MAT.	NOVA FAIXA
MARTA MARIA DE SOUZA BARROS	32.978	NEP 05
CLEIDE MARIA GOMES RODRIGUES	8028	NEP 08
CLAUDIA ARRUDA FEITOSA	7155	NEP 07
FERNANDA CATARINA LIMA TOMAZ	31.631	NEP 04
SHEILA BRITO E SILVA	5843	NEP 08
MAYARA CRISTINA GOMES DE BRITO	31.962	NMT 06
JAQUELINE DE SANTANA GOMES	32.974	NEP 04
SHIRLEY SANTANA DE ALBUQUERQUE VASCONCELOS	32.810	NEP 05
GRAZIELIA MARIA DA SILVA SANTOS	32.796	NEP 05
CICERA MARIA DA SILVA	33.078	NEP 04
EDILENE DE FREITAS FRANCISCO	32.970	NEP 05
ERLAINE MARIA DE LIMA	32.746	NEP 05
ANNE DANIELLE ALVES LINS	32.854	NEP 05
JACICLEIDE RAMOS DE SOUZA	31.727	NEP 05
MARIA DO SOCORRO CABRAL DE SANTANA	4128	NEP 10
AHEVILIN GOMES MARINHO MOURA	32.717	NEP 04
ELISELMA JAQUES DA SILVA	31.580	NEP 05
EDIJANDIRA DO NASCIMENTO SANTOS	30.137	NEP 07
BIANCA BEZERRA DOS SANTOS	33.721	NMT 02
JOAO ROBERTO DA SILVA MOURA	33.637	NEP 02
LUCAS GOMES FERREIRA	33.819	NEP 02
JOSE ALVES PINHEIRO JUNIOR	34.064	NMT 02
JULIANA MARIA DA SILVA	31.346	NEP 07
RICARDO MARLON DE OLIVEIRA PEREIRA	90.8061	NEP 04
RICARDO DIONIZIO LUCENA	6925	NLP 08
RAQUEL FERREIRA PINTO DA SILVA	33.007	NEP 07
BARBARA KELLY LACERDA MACHADO	33.936	NEP 02
MADJA ARRUDA TOZER RAMOS	33.179	NEP 05
ANALUCIA ALEXANDRINA DE LIRA	32.963	NEP 06

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2024 – PROFESSORES CONTEMPLADOS – REGIONAL 03

PROFESSOR (A)	MAT.	NOVA FAIXA
CRISTIANE MARIA DA SILVA ANDRADE	5942	NEP 09
MORGANA INACIO GUEDES	32.685	NEP 05
JOELMA MARIA DE SENA	5789	NEP 09
ANELISE SANTANA DA SILVA	30.034	NEP 05
QUEDIMA TOMAZIA DE BARROS AMORIM	31.640	NEP 06
MARIA DE FATIMA LIRA DE AMORIM	8052	NEP 06
CLAUDIA TELES DOS SANTOS	5904	NEP 09
MARIA DO ROSARIO ROSA DA SILVA	5752	NEP 07
JOELMA MARIA LINO SILVA	32.954	NEP 06
ERIKA RENATA DE ALBUQUERQUE	31.738	NEP 08
EDILENE CRISTINA DE MELO ANDRADE	32.295	NEP 05
SILEIDE NEVES MONTEFUSCO DE SOUZA	32.677	NEP 04
NATALI DE SOUZA HOLANDA	32.701	NEP 05
ANA PAULA MARIA DA SILVA FELICIANO	32.947	NEP 04
BRIGIDA NAZARE BRAGA NOVAES CALUMBY	31.508	NLP 04
MARIA DE LOURDES DA SILVA	31.458	NEP 06
MARIA SUELY BALBINA DA SILVA	31.381	NEP 07
WALERYA SUELYNE FERREIRA RIBEIRO	31.403	NEP 06
JAILTON CINTRA PEIXOTO DE VASCONCELOS	228	NEP 10
ALICE CARVALHO DOS SANTOS	31.477	NEP 06
JULIA JANAINA GOMES DOS SANTOS	33.195	NLP 03
AUREA AUGUSTA DOS SANTOS HENRIQUES	7153	NEP 07
ANNA KARINA BARRETO DO NASCIMENTO	30.055	NEP 07
ZILPA IVONETE DE OLIVEIRA	7167	NEP 09
TATIANA FERNANDA ALVES DOS SANTOS	31.656	NEP 06
ANDRE LUIZ INACIO DA SILVA	5867	NEP 08
LUCILENE CLAUDINO BARRETO	32.819	NEP 04
RAISSA TORRES CAVALCANTI	34.000	NLP 02
HELY PEREIRA DE LIMA	31.445	NEP 05
NIELSON DE ALMEIDA VARELA	31.038	NEP 05
VALQUIRIA PEREIRA ALVES	5896	NEP 08
JARY AMARAL DE DEUS BARROS	33.882	NLP 02
EDJA SOARES DANTAS	33.067	NEP 05
SUELEN KARLA RODRIGUES DA SILVA	31.694	NEP 05
LADJANE DIAS XIMENES	31.187	NEP 05
MARGARETE DOS SANTOS CALADO	31.393	NEP 06
RALPH KLAMER DOS SANTOS	33.164	NEP 02
EDNALVA MARIA DA SILVA	5933	NEP 09
JAQUELINE ALVES DA CUNHA	31.344	NEP 04
MARIA IVANISE DIAS DA SILVA	5931	NLP 07
VITALINA ALDELINA LOPES	32.707	NEP 06
MARIA CELESTE DE ALENCAR FREIRE	30.116	NEP 06
ROSIMERE MARIA DA SILVA	31.940	NEP 04
ELISANGELA REGINA LINS	32.860	NLP 05
MARIA SERRATE DE FREITAS	32.671	NLP 04
MARCIA SOARES DA SILVA	32.791	NEP 05
LUCIANA SILVA DOS SANTOS SOUZA	5944	NDT 09
PAULA FRASSINETTI TENORIO CAVALCANTI	31.609	NMD 05
ROSEMAR SILVA DE SOUZA	32.669	NEP 04
MONICA ALVES DA SILVA	5772	NEP 09

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2024 – PROFESSORES CONTEMPLADOS – REGIONAL 04

PROFESSOR (A)	MAT.	NOVA FAIXA
MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA	32.385	NEP 05
DAYANE DOS SANTOS FIGUEIRA	33.786	NEP 02
RUBERVANIA GONCALVES DA SILVA	31.622	NEP 06
JESSICA CRISTINA GUEDES DOS SANTOS	33.184	NEP 04
GLEIDE MARIA BISPO DE ALBUQUERQUE LIMA	31.469	NEP 05
MARIA JOSE DO NASCIMENTO SILVA	5782	NEP 10
MAGDA WACEMBERG ALVES DA SILVA	32.745	NEP 04
ESTEFANIA PATRICIA DA SILVA	33.169	NEP 04
ANA CLEIDE DOS SANTOS CARNEIRO	5811	NEP 08
JOSELI MARIA DA SILVA CONRADO	5788	NEP 08
PATRICIA CRISTINA SILVA DE ARAUJO	31.629	NEP 05
MARILEIDE MARIA BARBOSA DA SILVA	32.735	NLP 05
ROSIANE CARLOS DA SILVA REIS	5832	NLP 07
ADRIANA CARLA DA CONCEICAO	5875	NLP 08
LUCIENE MARCELINO DE SOUZA	7606	NMD 07
GENILDA MARIA BARBOSA DOS SANTOS	4063	NEP 09
ANDRE KUNISCKI MONTEIRO DE ALBUQUERQUE	30.597	NEP 06
GILBENE ARRUDA DE SENA CARVALHO	31.558	NEP 05
ELIDA CARNEIRO SILVA FEITOZA	5911	NEP 08
AURINETE REIS DA CRUZ	32.811	NEP 05
TANIA MARIA JOSE DA SILVA	33.079	NEP 05
SIMONE REGINA DE ANDRADE LEMOS	32.676	NEP 07
JOSELANDIA MARIA DE SOUZA SANTANA	33.176	NEP 05
JOSELITA PEREIRA VASCONCELOS	33.191	NEP 04
JOSEFA MARIA DA SILVA	31.954	NEP 07
ENOCK DE GOES SANTANA	30.090	NEP 05
ALICE REJANE VIEIRA ROCHA	32.689	NEP 04

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2024 – PROFESSORES CONTEMPLADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

PROFESSOR (A)	MAT.	NOVA FAIXA
VILMA MORAIS DE OLIVEIRA	5869	NEP 09
DANIELLA CRISTINA SILVA DOS SANTOS	5894	NDT 08
EDILENE CAMELO LEAL CLEMENTINO	6905	NEP 10
REGINA CELIA VELOSO DOS SANTOS SILVA	7622	NEP 08
ROSANGELA DA ASSUNCAO GOMES	7194	NMT 09
CLESIA MENDONCA DOS SANTOS SILVA	8029	NEP 07
ELANNE KARLA BEZERRA CORREIA CAVALCANTE	8034	NEP 06
GEORGENS FERREIRA DA SILVA	8039	NEP 07
JEANE MARIA DE LIMA OLIVEIRA	30.040	NLP 06

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2024 – PROFESSORES CONTEMPLADOS – EQUIPAMENTOS – SME

PROFESSOR (A)	MAT.	NOVA FAIXA
IGOR CORREIA DE SOUZA COSTA	33.889	NLP 02

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ***produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025***.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Cabo de Santo Agostinho, 23 de dezembro de 2024.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito

Publicado por:
Hosana Araújo Bezerra
Código Identificador:41E9BF56

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2024 PREGÃO -ELETRÔNICO Nº 018/2024
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024

A Prefeitura de Capoeiras-PE, em face do resultado obtido do Processo Licitatório 029/2024 – Pregão Eletrônico Nº 018/2024, resolve publicar a Ata de Registro de Preços, por item, para eventual e futura aquisição de materiais elétricos para manutenção da rede de iluminação pública do município de Capoeiras, conforme condições e especificações constantes do Termo de Referência. DETENTORA: **"MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA", com sede na Rua Ary Barroso, 206 , Santo Antônio Garanhuns, PE**, neste ato representada por **JOSELITO DE BARROS SOUTO, inscrita no CPF (MF) sob o nº 027.XXX.XXX-XX, portadora do** Vigência da ARP de 23/12/2024 à 23/12/2025.
Preços registrados:

Lote	Descrição	UND	Marca	Modelo	QTD	Vl. Unit.	Vl. Total
5	BEBEDOURO de coluna refrigerado com compressor, com termostato frontal para controle de temperatura, com bandeja removível e para abertura do garrafão, com torneiras individuais para opção de água: natural e gelada, 220.(características mínimas ou similares)	UND	ESMALTEC	EGCQ-HE	20	R$ 900,00	R$ 18.000,00

6	**BEBEDOURO industrial elétrico 150L com 03 torneiras de latão cromado e regulagem de jato dágua, revestido em aço inox com termostato para regulagem de temperatura, 220v.**	**UND**	**ESMALTEC**	**EGCQ-HE**	**10**	**R$ 2.550,00**	**R$ 25.500,00**
7	**CADEIRA FIXA COM ENCOSTO DE ESPALDAR MÉDIO - revestimento em tecido sintético, 100% poliester, de alta resistência à tração, rasgamento, esgarçamento e não reagente a manchas, sem costura aparente, sem regulagem de altura, estrutura fixa em tubo de aço 3mm com acabamento cromado,com tratamento anticorrosivo e ani-ferruginoso por fosfatização. sapatas deslizantes injetadas em prolipopileno. dimensões mínimas do encosto 480x580mm e dimensões mínimas do assento 500x470mm. espuma anatômica em poliuretano injetado com espessura mínima de 65mm no acento e 50mm no encosto, com densidade D55, moldada anatomicamente. borda frontal ligeiramente curvada no assento de acordo com a NR17.(características mínimas ou similares)**	**UND**	**DINAMIKA**	**CAD1003**	**40**	**R$ 450,00**	**R$ 18.000,00**
8	**CADEIRA LONGARINA 03 LUGARES - longarina secretária com 03 lugares, com encosto e assento confeccionados em madeira compensada, revestido em tecido, espuma injetada, estrutura em tubo e pintura epóxi na cor preta ou cinza, sem braços. (características mínimas ou similares)**	**UND**	**DINAMIKA**	**LON1001**	**30**	**R$ 750,00**	**R$ 22.500,00**
9	**CADEIRA PLÁSTICO SEM BRAÇO - material assento e encosto plástico em polipropileno, tipo base fixo, sem apoio para os braços, empilhável, cor branca.(características mínimas ou similares)**	**UND**	**PLASTIC**	**PLASTICO S/ BRAÇO**	**650**	**R$ 30,00**	**R$ 19.500,00**
10	**CADEIRA SECRETÁRIA - giratória, estrutura em aço carbono com pintura epóxi na cor preta, assento e encosto preenchido com espuma de alta densidade e revestimento em couro sintético, base giratória, com rodízios, com regulagem de altura através de sistema de pistão à gás, suporte mínimo de carga 100kg.(características mínimas ou similares)**	**UND**	**DINAMIKA**	**CAD4001**	**60**	**R$ 430,00**	**R$ 25.800,00**
11	**Cama elástica - cama elástica com as seguintes características mínimas: diâmetro de 3,05, suportando no mínimo 135 kilos. Estrutura 100% em aço galvanizado, sistema de impulsão por no mínimo 42 molas; pés inteiros galvanizados; lona de salto sem emendas, com proteção uv; protetor revestido com tecido bagum de alta resistência, com revestimento de pvc com certificado iso (não absorve água); rede de proteção em polipropileno multicolorida; puxador de molas; sistema de montagem do trampolim por encaixe (fácil de montar), com 60 cm de altura do chão até a lona de salto, com hastes de aço galvanizado; escada com 02 (dois) degraus, lona preta padrão.(características mínimas ou similares)**	**UND**	**MAMI BRINQUEDOS**	**3841**	**10**	**R$ 1.780,00**	**R$ 17.800,00**
13	**ESCORREGADOR INFANTIL reto características: - composto por 4 itens: 1 rampa reta sem ondulações, 1 escada de 4 degraus mais o topo da rampa (total de 5), 2 barras laterais de segurança; - fixação da rampa à escada através das 2 barras laterais,fixadas por 4 parafusos (2 em cada lateral), sem necessidade de nenhum outro parafuso ou sistema de fixação; - produto com encaixe na base da rampa para ser acoplado ao tanque de areia/água; - trava de segurança no topo da rampa; - corrimão incorporado à própria escada, sem saliências e com laterais redondas no topo da escada; - topo da escada com 2 laterais altas o suficiente para dar segurança a crianças menores; - base da escada sem necessidade de base adicional para apoio; - totalmente desmontável. matéria-prima empregada: - polietileno de média densidade (material não tóxico e reciclável). - polietileno pigmentado (colorido),com aditivo uv que garante a coloração original mesmo que exposto ao tempo. dimensões: - altura: 130cm - largura: 59cm - comprimento: 205cm obs.: podendo haver variação de 5% para mais ou menos nas dimensões acima descritas. produto deve conter certificação do inmetro.(características mínimas ou similares)**	**UND**	**MAMI BRINQUEDOS**	**4139**	**8**	**R$ 1.000,00**	**R$ 8.000,00**
14	**ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS - desmontável com 06 prateleiras, regulagem de altura, dobras duplas nas laterais e triplas nas partes frontais e posteriores, 04 colunas em perfil L de 30x30mm com sapatas plásticas, reforço na parte interna das prateleiras medindo no mínimo 13x50x955mm, estrutura em aço, capacidade mínima 50kg distribuídos por prateleiras, medindas mínimas**	**UND**	**DINAMIKA**	**EST1001**	**100**	**R$ 350,00**	**R$ 35.000,00**

	1980x920x420mm (AxLxP), acabamento em pintura eletroestática a pó na cor cinza, acompanha parafusos e porcas para montagem.(características mínimas ou similares)						
15	FOGÃO INDUSTRIAL 06 bocas e 06 bandejas coletoras com forno, produzido em aço galvanizado, registros niquelados com grelhas e queimadores em ferro fundido, sendo 2 queimadores simples e 2 queimadores duplos,acendimento manual, grades individuais, por panela de alta pressão, forno com capacidade de 109L, com tampa de vidro e puxadores ergonômico na porta do forno e 1 prateleiraremovível.(características mínimas ou similares)	UND	INDUST	COPAMETAL/4BSD	7	R$ 2.500,00	R$ 17.500,00
16	FOGÃO INDUSTRIAL 04 bocas e 04 bandejas coletoras com forno, produzido em aço galvanizado, registros niquelados com grelhas e queimadores em ferro fundido, sendo 2 queimadores simples e 2 queimadores duplos,acendimento manual, grades individuais, por panela de alta pressão, forno com capacidade de 109L, com tampa de vidro e puxadores ergonômico na porta do forno e 1 prateleiraremovível.(características mínimas ou similares)	UND	INDUST	COPAMETAL/6BSD	5	R$ 1.300,00	R$ 6.500,00
17	FREEZER HORIZONTAL 500 LTS 02 tampas, funçãodupla de refrigerador e conservador de congelados, base da unidade da refrigeração removível e gabinete interno pré pintado, dreno frontal, puxador ergonômico com fechadurade segurança e bivolt.(características mínimas ou similares)	UND	ELETROLUX	H550	21	R$ 3.550,00	R$ 74.550,00
18	gangorra infantil em forma bichinho características: - gangorra para 2 ou 3 crianças em forma de bichinho com pegadores laterais ; - base em forma de curva, que garante um balanço suave e uniforme; - laterais com apoio para os pés com formato anti-derrapante; - 2 assentos nas extremidades. matéria-prima empregada: - polietileno de média densidade (material não tóxico e reciclável). - polietileno pigmentado (colorido) com aditivo uv que garante a coloração original mesmo que exposto ao tempo. dimensões: - altura: 50cm - largura: 40cm - comprimento: 1,10cm obs.: podendo haver variação de 5% para mais ou menos nas dimensões acima descritas. descrição: - gangorra ideal para 2 crianças nas extremidades, sendo que é possível acomodar uma 3ª criança no meio da gangorra. a parte de baixo possui limitadores que impedem que a gangorra derrube as crianças para trás. recomendável para crianças até 4 anos. produto deve conter certificação do inmetro e certificação de segurança conforme nbr nm 300/2004. produto deve ter garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação e descoloração. tratamento diferenciado: tipo i.(características mínimas ou similares)	UND	MAMI BRINQUEDOS	3461	16	R$ 500,00	R$ 8.000,00
21	LIQUIDIFICADOR 2L 04 velocidadeS em inox com 800w de potência, botão pulsar, lâminas com ângulos diferentes e sistema de auto limpeza, com tampa e jarra de inox. 220v.(características mínimas ou similares)	UND	MONDIAL	L-900	8	R$ 180,00	R$ 1.440,00
23	MESA DE ESCRITÓRIO- tipo escritorio,estrutura em aco,formato retangular,tampo em mdf,revestido em laminado melaminico,formato retangular,medindo 1,20x0,74x0,62m,dimensoes com variacao em ate 5%, com 2 gavetas, pés antiderrapantes em boracha.(características mínimas ou similares)	UND	DINAMIKA	MES2001	50	R$ 450,00	R$ 22.500,00
25	piscina de bolinha - piscina de bolinhas com medidas mínimas de 1,80m de altura por 2,00m de largura e 2,00m de comprimento, contendo no mínimo 1500 bolinhas e toldo de proteção colorido confeccionado com lona de qualidade. revestimento em material vinílico; estrutura fabricada em aço galvanizado que não enferruja e não descasca o que proporciona muita durabilidade e não risca a pintura; sistema totalmente de encaixe fácil de montar; hastes revestidas com isotubo colorido, de alto impacto, proporcionando maior segurança para a criança, rede lateral multicolorida e resistente.(características mínimas ou similares).(características mínimas ou similares)	UND	MAMI BRINQUEDOS	1198	12	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
R$ 344.590,00							

Capoeiras, 23 de dezembro de 2024

CLÉCIO JONATAS FARIAS LIRA
Secretário de Governo

Publicado por:
Eliane Almeida Valença
Código Identificador:775A356C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 PMC

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTÓDIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00034/2024

Aos 19 dias do mês de Dezembro de 2024, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Custódia, Estado de Pernambuco, localizada na Trav. Heleno Aleixo - Centro - Custodia - PE, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Federal nº 10.024/2019, de 20 de Setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Decreto Municipal nº 023, de 21 de Março de 2024; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00017/2024 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS AO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL, ITENS FRACASSADOS NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTÓDIA - CNPJ nº 11.358.165/0001-56.

VENCEDOR: DANETTO EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA						
CNPJ: 55.119.098/0001-92						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	MESA DE AÇO INOX INDUSTRIAL / BANCADA DE APOIO COM ESPELHO – 2M (200CM DE LARGURA X 70CM DE PROFUNDIDADE X 90CM DE ALTURA). MESA EM AÇO INOX 201. COM 2M DE COMPRIMENTO E ESPELHO FRONTÃO, COM UM PANELEIRO INFERIOR.		UNIDADES	19	3.510,00	66.690,00
2	ESTANTE DE MADEIRA. FABRICADA COM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, CERTIFICADA PELO SELO FSC, SUPORTA ATÉ 40 KG NO TOTAL, DISTRIBUÍDOS EM 10 KG POR PRATELEIRA. SUAS DIMENSÕES SÃO 100 CM DE ALTURA, 74 CM DE COMPRIMENTO, 30 CM DE PROFUNDIDADE, COM VÃO DE 28 CM ENTRE AS PRATELEIRAS E PESO TOTAL DE 8,5 KG.		UNIDADES	19	160,00	3.040,00
3	BALCÃO AVÍCOLA– O BALCÃO PARA EXPOSIÇÃO DE CARNES, AVES (NÃO CONGELADOS) E FRIOS. POSSUI ESTRUTURA ROBUSTA, COM LATERAIS ROTOMOLDADAS E ISOLAMENTO EM POLIURETANO INJETADO. SUAS BANDEJAS, FAIXA INFERIOR, TAMPO SUPERIOR E ÁREA DE ATENDIMENTO SÃO CONFECCIONADOS EM AÇO INOX, GARANTINDO DURABILIDADE E FACILIDADE NA HIGIENIZAÇÃO. CONTA COM PORTAS TRASEIRAS DESLIZANTES EM VIDRO, VIDRO FRONTAL RETO, ILUMINAÇÃO LED E PÉS REGULÁVEIS EM ALUMÍNIO. O MODELO INCLUI 15 BANDEJAS. A REFRIGERAÇÃO É ESTÁTICA, COM PLACA FRIA ROLL BOND REVESTIDA EM AÇO INOX, E CONTA COM CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL VIA TERMOSTATO. A FAIXA DE TEMPERATURA DE OPERAÇÃO VARIA ENTRE +3°C E +7°C, ASSEGURANDO O ARMAZENAMENTO ADEQUADO DOS PRODUTOS EXPOSTOS. DIMENSOES: FRENTE: 1763MM, LATERAL: 640MM, ALTURA: 1150MM OU SUPERIORES. VOL 576L OU SUPERIORES, TENSÃO 127/220V.		UNIDADES	7	11.298,00	79.086,00
4	EXPOSOSITOR – TIPO GANCHEIRO. POSSUI: SISTEMA DE REFRIGERACAO: ESTATICO; ILUMINACAO EM LED 3000K; CONTROLADOR DIGITAL DE TEMPERATURA; – GABINETE INTERNO EM ACO INOX 430; – GABINETE EXTERNO EM ACO GALVANIZADO PINTADO PRETO; – ISOLAMENTO TERMICO EM POLIURETANO INJETADO; – VIDROS FRONTAIS E LATERAIS DUPLOS, TEMPERADOS E COM AQUECIMENTO; – PORTAS TRASEIRA DESLIZANTES EM VIDRO TEMPERADO; – BANDEJAS EM POLIPROPILENO ATOXICO INCLUSAS; – GANCHEIRA DUPLA EM ACO INOX; – TAMPO SUPERIOR EM ACO COM AREA 100% APROVEITAVEL; – BATE CARRINHO EM ALUMINIO; – PES ALTOS TERMOPLASTICOS COM REGULAGEM DE ALTUR; DIMENSÕES DO PRODUTO (LXPXA): 2025X710X1350 MM; – TEMPERATURA DE TRABALHO: 0 A 4 GRAUS C; – QUANTIDADE DE BANDEJAS: 05 UN; – FREQUENCIA: 60 HZ; – TENSAO: 220V.		UNIDADES	9	16.086,00	144.774,00
5	EXPOSOSITOR – TIPO GANCHEIRO. POSSUI: SISTEMA DE REFRIGERACAO: ESTATICO; ILUMINACAO EM LED 3000K; CONTROLADOR DIGITAL DE TEMPERATURA; – GABINETE INTERNO EM ACO INOX 430; – GABINETE EXTERNO EM ACO GALVANIZADO PINTADO PRETO; – ISOLAMENTO TERMICO EM POLIURETANO INJETADO; – VIDROS FRONTAIS E LATERAIS DUPLOS, TEMPERADOS E COM AQUECIMENTO; – PORTAS TRASEIRA DESLIZANTES EM VIDRO TEMPERADO; – BANDEJAS EM POLIPROPILENO ATOXICO INCLUSAS; – GANCHEIRA DUPLA EM ACO INOX; – TAMPO SUPERIOR EM ACO COM AREA 100% APROVEITAVEL; – BATE CARRINHO EM ALUMINIO; – PES ALTOS TERMOPLASTICOS COM REGULAGEM DE ALTUR; DIMENSÕES DO PRODUTO (LXPXA): 2025X710X1350 MM; – TEMPERATURA DE TRABALHO: 0 A 4 GRAUS C; – QUANTIDADE DE BANDEJAS: 05 UN; – FREQUENCIA: 60 HZ; – TENSAO: 220V.		UNIDADES	3	16.086,00	48.258,00
TOTAL						341.848,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00017/2024, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Custódia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00017/2024 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- DANETTO EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA.
55.119.098/0001-92
Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5.
Valor: R$ 341.848,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Custodia.

Custodia - PE, 20 de Dezembro de 2024

EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS -
Prefeito

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:07697465

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 052/2024

EMENTA: Dispõe sobre a atualização de valores dos tributos municipais constantes das Tabelas anexas à Lei nº 4325, de 18 de Novembro de 2016 – Código Tributário do Município de Garanhuns – com as alterações produzidas até a Lei nº 5.310/2024, e sobre os valores devidos por Profissionais Autônomos, da Taxa de Serviços Diversos, das Multas Tributárias por infração, e dos valores venais das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), para o exercício 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 301 da Lei Municipal nº 4.325, de 18 de novembro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a atualização de valores dos tributos municipais constantes das Tabelas anexas à Lei nº 4325, de 18 de Novembro de 2016 – Código Tributário do Município de Garanhuns – , com as alterações produzidas até a Lei nº 5.310/2024, e sobre os valores devidos por Profissionais Autônomos, da Taxa de Serviços Diversos, das Multas Tributárias por infração, e dos valores venais das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), para o exercício 2025, e dá outras providências.

Art. 2º A atualização dos tributos municipais para o exercício 2024 será efetuada nos termos do art. 301 da Lei nº 4.325/2016, com base na variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, medido pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de dezembro do exercício de 2023 a novembro do exercício de 2024.

§ 1º A atualização dos valores dos tributos municipais se fará pela aplicação do índice de 4,87% (quatro vírgula oitenta e sete), sobre os valores constantes nos Anexos I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, anexos à Lei nº 4325, de 18 de Novembro de 2016 – Código Tributário do Município de Garanhuns – , com as alterações produzidas até a Lei nº 4.836/2021, e sobre os valores devidos por Profissionais Autônomos, da Taxa de Serviços Diversos, das Multas por infração, e dos valores venais das alíquotas do IPTU, para o exercício 2025.

§ 2º Os valores constantes no Anexo XII e no item 10.4.5 do Anexo XIV, não sofrem atualização prevista no *caput* deste artigo, permanecendo os valores aplicados na Lei Municipal no 5.310 de 20 de dezembro de 2024.

§ 3º A Tabela II foi alterada pela Lei Municipal no 5.051/2023 de 28 de abril de 2023.

Art. 3º. Os Anexos I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII. XIV, anexos à Lei nº 4325, de 18 de Novembro de 2016 – Código Tributário do Município de Garanhuns, com as alterações produzidas até a Lei nº 5.310/2024, sobre os valores devidos por Profissionais Autônomos, da Taxa de Serviços Diversos, das Multas Tributárias por infração, e dos valores venais das alíquotas do IPTU, passam a vigorar, a partir de 1º de janeiro de 2025, conforme os Anexos de I a XVI deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Anexo I
TABELA DE PREÇO DE CONSTRUÇÃO = (VU) EM REAL

Padrão		**Ótimo**		**Bom**		**Médio**		**Popular**		**Baixo**	
Características	Conservação	(Acima de 85)		(71 a 85)		(56 a 70)		(41 a 55)		(Até 40)	
Isolada	Alto	01	248,38	02	87,09	03	59,87	04	31,75	05	8,24
	Médio	06	215,20	07	115,92	08	44,83	09	23,87	10	6,62
	Baixo	11	165,32	12	82,78	13	29,92	14	15,81	15	5,00
Semi Isolada	Alto	16	198,75	17	99,28	18	44,83	19	23,87	20	6,62
	Médio	21	182,23	22	82,78	23	37,39	24	15,81	25	5,00
	Baixo	26	132,45	27	66,30	28	29,92	29	14,35	30	4,13
Conjugada	Alto	31	149,09	32	74,55	33	37,39	34	14,26	35	5,00
	Médio	36	132,45	37	66,30	38	29,92	39	12,70	40	4,13
	Baixo	41	99,28	42	49,65	43	22,48	44	9,47	45	3,23

Anexo II
TABELA DE CÓDIGOS DE VALORES DO METRO LINEAR DE TF = (VO) EM REAL

Cod. VO	**Valor VO (R$)**
49	199,20
50	289,22
51	377,31
52	576,47
53	666,53
54	710,57
55	764,89
56	921,24
57	993,35
58	1264,08
59	2284,93
60	2701,07
As faces de quadra correspondentes aos valores do VO estão disponíveis no Anexo I da Lei nº 4444/2017 de 27 de Dezembro de 2017.	

EDIFICAÇÃO - CONTAGEM DE PONTOS

Destinação		**Acabamento**		**Cobertura**		**Tipo**		**Piso**	
00	Residência	00	Palha	00	S/reboco		S/Inst	00	Cimento
05	Comércio	05	Alumínio	05	Caiação		Externa	05	Madeira
10	Indústria	10	Telha cerâmica	08	Pintura		Simples	08	Cerâmica
10	Hospital	10	Telha Amianto	10	Lavável		Completa	10	Mármore
15	Inst. Financeira	15	Laje	15	Especial		+ de uma		

Inst Elétrica		**Características**		**Estrutura**		**Inst Sanitária**		**Conservação**	
00	S/Inst		Isolada	20	Concreto	0	S/Inst		Alto

05	Aparente		Semi Isolada	25	Metálica	5	Externa		Médio
08	Semi Embutida		Conjugada	25	Alvenaria	10	Simples		Baixo
10	Embutida			5	Madeira	15	Completa		
				5	Taipa	20	+ de uma		

Anexo VI
FATOR DE ENQUADRAMENTO DE IMÓVEL EDIFICADO – AC

ÁREA CONSTRUÍDA (AC) EM M2	Valor (R$)
De 0,01 a 25,00	5,13
De 25,01 a 30,00	6,07
De 30,01 a 40,00	7,97
De 40,01 a 50,00	9,82
De 50,01 e 70,00	26,66
De 70,01 a 100,00	50,59
De 100,01 a 150,00	76,27
De 150,01 a 200,00	101,62
De 200,01 a 250,00	126,90
De 250,01 a 300,00	152,65
De 300,01 a 400,00	203,70
De 400,01 a 600,00	254,26
De 600,01 a 700,00	304,05
De 700,01 a 800,00	344,92
De 800,01 a 900,00	406,12
De 900,01 a 1000,00	456,65
De 1000,01 a 1100,00	507,58
De 1100,01 a 1200,00	557,66
De 1200,01 a 1300,00	608,98
De 1300,01 a 1400,00	659,94
De 1400,01 a 2000,00	744,99
Acima de 2.000,00, utilizar:	Ei = {[(Ac - 2.000) / 100] x 19,91} + 744,99

Anexo VII
FATOR DE ENQUADRAMENTO DE IMÓVEL NÃO EDIFICADO – TF

METRO LINEAR DE TESTADA FICTÍCIA (Tf)	Valor (R$)
De 0,01 A 4,00	53,05
De 4,01 A 8,00	80,04
De 8,01 A 10,00	93,29
De 10,01 A 12,00	106,57
De 12,01 A 20,00	160,06
De 20,01 A 50,00	359,93
De 50,01 A 75,00	526,95
De 75,01 A 125,00	693,43
De 125,01 A 150,00	859,90
De 150,01 A 175,00	1026,37
De 175,01 A 200,00	1193,32
Acima de 200,00, utilizar	Ei = {[(Tf - 200) / 25] x 77,74} + 1193,32

Anexo VIII
TAXA DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

	SERVIÇOS	VALOR (R$)
1	Academias de ginástica	2043,99
2	Agências de viagem e turismo	2043,99
3	Auto-Escola	2043,99
4	Barbearia, tratamento de pele, embelezamento e afins	2043,99
5	Borracharia e capotaria	2043,99
6	Casas funerárias	2043,99
7	Casas lotéricas	2043,99
8	Conserto e reparação de veículos mecânico, elétrico e funilaria	2043,99
9	Conserto e restauração de objetos e artigos de qualquer natureza	2043,99
10	Conserto e restauração de sapatos	2043,99
11	Conserto, restauração de máq, aparelhos e equip. elétricos ou não	2043,99
12	Dedetização	2043,99
13	Despachantes	2043,99
14	Diversões públicas	2043,99
15	Ensino de qualquer grau ou natureza	2043,99
16	Entidades desportivas e recreativas	2043,99
17	Estabelecimentos bancários	2043,99
18	Escritórios de contabilidade (pessoa jurídica)	2043,99
19	Guarda ou estacionamento de veículos	2043,99
20	Hospitais, clínicas e laboratórios de análises clínicas	2043,99
21	Incorporadoras e empreiteiras	2043,99
22	Instituição científica e tecnológica	2043,99
23	Instituição filosófica e cultural inclusive biblioteca e museu	2043,99
24	Locadoras	2043,99
25	Lustração de bens móveis	2043,99
26	Marcenaria e serralharia	2043,99
27	Motéis, pensões e similares	2043,99
28	Outros serviços de hospedagem	2043,99
29	Pintura de objetos (inclusive placas e painéis)	2043,99
30	Profissionais de nível não universitário	2043,99
31	Serviços de radiodifusão	2043,99
32	Estúdios fotográficos e fonográficos	2043,99

33	Tinturaria e lavandaria	2043,99
34	Transportadoras	2043,99
35	Transporte por táxis	2043,99
36	Transportes coletivos (urbanos e de turismo)	2043,99

	INDÚSTRIA E COMÉRCIO VAREJISTA	VALOR (R$)
1	Açúcar	2043,99
2	Alfaiatarias e congêneres	2043,99
3	Artesanato	2043,99
4	Artigos de couro, de plásticos e de peles e afins	2043,99
5	Artigos religiosos	2043,99
6	Bancas de revistas e jornais	2043,99
7	Cafés, bares, botequins, sorveterias e casas de lanches	2043,99
8	Cantinas e cooperativas	2043,99
9	Carnes e derivados, aves e animais (inclusive peixes)	2043,99
10	Com varejista de qualquer natureza	2043,99
11	Estivas e cereais	2043,99
12	Farmácias e drogarias	2043,99
13	Fiteiros e cigarreiras	2043,99
14	Frigoríficos	2043,99
15	Hortaliças e frutas	2043,99
16	Hotéis	2043,99
17	Indústrias em geral	2043,99
18	Laticínios	2043,99
19	Livrarias	2043,99
20	Magazines	2043,99
21	Materiais esportivos	2043,99
22	Materiais usados (resíduos de ferro, papel, vidro e plástico)	2043,99
23	Material de construção	2043,99
24	Mercadinhos	2043,99
25	Miudezas e sarandagens	2043,99
26	Móveis e eletrodomésticos	2043,99
27	Padarias, pastelarias, confeitarias e docerias (posto de vendas)	2043,99
28	Papelarias e artigos para escritórios	2043,99
29	Peças e acessórios para autos	2043,99
30	Perfumarias	2043,99
31	Plantas medicinais e semelhantes	2043,99
32	Produtos de floricultura	2043,99
33	Restaurantes	2043,99
34	Roupas usadas, trapos, estopas para limpeza	2043,99
35	Sementes para plantio	2043,99
36	Serrarias e movelarias	2043,99
37	Supermercados	2043,99
38	Tecidos, confecções e artigos de vestuários	2043,99
39	Venda de derivados de petróleo	2043,99
40	Venda de veículos	2043,99

Anexo IX
LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE MEIOS DE PUBLICIDADE

	VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO	VALOR (R$)
1	Instalação e utilização de veículos de divulgação de porte simples, por unidade, por semestre ou fração	51,06
2	Instalação de veículos de divulgação de porte complexo, por unidade e por semestre ou fração	153,69
3	Veiculação de anúncio sonoro através de auto-falante em prédios, por mês ou fração	255,88
4	Veiculação de anúncio sonoro através de auto-falante em veículos, por mês ou fração e por veículo	511,23

Anexo X
LICENÇA PARA A INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E AFINS

	POR ANO	VALOR (R$)
1	Instalação de máquinas em geral	331,89
2	Instalação de motores	
	a) até 50 HP	165,98
	b) acima de 50 HP	331,89
3	Instalação de guindastes, por tonelada ou fração	165,98
4	Instalação de fornos, fornalhas ou caldeiras	165,98
5	Outras não especificadas	165,98
6	Antenas não transmissoras de radiação eletromagnética, por unidade e assemelhados, por ano.	554,72
7	Torres, antenas e demais instalações de Estação Rádio Base (ERB) de serviços de comunicação móvel celular, de telecomunicações em geral, e outras antenas transmissoras de radiação eletromagnéticas (exceto radares militares e civis, com propósito de defesa e/ou controle de tráfego aéreo; radiocomunicadores de uso exclusivo das polícias militar, civil e guarda municipal, corpo de bombeiros, defesa civil, controle de tráfego, ambulâncias e outros; radiocomunicadores instalados em veículos terrestres, aquáticos ou aéreos), por unidade, por ano.	6934,04

Anexo XI
LICENÇA PARA EXERCÍCIO DO COMÉRCIO OU ATIVIDADE EVENTUAL OU AMBULANTE

	TIPO	VALOR (R$)
1	Comércio ou atividade eventual, por semestre	109,70
2	Comércio ou atividade ambulante, por semestre	25,54

Anexo XII
TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA
(valores expressos em reais - R$)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R$)

1.	**Licença para execução de obras e serviços de engenharia e legalização:**	
1.1.	Execução de obras, serviços de construção, serviços de reparação, conservação e reformas com/sem ampliação de área construída:	
1.1.1.	De edificações residenciais unifamiliares, por m².	3,00
1.1.2	De edificações destinadas às atividades comerciais, de prestação de serviços e industriais, assim como prédios residenciais multifamiliares e/ou mistos:	
1.1.2.1	Até 20.000,00 m², por m².	4,00
1.1.2.2	Superiores a 20.000,00 m², por unidade imobiliária.	80.000,00
1.2.	Execução de obras e serviços de demolição, por unidade imobiliária.	350,00
1.3.	Execução de obras e serviços de instalação de torres, antenas e demais instalações de Estação Rádio-Base (ERB) de serviços de comunicação móvel celular e especializada, de televisão, de rádio, de telecomunicações em geral, e outras antenas transmissoras de radiação eletromagnéticas, por unidade.	4500,00
1.4.	Execução de obras e serviços de instalação de máquinas, motores, fornos, guindastes, câmaras frigoríficas, equipamentos de uso coletivo, antenas não transmissoras de radiação eletromagnética, e assemelhados que dependam de licença, por unidade.	600,00
1.5.	Execução de quaisquer outras obras e serviços de engenharia que dependam de licença:	
1.5.1.	Até 12,00 metros lineares.	500,00
1.5.2.	Superior a 12,00 metros lineares.	500,00, mais 0,5 por metro linear acrescido.
2.	**Análise prévia e aprovação de plantas e projetos:**	
2.1.	De edificações residenciais unifamiliares, por m².	1,20
2.2.	De edificações destinadas às atividades comerciais, de prestação de serviços e industriais, assim como prédios residenciais multifamiliares e/ou mistos:	
2.2.1	Até 20.000,00 m², por m².	1,60
2.2.2	Superior a 20.000,00 m², por unidade imobiliária.	32.000,00
2.3.	Análise ou revalidação de plantas ou projetos não enquadrados nos itens acima:	
2.3.1.	Até 12,00 metros lineares.	500,00
2.3.2.	Superior a 12,00 metros lineares.	500,00, mais 0,2 por metro linear acrescido.
3.	**Autenticação de plantas arquitetônicas e urbanísticas e de outros documentos, exceto "habite-se" e "aceite-se":**	
3.1.	Projeto aprovado, por prancha ou folha.	10,00
3.2.	Projeto urbanístico, por prancha ou folha.	10,00
4.	**Análise prévia e aprovação de plano ou projeto de loteamento, condomínio, parcelamento de terreno e serviços topográficos:**	
4.1.	Levantamento topográfico, por m².	1,00
4.2.	Condomínio, por lote de até 200 m².	20,00
4.3.	Condomínio, por lote superior a 200 m².	25,00
4.3.	Loteamento, por lote de até 200 m².	40,00
4.4.	Loteamento, por lote superior a 200 m².	50,00
5.	**Alvará de habite-se/aceite-se ou alvará de regularização de obra:**	
5.1.	De edificações residenciais unifamiliares, por m².	1,50
5.2.	De edificações destinadas às atividades comerciais, de prestação de serviços e industriais, assim como prédios residenciais multifamiliares e/ou mistos:	
5.2.1.	Até 20.000,00 m², por m².	2,00
5.2.2	Superior a 20.000,00 m², por unidade imobiliária.	40.000,00
6.	**Alvará de remembramento ou desmembramento, por lote:**	125,00
7.	**Alvará de demarcação e confrontações, por m²:**	1,00
8.	**Emissão 2ª via alvará de habite-se, alvará de regularização de obra e demais alvarás de licenças.**	35,00
9.	**Consultas técnicas:**	
9.1.	Sobre interesse do imóvel em relação a índices urbanísticos.	20,00
9.2.	Limites e confrontações.	20,00
9.3.	Narrativas.	20,00
9.4.	Viabilidade referente a loteamento e condomínio.	500,00
10.	**Serviços diversos:**	
10.1.	Análise e inspeção ou revalidação relativas à investidura ou desapropriação.	250,00
10.2.	Análise e inspeção ou revalidação relativas a movimento de terras.	450,00
10.3.	Guarda de materiais e/ou equipamentos retido, por dia.	30,00
10.4.	Análise para transferência de propriedade e/ou responsabilidade técnica.	150,00
10.5.	Numeração de edificações, por unidade.	35,00
10.6.	Realização de inspeção local para anotação e confrontações, interesse em plano urbanístico e outros elementos complementares.	250,00
10.7.	Fornecimento por meio de documento de parâmetros urbanísticos, por documento.	50,00
11.	**Análise prévia sobre a liberação do alvará de autorização para uso do solo público, considerando, dia a dia, o período desde o início da instalação do equipamento até a sua desmontagem de:**	
11.1.	Arquibancada, camarote, mostruário ou *stand* de exposição, palanque e palco, *stand* de vendas, tenda e toldo:	
11.1.1.	Até 10,00 m², por dia	140,00
11.1.2.	Superior a 10,00 m² até 30,00 m², por dia.	180,00
11.1.3.	Superior a 30,00 m² até 180,00 m², por dia.	240,00
11.1.4.	Superior a 180,00 m² até 240,00 m², por dia.	300,00
11.1.5.	Superior a 240,00 m², por dia.	400,00
11.2.	Circo até 1.500,00 m², por dia.	150,00
11.3.	Circo superior a 1.500,00 m², por dia.	250,00
11.4.	Parque de diversão, por dia.	250,00
11.5.	Outros equipamentos ou estruturas, não enquadrados nos itens acima, por dia.	180,00

Anexo XIII
UTILIZAÇÃO À TÍTULO PRECÁRIO, DE ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO

8.0	**OCUPAÇÃO DO SOLO**	**VALOR (R$)**
8.1	Ceaga e Feiras Livres:	
8.1.1	Frutas e verduras por feira	5,15
8.1.2	Carnes, cereais, aves e confecções	20,49
8.2	Carga e Descarga	
8.2.1	Rotativa até 6 metros - por hora	5,15
8.2.2	Permanente até 6 metros, das 07:00 às 19:00 horas por mês	5109,81
9.0	Revogado pela Lei Municipal no 5.310 de 20 de dezembro de 2024	

Anexo XIV
TAXAS DE SERVIÇOS DIVERSOS

10	**SERVIÇOS**	**VALOR (R$)**
10.1	Box CEAGA – por mês	
10.1.1	Tamanho pequeno	91,86
10.1.2	Tamanho médio	133,09
10.1.3	Tamanho Grande	256,33
10.2	Box Rua Ari Barroso - por mês	102,16

10.3	Box Praça da Bandeira - por mês	102,16
10.4	Box Av. Santo Antonio - por mês	102,16
10.4.1	Tamanho A	102,16
10.4.2	Tamanho B	163,54
10.4.3	Tamanho C	214,58
10.4.4	Tamanho D	306,42
10.4.5	Áreas comuns do Colunata - Alterado pela Lei Municipal no 5.310 de 20 de dezembro de 2024.	701,51
10.5	Box Distritos - por mês	102,16
10.6	Box Parque Ruben Wander Linden - por mês	429,23
10.7	Box Parque Euclides Dourado – fundos - por mês	91,86
10.8	Mercado 18 de Agosto - por mês	53,07
10.8.2	Box	127,68
	Condomínio	127,68
10.9	Quadra dos galpões da CEAGA - por mês	71,69
10.10	Tarimbas – açougue/CEAGA - por mês	
10.10.1	Tamanho pequeno	20,62
10.10.2	Tamanho grande	30,94
10.11	Abate	
10.11.1	Bovinos	81,53
10.11.2	Suínos	40,76
10.11.3	Ovinos e caprinos	30,45
10.12	Linha de transporte coletivo – por veículo/mês	102,16
10.13	Cemitério	
10.13.1	Inumação	120,79
10.13.2	Velório	120,79
10.13.3	Prorrogação de prazo – por ano	120,79
10.13.4	Perpetuidade – por ano	120,79
10.13.5	Exumação	120,79
10.13.6	Abertura de sepultura	120,79
10.13.7	Ocupação de ossário	120,79
10.13.8	Outros não especificados	120,79
10.14	Reposição e Colocação	
10.14.1	Colocação de Faixa	57,10
10.14.2	Reposição de Asfalto m2	112,45
10.14.3	Reposição de Calçamento m2	85,68
10.13.4	Perpetuidade – por ano	117,49
10.13.5	Exumação	117,49
10.13.6	Abertura de sepultura	117,49
10.13.7	Ocupação de ossário	117,49
10.13.8	Outros não especificados	117,49
10.14	Reposição e Colocação	
10.14.1	Colocação de Faixa	55,55
10.14.2	Reposição de Asfalto m2	109,39
10.14.3	Reposição de Calçamento m2	83,35

Anexo XV
UTILIZAÇÃO DE ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO POR EMPRESA CONCESSIONÁRIA DE SERVIÇO PÚBLICO

DESCRIÇÃO	VALOR (R$)

Revogado pela Lei Municipal no 5.310 de 20 de dezembro de 2024

TABELA I
IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO
Artigo 104 da Lei nº 4325, de 18 de Novembro de 2016 – Código Tributário do Município de Garanhuns**.**

DESCRIÇÃO	ALÍQUOTAS	
1 - Imóveis não edificados	3%	
2 - Imóveis edificados	**RESIDENCIAL**	**NÃO RESIDENCIAL**
2.a - de valor venal até **R$ 21.815,73**	0,60%	0,90%
2.b - de valor venal superior a **R$ 21.815,73** até **R$ 43.627,26**	0,80%	1,20%
2.c - .de valor venal superior a **R$ 43.627,26** até **R$ 218.132,28**	1,00%	1,50%
2.d - de valor venal superior a **R$ 218.132,28** até **R$ 436.260,26**	1,20%	1,80%
2.e - de valor venal superior a **R$ 436.260,26**	1,40%	2,10%

TABELA II
TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS – TSD
Artigo 146 da Lei nº 4325, de 18 de Novembro de 2016 – Código Tributário do Município de Garanhuns**.**

DESCRIÇÃO	VALOR (R$)
Busca de papéis	28,86

Alterado pela Lei Municipal no 5.051/2023 de 28 de abril de 2023.

TABELA III
PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS – VALOR POR ANO
Artigo 180 da Lei nº 4325, de 18 de Novembro de 2016 – Código Tributário do Município de Garanhuns**.**

PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS	ISSQN DEVIDO (R$)
Profissional de Nível Superior	1450,95
Demais Casos	725,47
Táxi	241,53
Moto-táxi	123,38

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:56DBB0BF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 053/2024

EMENTA: Dispõe sobre a atualização de valores das taxas municipais constantes das Tabelas anexas à Lei nº 3.930, de 12 de setembro de 2013, que trata do Código Sanitário Municipal, com as alterações produzidas até a Lei nº 4.080/2014, para o exercício 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 48 da Lei Municipal nº 3.930, de 12 de setembro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º. Este decreto dispõe sobre a atualização de valores das taxas municipais constantes das Tabelas anexas à Lei nº 3.930, de 12 de setembro de 2013, que trata do Código Sanitário Municipal, com as alterações produzidas até a Lei nº 4.080/2014, para o exercício de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º. A atualização das taxas municipais para o exercício de 2025 será efetuada nos termos do art. 48 da Lei nº 3.930/2013, com base na variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de dezembro do exercício de 2023 a novembro do exercício de 2024.

Parágrafo único. A atualização dos valores das taxas municipais se fará pela aplicação do índice de 4,87% (quatro vírgula oitenta e sete por cento), sobre os valores constantes nas Tabelas 1, 2, 3, 4 e 5 anexas à Lei nº 3.930 de 12 de setembro de 2013, que trata do Código Sanitário Municipal, com as alterações produzidas até a Lei nº 4.080/2014, para o exercício 2025.

Art. 3º. As Tabelas 1, 2, 3, 4 e 5 anexas à Lei nº 3.930 de 12 de setembro de 2013, que trata do Código Sanitário Municipal, com as alterações produzidas até a Lei nº 4.080/2014, passam a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2025, conforme Anexo I deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, 24 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO I

TAXAS DE SERVIÇOS VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Solicitação do Alvará Sanitário Inicial/Renovação

TABELA 1

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimento*	Valor (R$)
Visa – 01	Consultórios médicos (Unidade de saúde com ou sem precedimento invasivo) e odontológicos (Unidade odontológica com e sem equipamento de Raios – X); Demais consultórios profissionais na área de saúde; Posto de Coleta para análises clínicas; Serviços relacionados à saúde como drogarias, ervanarias e postos de medicamentos; Estabelecimentos que praticam acupuntura; Estabelecimentos de tatuagem, pircengs e congêneres; Estabelecimentos de ensino de níveis superior e de pesquisa, médio, fundamental e educação infantil; Demais Clínicas de atividades/profissionais na área de saúde; Serviços de transporte de pacientes com procedimento (unidade móvel e ambulância). Laboratório de análises clínicas, citopatologia, anatomia patológica, de pesquisas e de análises em geral; Clínicas de fisioterapia (com ou sem atividade de estética e atividade física); Atividades funerárias e serviços relacionados (cremação, somato-conservação, tanatopraxia, transporte/translado e outros); Cemitérios e Crematórios; Lavanderia de roupas de uso hospitalar, industrial e hotelaria e domiciliar; Comércio Atacadista/Distribuidoras de Serviços de saúde e de interesse à saúde (alimentos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene, perfumaria, saneantes domissanitários, medicamentos e outros); Laboratório de próteses odontológicas; Casa de repouso, ILPI's (instituições de longa permanência para idosos), residências geriátricas, de reabilitação e comunidades terapêuticas; Centro de atenção psicossocial – CAPS; Clubes sociais de lazer e diversão, ginástica e práticas desportivas; Serviços de imunização e controle de pragas urbanas; Óticas com ou sem laboratórios; Comércio varejista de artigos médicos, odontológicos e hospitalares; Serviços Veterinários; Restaurantes, Pizzarias, Churrascarias e congêneres; Supermercados, hipermercados e mercados; Serviços buffet e congêneres; Cozinhas industriais e similares; Outros estabelecimentos de saúde ou de interesse da saúde;	200,61

***Consultórios, atividades e/ou serviços;**

TABELA I - TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA (Por ano/ Por área utilizada)

Item	Acima de	Até	Valor (R$)
1	0 m²	15 m²	43,12

2	15 m²	50 m²	71,88
3	50 m²	75 m²	107,80
4	75 m²	100 m²	143,73
5	100 m²	125 m²	179,71
6	125 m²	150 m²	215,62
7	150 m²	200 m²	287,50
8	200 m²	250 m²	359,37
9	250 m²	300 m²	431,25
10	300 m²	350 m²	503,12
11	350 m²	400 m²	574,99
12	400 m²	450 m²	646,90
13	450 m²	500 m²	718,77
14	500 m²	1000 m²	862,50
15	1000 m²	a cada 500 m²	143,73
16	Entidades de natureza filantrópicas e culturais, reconhecidas através de lei municipal como de utilidade pública; associações de bairro reconhecidas através de lei municipal como de utilidade pública; templos de qualquer culto. Independente da área.		42,57

TABELA 2

Código de Classificação	Atividade/Estabelecimento*	Valor (R$)
Visa – 02	Comércio varejista de alimentos em geral; Comércio varejista de Produtos saneantes, domissanitários, e Correlatos, Cosméticos, Perfumes e produtos de higiene; Lanchonetes, cafeterias, bares, sorveterias e congêneres; Academia de ginástica, musculação e condicionamento físico, dança, artes marciais e congêneres; Serviços de Piscinas e saunas de uso público; Instituto de beleza sem responsabilidade técnica legalmente habilitada (cabeleireiros, pedicure, manicure, barbearia, e congêneres); Hotéis, Motéis, Pensões, Albergues e Congêneres; Rodoviários; Educação Infantil, Creches e Congêneres; **Quiosques fixos**, feira livres, serviços de alimentos permanentes (lanches, bebidas e outros) e congêneres; Eventos e Congêneres; Lavanderia de roupas de uso doméstico/residencial; Outros estabelecimentos de interesse da saúde.	185,13

***Atividade e/ou serviços;**

TABELA 3 – Vistoria Prévia ou Parecer Técnico

EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 01	129,59
EM ESTABELECIMENTO DE CÓDIGO VISA – 02	92,57

TABELA 4 – Certificado de Vistoria por Veículo

DE CAMINHÕES TIPO BAÚ, COM GERADOR DE FRIOS OU NÃO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS, OU OUTROS VEÍCULOS DE GRANDE PORTE;	222,15
DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS OU OUTROS VEÍCULSO DE MÉDIO PORTE;	111,08
DE MOTOS OU QUALQUER OUTROS VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE UTILIZADOS PARA TRANSPORTE DE PRODUTOS;	55,54

TABELA 5 – Diversos

APROVAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO	222,15
2ª VIA DE DOCUMENTAÇÃO	9,25

Publicado por:
Ricardo Coifman
Código Identificador:0692762B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 130/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 130/2024, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2024 E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024.
Objeto: A presente Ata tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes para atender a Secretaria Municipal de Educação de Ibimirim, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas no Termo de Referência**, anexo do edital de Licitação nº 032/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor(es) Registrado(s):

Item	Descrição	Fornecedor	Quantidade	Vl. Unit.	Vl. Total
1	BALANÇA DIGITAL PARA COZINHA 40KG -Voltagem: 220V. Bateria recarregável. Dimensões do produto: 34x33x9cm. Fonte inclusa	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-15	18	R$ 290,00	R$ 5.220,00
11	MESA RETANGULAR COM QUATRO CADEIRAS, em tubo em aço-carbono, na cor branca, com tampo de granito, 1,40 cm de largura x 75 cm de profundidade. Suporta até 50 kg. As cadeiras dispõem de tubo em aço-carbono, assento com espuma de densidade D-13, suporta até 100kg.	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-16	2	R$ 990,00	R$ 1.980,00
15	DUPLICADORA DIGITAL DE MESA - com resolução de impressão de 300 x 300dpi, alimentação de papel inteligente, fácil substituição do cilindro de cor, aceita gramaturas de papel 35g/m² a 127,9g/m², capacidade de alimentação de papel até 500 folhas. Indicado para altos fluxos de impressões. Gabinete inferior opcional. VOLTAGEM: 110-127V. GERAL - Tipo: Digital, de mesa - Sistema de impressão: Sistema stencil de um cilindro totalmente automático - Originais: Folha (apenas originais de uma folha) - Formato do original: Mínimo: 90 x 140 mm - Máximo: 275 x 395 mm - Formato do papel de impressão: Mínimo: 90 x 140 mm - Máximo: 275 x 395 mm	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-17	8	R$ 22.000,00	R$ 176.000,00

	- Gramatura do papel de impressão: 35,0 a 127,9 g/m² - Área de impressão: Máximo: 210 x 355 mm - Velocidade de impressão: 60 a 90 folhas por minuto (2 passos) - Velocidade da primeira impressão: Inferior a 45 segundos - Resolução: 300 x 300 dpi - Modos de imagem: Modo Texto, Modo Foto, modo Foto/Texto - Posição da imagem: Vertical: ± 10 mm - Horizontal:± 10 mm - Escalas de reprodução: Ampliação pré-definida: 121, 129, 155% - Redução pré-definida: 65, 74, 77, 93% - Zoom: Não - Impressão a cores: Através da substituição do cilindro de cor - Alimentação de papel/capacidade da mesa de saída: 500 folhas (80 g/m²) - Fonte de alimentação: 110 a 120 V, 50 a 60 Hz - Consumo de energia: Máximo: Produção do master: menos de 175 W - Imprimindo: Menos de 175 W (a 90 folhas por minuto) - Em espera: 35 W - Dimensões (L x P x A): 1232 x 672 x 519 mm - Peso: 55 kg - Velocidade de impressão 60 - 90 folhas por minuto Capacidade de pico de trabalho 300 000 impressões por mês Resolução Produção de master300 x 300 dpi Tipo de original Folha, Livro Formato do original Tampa do vidro de exposição275 x 395 mm ARDF297 x 432 mm Posição da imagem Vertical+/- 10 mm Horizontal+/- 10 mm Escala de reprodução 141%, 122%, 115%, 100%, 93%, 87%, 82%, 71% Funcionalidades avançadas Combinar, Impressão a cores (Através da substituição do tambor de cor) Modo de imagem Letter, Foto, Separação automática carta/foto Área de impressão Tambor B4250 x 355 mm Dimensões (L x P x A) Configuração incl. mesa de suporte (tampa do vidro de exposição)1 232 x 672 x 519 mm Configuração excl. mesa de suporte (tampa do vidro de exposição)582 x 672 x 519 mm Peso 55 kg Fonte de alimentação 220 - 240 V, 50/60 Hz SUPORTES DE PAPEL Capacidade da bandeja de alimentação de papel 500 folhas Capacidade da bandeja de saída de pap el 500 folhas Gramag				
33	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS – Estante em aço, na cor cinza. Tamanho do Produto: 198 cm x 92 cm x 30 cm. Pintura em epóxi com tratamento anti ferruginoso Suporta 20KG por bandeja. COTA RESERVADA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-18	21	R$ 300,00	R$ 6.300,00
34	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS – Estante em aço, na cor cinza. Tamanho do Produto: 198 cm x 92 cm x 30 cm. Pintura em epóxi com tratamento anti ferruginoso Suporta 20KG por bandeja. COTA RESERVADA PARA ME/EPP.	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-19	7	R$ 299,00	R$ 2.093,00
35	LIXEIRA PARA PÁTIO EM TELA DE MOEDA, com suporte - Lixeira redonda suspensa, fabricada em tela de moeda com acabamento em esmalte acetinado. Suporte de tubo de aço carbono 3/4 para manter a lixeira suspensa. Pintura eletroestática, preta. Resistente de alta qualidade. Dimensão do produto: Altura do suporte: 1,20m. Altura da lixeira: 49cm. Largura da boca da lixeira: 32cm. Capacidade: 40 litros.	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-20	6	R$ 650,00	R$ 3.900,00
40	VENTILADOR DE PAREDE – 6 PÁS, bivolt manual, grades em aço e Hélices em plástico, com 3 velocidades, para fixação na parede. Dimensões do produto: Peso: 2,900kg - Largura: 29,0cm - Altura: 60,0cm - Comprimento: 50,0cm	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-21	68	R$ 218,00	R$ 14.824,00
41	VESTIÁRIO (ROUPEIRO) DE 12 PORTAS, EM AÇO - Roupeiro em aço, na cor cinza. Produzido em aço chapa 26 0,45mm de alta qualidade com tratamento anti-ferruginoso. Com pintura Epóxi Pó. Possui 12 portas com venezianas para ventilação, compartimentos de tamanhos médios independentes sem divisórias internas, O fechamento das portas é através de pitão para cadeado. ALTURA: 197cm LARGURA: 92cm PROFUNDIDADE: 36cm	ARCOPAPER LTDA - CNPJ Nº 10.583.434/0001-22	2	R$ 1.150,00	R$ 2.300,00
VALOR TOTAL				**R$ 212.617,00**	

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2024.

VALIDADE DA ATA: ATÉ 23/12/2025

LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA
Secretária de Educação

Publicado por:
Wanderson Jose Silva
Código Identificador:453ECDAA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE INGAZEIRA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E REQUISITOS PARA O CARGO

RESULTADO DE ANÁLISE DOCUMENTAL E REQUISITOS PARA O CARGO

Concurso Público para o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Ingazeira – PE, Edital nº 001/2023, publicado em 31 de julho de 2023, homologado por meio Decreto Municipal nº 026/2024 de 25 de junho de 2024, cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

CARGO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	RESULTADO
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	EDNA REJANE SOARES BARROS.	1º	**AUSENTE.**
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 1 (UBS I - SEDE)	PEDRO HENRIQUE DINIZ FERREIRA.	1º	**INAPTO** CAPITULO 5 ITEM 1, LETRA F, DO EDITAL.
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 2 (UBS I - SEDE)	DEMÉTRIOS ALVES MORAIS MASCENA.	1º	**AUSENTE.**
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 3 (UBS I - SEDE)	GERMANA CRISTINA TORRES MENDES.	1º	**APTO** A TOMAR POSSE EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (UBS II - SANTA ROSA)	ROSA MESSIAS PEREIRA DA SILVA.	1º	**APTO** A TOMAR POSSE EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	ALINE CRISTINA DE SOUZA	2º	**APTO** – AGUARDAR CONVOCAÇÃO, EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO DO 1º CLASSIFICADO
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 1 (UBS I - SEDE)	CRISTIANE BEZERRA LOPES	2º	**APTO** A TOMAR POSSE EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 2 (UBS I - SEDE)	VANESSA MAYARA FAUSTO LEITE	2º	**APTO** – AGUARDAR CONVOCAÇÃO, EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO DO 1º CLASSIFICADO
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 3 (UBS I - SEDE)	LAÍSA VENTURA DE LIMA	2º	**APTO** – AGUARDAR CONVOCAÇÃO, EM CASO DE RENÚNCIA/DESISTÊNCIA DO 1º CLASSIFICADO.
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (UBS II - SANTA ROSA)	MARIA DE LOURDES FERREIRA DA SILVA.	2º	**AUSENTE.**

Os candidatos ausentes terão prazo até o dia 11 de janeiro de 2025 para apresentação dos documentos previsto no edital, a não apresentação acarretará a desclassificação sumária.

A solenidade da nomeação e investidura do cargo público efetivo se dará no dia 30 de dezembro de 2024, na sede da Prefeitura Municipal de Ingazeira – PE, ás 09:00 Horas, devendo comparecer os candidatos a seguir listados:

CARGO	CANDIDATO
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 1 (UBS I - SEDE)	CRISTIANE BEZERRA LOPES
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 3 (UBS I - SEDE)	GERMANA CRISTINA TORRES MENDES.
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (UBS II - SANTA ROSA)	ROSA MESSIAS PEREIRA DA SILVA.

Pomo-nos à disposição a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

HYAGO FRANÇA BRITO INOJOSA DE OLIVEIRA
Sec. de Administração
Portaria nº 007/2024

Publicado por:
Hyago Franca Brito Inojosa de Oliveira
Código Identificador:AF59715C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ATOS DE PESSOAL Nº 455/2024

CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES:

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina a Portaria nº 06/2021, de 02 de janeiro de 2021, do Poder Executivo Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Conceder férias coletivas aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Educação, tendo o período de gozo de 02 de janeiro de 2025 a 31 de janeiro de 2025.

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO DE AQUISIÇÃO
070916	ADNALDO RAMOS DE LIMA	2023 A 2024
30402	ALZIRENE DE ARAÚJO SILVA	2023 A 2024
70816	ALEXANDRA PEREIRA DA SILVA	2024 A 2025
009511	ANA PAULA PEREIRA DA SILVA	2023 A 2024
021602	ANTONIA JEZUINO DA SILVA MARTINS	2023 A 2024
28616	ARLINDO FRANÇA SOUSA JUNIOR	2023 A 2024
027602	CICERA MARIA RODRIGUES DA SILVA	2023 A 2024
000815	CLAUDETE LUCIANO DOS SANTOS	2023 A 2024
026302	CLAUDIA ALVES DE NORONHA SILVA	2023 A 2024
1047	DACINAN GOMES VILELA	2023 A 2024
26516	DAMIANA MARIA DO NASCIMENTO NUNES	2023 A 2024
000045	DANIEL BATISTA DA SILVA	2023 A 2024
024516	DAYANA KARLA VIEIRA ELIAS	2023 A 2024
031902	EDINALDO MIRANDA DA SILVA	2023 A 2024
078816	EDIVANIA ALVES DOS SANTOS	2023 A 2024
027102	EDJA MARIA RODRIGUES VIEIRA	2023 A 2024
028316	EDLENE RODRIGUES DOS SANTO	2023 A 2024
032070	EDNA LOPES BARRETO	2023 A 2024
027302	ELAINE VIVIANE PIRES DA GAMA	2023 A 2024
000830	ELIANEIDE BARBOSA DA SILVA	2023 A 2024
064216	ELIVAN GOMES DOS SANTOS	2022 A 2023
020916	EVANIA ALVES CAVALCANTI	2023 A 2024
036302	FELISMINA MARTINS DE ALBUQUERQUE	2023 A 2024
082913	FERNANDO DOS SANTOS LINS	2023 A 2024
028802	FLORACIR MARIA DE ALBUQUERQUE	2023 A 2024
000874	FRANCISCA ANTONIA DOS SANTOS	2023 A 2024
032002	GENECI FERREIRA MARTINS	2023 A 2024
2020	GENICLEIDE PESSOA BARRETO MELO	2023 A 2024
25716	GEOVANA RENATA DOS SANTOS	2023 A 2024
029116	IZAMARA ELIAS BARBOSA	2023 A 2024
033216	JAILDA FERREIRA DE QUEIROZ MELO	2023 A 2024
31702	JOCENI DA SILVA BEZERRA	2022 A 2023
064516	JOCIEL VIEIRA BARBOSA	2023 A 2024
023101	JOCILENE NUNES DA SILVA	2023 A 2024
031502	JOSE ERIVALDO VIEIRA CARDOSO	2023 A 2024
031202	JOSE VALMILSON RAMOS SILVA	2023 A 2024
022202	JOSINETE DA SILVA	2023 A 2024
817	JOSINETE DE SOUZA BARRETO	2023 A 2024
063016	JOYCE KAROLINY DE SOUSA CLEMENTINO	2023 A 2024
000873	LINDALVA FERREIRA MARTINS	2023 A 2024
022502	LINDALVA MARIA DA SILVA	2023 A 2024
000925	LUIS DA ROCHA ELIAS	2022 A 2023
043616	LUNA LAYS RODRIGUES BRANDAO	2023 A 2024

10316	LUZIA DA SILVA ROCHA	2023 A 2024
000867	MANOEL GERALDO NETO	2023 A 2024
021016	MARCILIO SILVA DOS SANTOS	2023 A 2024
033316	MARIA ANA DOS SANTOS SILVA	2023 A 2024
032616	MARIA ANGELA DE ARAUJO	2023 A 2024
026402	MARIA APARECIDA DE ALBUQUERQUE	2023 A 2024
029102	MARIA AUDACI DOS SANTOS	2023 A 2024
026602	MARIA CLAUDIANA BATISTA DA SILVA	2023 A 2024
027702	MARIA DA PAZ LOPES SILVA	2023 A 2024
000820	MARIA DE FATIMA DA SILVA SANTOS	2023 A 2024
30502	MARIA DILMARIA BARBOSA DA SILVA	2022 A 2023
062916	MARIA EDUARDA ALVES DE CARVALHO	2023 A 2024
029002	MARIA GEUZA ALVES DOS REIS	2023 A 2024
081616	MARIA JOCELANE TORRES DA SILVA	2023 A 2024
824	MARIA JOSE DE SOUZA NOGUEIRA	2023 A 2024
026016	MARIA JOSE LIMA	2023 A 2024
11816	MARIA LETICIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	2018 A 2019
24802	MARIA LUCIA DE ESPINDOLA	2023 A 2024
007016	MARIA MARTA DOS SANTOS	2023 A 2024
030202	MARIA PETRUCIA CARNEIRO SILVA	2023 A 2024
12216	MARIA SANDRA BATISTA DA SILVA	2023 A 2024
028902	MARIA SOLANGE DA SILVA GOMES	2023 A 2024
078616	MARIA TEREZA BARBOSA NETA	2023 A 2024
030102	MARIA VANDA DE CARVALHO	2023 A 2024
026502	MARIA VICENTE DOS SANTOS	2023 A 2024
026816	MARILANIA MARIA DOS REIS	2023 A 2024
001410	MARINEZ ALVES DA SILVA	2023 A 2024
032216	MAYARA CONCEICAO SUBRINHO	2023 A 2024
030902	NILVANIA INACIO DA SILVA MESSIAS	2023 A 2024
029802	PAULO CESAR FERNANDES GOMES	2023 A 2024
028116	PEDRO JANIEL SILVA DO NASCIMENTO	2023 A 2024
028502	POLYANE ERICA SOARES VALENCA	2023 A 2024
31002	REGIVANIA ELIAS MARTINS	2023 A 2024
1020556	REJANE BATISTA DA SILVA	2023 A 2024
028702	RISALVA ANTONIA DOS SANTOS	2023 A 2024
063116	ROBERTO BENEDITO RODRIGUES	2023 A 2024
033001	ROSIANE MARIA RAMOS	2023 A 2024
000010	ROSILEIDE ANTONIA DA SILVA HOLANDA	2023 A 2024
079016	SAMUEL DOS SANTOS	2023 A 2024
028602	SANDRA MARIA DOS SANTOS	2023 A 2024
032702	SANDRO MARTINS DA SILVA	2023 A 2024
230017	SIDINEY APARECIDO DA SILVA	2023 A 2024
025916	TATIELMA SIMAO DA SILVA	2023 A 2024
001970	VALDIJANE RAMOS DA SILVA	2023 A 2024
022002	VALDILENE MARIA DOS SANTOS	2023 A 2024
28202	VALDIRENE DE JESUS	2023 A 2024
030302	VALDIRENE RODRIGUES DA SILVA	2023 A 2024
825	VALMIRO DA SILVA FERREIRA	2022 A 2023
27502	VANDA MARIA DA SILVA	2023 A 2024
030702	VANDEILMA RAMOS OLIVEIRA	2023 A 2024
026802	VANDELMA CORDEIRO DOS SANTOS	2023 A 2024
002298	VANDERLEIA BEZERRA DA ROCHA CARVALHO	2023 A 2024
031402	WELLINGTON RAMOS DA SILVA	2023 A 2024

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

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

Itaíba, 26 de dezembro de 2024.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA
Secretária de Administração

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:D44981D2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 1076/2024

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais, resolve **nomear** para compor o Comitê Intersetorial de Políticas para População em Situação de Rua - CIPPRUA, criado pelo Decreto Municipal nº 181/2022, os seguintes representantes dos Órgãos Governamentais e Não Governamentais para exercerem o mandato durante o período de **2024 a 2026**, na forma abaixo:

Órgãos Governamentais

TITULAR			
	Órgão	**nome**	**FUNÇÃO**
1.	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	Gerlandia Oliveira da Costa CPF nº 031.289.334-56	Segunda Secretária
2.	SECRETARIA DE GOVERNO	Kelly Regina Cabral de Oliveira	Membro

		CPF nº 026.624.814-47	
3.	SECRETARIA DE OBRAS	Gilda Lindomar Monteiro de Vasconcelos CPF nº 767.322.584-00	Membro
4.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Edvan Medeiros Ratis CPF nº 031.529.494-99	Membro
5.	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO	Maria José Lourenço da Silva CPF nº 434.054.104-44	Membro
6.	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ	Abimael Simplicio Da Silva CPF nº 027.188.794-08	Membro
7.	SECRETARIA DE SAÚDE	Mário da Costa Cavalcanti Neto CPF nº 036.902.214-98	Membro

Suplente			
	Órgão	**nome**	**FUNÇÃO**
1.	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	Josiane Passos Ferreira Santana CPF nº 054.378.484-39	Membro
2.	SECRETARIA DE GOVERNO	Ana Paula de Sena CPF nº 024.695.364-05	Membro
3.	SECRETARIA DE OBRAS	Renata Tavares Barros CPF nº 020.486.664-26	Membro
4.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Bruno Júnior Paz Barreto CPF nº 046.328.764-96	Membro
5.	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO	Daniel Silva de Araújo CPF nº 703.980.824-21	Membro
6.	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ	Valdomiro Francisco Barbosa Filho CPF nº 432.857.745-91	Membro
7.	SECRETARIA DE SAÚDE	Laíse Bulhões Gomes Pontes CPF nº 905.529.034-34	Membro

COORDENAÇÃO TÉCNICA

1.	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	Fabiana Regina Mendes de Lima CPF nº 024.581.884-78	Coordenadora

ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS

TITULAR			
	REPRESENTAÇÃO	**nome**	**FUNÇÃO**
1.	População em Situação de Rua Organizada	José Ailton Silva de Souza CPF nº 862.554.014-72	Presidente
2.	Entidades que tenham atuação reconhecida pela População em Situação de Rua.	Pastoral do Povo da Rua em Olinda Carolina Maria Lopes de Andrade CPF nº 459.783.524-53	Primeira Secretária
3.	Entidades que tenham atuação reconhecida pela População em Situação de Rua.	Coletivo Unificado pela População em Situação de Rua CNPJ nº 44.908.842/0001-11 Sávio Delano Vasconcelos Pereira CPF nº 033.353.904-40	Membro
4.	Entidades que tenham atuação reconhecida pela População em Situação de Rua.	Vicariato de Olinda da Arquidiocese de Olinda e Recife CNPJ nº 09.756.859/0001-08 Pedro Wilson Cavalcante CPF nº 555.151.774-82	Membro
SUPLENTE			
	REPRESENTAÇÃO	**nome**	**FUNÇÃO**
1.	Entidades que tenham atuação reconhecida pela População em Situação de Rua.	Pastoral do Povo da Rua em Olinda Erivaldo Monteiro dos Santos CPF nº 141.848.504-72	Membro
2.	Entidades que tenham atuação reconhecida pela População em Situação de Rua.	Coletivo Unificado pela População em Situação de Rua CNPJ nº 44.908.842/0001-11 Rafael Albuquerque Araújo CPF nº 058.209.994-36	Membro

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 23 de dezembro de 2024.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Enéas Ponce de Oliveira Júnior
Código Identificador:3589A8BC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
RESULTADO PRELIMINAR DAS ANÁLISES DAS INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA REDE MUNICIPAL PARA PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA DOS PALMARES-PE - APROVADOS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – 003/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES
FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO

RESULTADO PRELIMINAR DAS ANÁLISES DAS INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA REDE MUNICIPAL PARA PREMIAÇÃO DE PONTOS DE CULTURA DOS PALMARES-PE - APROVADOS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – 003/2024
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

A **FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO,** nos termos do que determina o Edital de Chamamento Público 003/2024, torna público o resultado preliminar das análises das inscrições para participação DO EDITAL DE **PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA, oriundos** da **"REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DOS PALMARES-PE", p**or meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).**

PONTO DE CULTURA	CPF	INSCRIÇÃO	COTA	RESULTADO
TERREIRO ILE AXÉ ROÇA D'OGUM	802.XXX.XXX-68	19122403	PESSOA NEGRA /PARDA	HABILITADO
CENTRO CULTURAL ENGENHO PAUL	949.XXX.XXX-53	20122401	AMPLA CONCORRÊNCIA	HABILITADO
SOCIEDADE DOS BACAMARTEIROS DOS PALMARES	010.XXX.XXX-00	20122402	AMPLA CONCORRÊNCIA	HABILITADO
CENTRO DE MULHERES ARTESÃS DE PALMARES	417.XXX.XXX-72	19122401	PESSOA NEGRA / PARDA	HABILITADO
AMAS LGBTQIA+	045.XXX.XXX-05	19122402	AMPLA CONCORRÊNCIA	INABILITADO
ASSOCIAÇÃO DOS ARTESÃOS PALMARENSES	357.XXX.XXX-53	20122403	AMPLA CONCORRÊNCIA	HABILITADO
ORQUESTRA FREVO NA CARA	038.XXX.XXX-80	20122404	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	HABILITADO

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Presidente da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho, em 24 de dezembro de 2024.

CÍCERO NONATO RODRIGUES DA SILVA
- Presidente –

Publicado por:
Arthur Alves Pinheiro da Silva
Código Identificador:074418B7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO LEI Nº 3.493/2024

ANEXO I – A		
CARGOS EM COMISSÃO		
CARGO	**SÍMBOLO**	**QUANTIDADE**
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	**CC-2**	**01**
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	**CC-1**	**14**
SECRETÁRIO EXECUTIVO	**CC-2**	**11**
PROCURADOR GERAL	**CC-1**	**01**
CONTROLADOR GERAL	**CC-1**	**01**
OUVIDOR GERAL	**CC-4**	**01**
CHEFE DE GABINETE	**CC-8**	**30**
DIRETOR JURIDICO	**CC-4**	**03**
DIRETOR FINANCEIRO	**CC-3**	**03**
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	**CC-5**	**58**
ASSESSOR DE POLITICAS PUBLICAS I	**CC- 9**	**97**
ASSESSOR DE POLITICAS PUBLICAS II	**CC- 8**	**111**
CHEFE DE DIVISÃO	**CC-7**	**147**
GERENTE	**CC-3**	**17**
TESOUREIRO	**CC-2**	**01**
COORDENADOR	**CC-4**	**13**
OUVIDOR SUS	**CC-6**	**01**
AUDITOR SUS	**CC-6**	**01**
SUPERINTENDENTE	**CC-3**	**02**
PRESIDENTE	**CC-5**	**01**

ANEXO I – B		
VENCIMENTOS		
SIMBOLO	**VENCIMENTO BASE**	**REPRESENTAÇÃO LEI N.º 3.384/21 ART. N.º 1**
CC-1	R$ 4.275,00	R$ 5.225,00
CC-2	R$ 3.600,00	R$ 4.400,00
CC-3	R$ 2.250,00	R$ 2.750,00
CC-4	R$ 1.800,00	R$ 2.200,00
CC-5	R$ 1.575,00	R$ 1.925,00
CC-6	R$ 1.412,00	R$ 1.588,00
CC-7	R$ 1.412,00	R$ 1. 088,00
CC-8	R$ 1.412,00	R$ 588,00
CC-9	R$ 1.412,00	R$ 188,00

ANEXO II		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO		
CARGO	**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**	**REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO**
ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS I	Assessorar seus superiores hierárquicos em questões de natureza político- administrativa, prestando assistência política estratégica, interna e externamente à secretaria, em relação às metas definidas no Plano de Governo; auxiliar na triagem das matérias e dos documentos de cunho estritamente político-administrativo recepcionados pelo gabinete do prefeito e/ou do secretário municipal; auxiliar seus superiores hierárquicos no alcance das metas previstas no Plano de Governo; prestar auxílio na relação do Poder Público com a sociedade civil e órgãos governamentais; prestar auxílio às comissões de trabalho eventuais e permanentes, visando atender às metas do Plano de Governo; realizar outras tarefas correlatas atribuídas pelos seus superiores hierárquicos.	**NÍVEL MÉDIO**
ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS II	Assessorar diretamente o secretário municipal e/ou secretário executivo em questões de natureza político-administrativa; verificar previamente todos os atos administrativos praticados pelo secretário municipal ou secretário executivo quanto à conveniência e oportunidade em relação às metas definidas no Plano de Governo; acompanhar todos os atos administrativos submetidos à apreciação dos agentes políticos ou superiores hierárquicos antes de sua formalização; participar de reuniões de organismos interinstitucionais de sua área de competência quando solicitadas pelo secretário; monitorar e auxiliar no andamento dos programas e projetos das políticas públicas estratégicas do governo em sua área de competência;	**NÍVEL MÉDIO**

	despachar expedientes administrativos de alta prioridade vinculados aos planos, programas e projetos relacionados às ações estratégicas de governo; auxiliar o secretário e/ou secretário adjunto no gerenciamento dos trabalhos da secretaria municipal; auxiliar, preparar, sistematizar dados e instruir projetos na elaboração das políticas públicas de sua área de competência; fazer a triagem das matérias e documentos de cunho estritamente político-administrativo recepcionados pelo gabinete do prefeito e/ou do secretário municipal; auxiliar seus superiores hierárquicos no alcance das metas previstas no Plano de Governo; auxiliar as comissões de trabalho eventuais e permanentes, visando atender às metas do Plano de Governo; prestar suporte na relação do Poder Público com a sociedade civil e órgãos governamentais; auxiliar nas representações e outras tarefas correlatas atribuídas pelos seus superiores hierárquico.	

Publicado por:
Gabriela Ferreira Galindo de Freitas
Código Identificador:6E28DE80

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 13/2024-FMAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024
PROCESSO DE LICITATÓRIO Nº 004/2024 - FME
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
CONTRATO Nº 13/2024 – FMAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO DE ÂMBITO TÃO SOMENTE MUNICIPAL PARA AQUISIÇÃO DE QUATRO VEÍCULOS ZERO QUILÔMETRO (TIPO PASSEIO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALOÁ/PE, conforme especificação e quantitativo descritos abaixo:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	MARCA/ FABRICANTE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Veículo de Passeio HATCH – Transporte de Equipe (5 pessoas, 0 Km). Biocombustível, direção hidráulica ou elétrica, 04 portas, câmbio manual, motorização mínima 1.3, ar– condicionado, Distância mínima entre eixos de 2.520 MM, Trio Elétrico	UND	FIAT/ARGO TREKKING 1.3 FLEX	1	R$ 94.891,00	R$ 94.891,00
TOTAL					R$ 94.891,00	

.

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE SALOÁ/PE

CONTRATADA: FIORI VEICOLO S.A

CNPJ nº. 35.715.234/0001-08,

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.244.0081.2126.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA
4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAS PERMANENTE

VALOR TOTAL: R$ 94.891,00 (noventa e quatro mil e oitocentos e noventa e um reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: até 31/12/2024

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 19 de novembro de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 14.133/21

Saloá/PE, 26 de dezembro 2024

CARLOS ROBERTO DE MELO OURO PRETO
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:2D937C50

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE FINANCIAMENTO QUE, ENTRE SI, FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA DESTINADO AO APOIO FINANCEIRO PARA O FINANCIAMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL, CONFORME PLANO DE INVESTIMENTO — COM RECURSOS DO PROGRAMA DE FINA

CONTRATO DE FINANCIAMENTO QUE, ENTRE SI, FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL **E O MUNICÍPIO DE** SANTA MARIA DA BOA VISTA DESTINADO AO APOIO FINANCEIRO PARA O FINANCIAMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL, CONFORME PLANO DE INVESTIMENTO — COM RECURSOS DO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO À INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO — FINISA.

QUADRO II PARÂMETROS DA OPERAÇÃO	
Valor do Financiamento R$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais)	
Cronograma de Desembolso Anual - Total por Exercício	
Ano	Valor (R$)
2024	10.000.000,00
2025	20.000.000,00
Taxa de Juros 110,39% (cento e dez vírgula trinta e nove porcento) do CDI ao ano.	
Prazo Total do Financiamento / Contrato 120 meses	
Prazo de Carência 12 meses	

Prazo de **Amortizaşão /** Retorno 108 meses
Dia Eleito 03 de cada mês
Data de Término da Carência 03/10/2025
Prazo de *Desembotso* Até 24 (vinte e quatro) meses
Prazo para realização do 1-° desembolso Até 180 (cento e oitenta) dias
Comissão de Estruturação da Operaşão 2% (dois por cento) sobre o valor total do FINANCIAMENTO, sendo 1% (um por cento) em até dois dias úteis após a assinatura deste contrato e, 1% (um por cento) previamente ao primeiro desembolso.

QUADRO V VERIFICAÇÃO DOS LIMITES E CONDIÇÕES Art. 32 da Lei Complementar n° 101, de 2000.					
Ofício MTN 1170/2024/M F	OF(CIO	CIRCULAR	SEI	n°	Z2/07/2024

Lei		**Data**	Local de publicação	Data de **Publicaşão**
Autorização Legislativa para contratação da **operação de crédito**	Lei Municipal n° 1.843	12/03/2024	Diário Oficial dos Municípios -PE	13/03/2024
Lei de Di retrizes **Orçamentárias** - LDO	n* 1.835	20/12/2023	Diário Oficial dos Munic ípios -PE	20/12/2023
Lei Orçamentária Anual - LOA	n* 1.837	20/12/2023	Diário Oficial dos Municípios -PE	20/12/2023
Piano Plurianual - PPA	n° 1.836	20/12/2023	Diário Oficial dos Municípios -PE	20/12/2023
Destinação dos Recursos do contrato	Financiamento para infraestrutura e saneamento, destinados à pavimentação e recapeamento de vias públicas, construção, recuperação, ampliação e reform a de prédios, equipamenlos e espaços públicos; recuperação e ampliação da rede de saneamento bźsico do município; recuperação e pavimentação de estradas vicinais; recuperação de pontes e de passagens molhadas; construção, reform a e ampliação de barragens; investimento em execução, aquisição, manutenção e instalação de sistema de energia solar fotovoltaica e elaboração de projetos de execução para as ações citadas.			

QUADRO VII DEMAIS PRAZOS	
Documento	**Prazo de apresentação**
Contrato Registrado	30(trinta) dias

€lUADRO VIII AÇÕES FINANCIADAS Previstas na LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do ano de 2024 e dos exercícios financeiros subsequentes e suas suplementações			
RESPOhISÁVEL	**CÓDIGO** AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**CODIGO DO GRUPO** DE NATUREZA DE DESPESA	PROJETOS/AÇÕES
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.15.452.0031.1044.0000	4.4.90.51	Pavimentaşão, Calçamento e Regularização de Vias Públicas
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.15.511.0031.1046.0000	4.4.90.51	Execução de Obras - Saneamento Rural
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.15.512.0031.1047.0000	4.4.90.51	ExeouçšodeObras- Saneamentß Urbano
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.26.782.0031.1056.0000	4.4.90.51	Execução de Obras em Rodovias e Estradas Vicinais
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.20.544.0031.l925.0000	4.4.go.s	Construçto e Reforma de Barragens
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.25.752.0031.t926.0000	4.4.go.s1	Construção de Parque de Energia Solar
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.15.451.0031.1927.0000	4.4.90.51	Reforma e Ampliação de Prédios Públicos
MUNiCÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0219.l 5.451.0031.1928.0000	4.4.90.52	Aquisição de Equipamentos e Mobiliários Prédios Públicos
MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA	0225.25.752.0031.1926.0000	4.4.go.s1	Construção de Parque de Energia Solar

Por este instrumento, as partes, de um lado o **AGENTE FINANCEIRO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL,** doravante designada simplesmente CAIXA, e de outro TOMADOR, devidamente qualificados no **QUADRO I,** neste ato por seus respectivos representantes, conforme ao final assinados e identificados, ajustam o presente contrato de **FINANCIAMENTO.**

CAIXA e **TOMADOR,** isoladamente, também podem ser designados PARTE e, quando considerados em conjunto **PARTES.**

CONSIDERANDO,
— a manifestaşão favorável quanto à verificação dos limites e condições relativos à realização de operações de crédito, na forma do art. 32 da Lei Complementar n° 101, de 2000, descrita no QUADRO V;
- a adimplência **do TOMADOR com a CAIXA** e **as instituições** financeiras e **demais** instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, a inexistência de pendências de registro no Sístema de Registro de Operações com o Setor Público (CADIP — Sistema de Registro de Operações de Crédito com o Setor Público), bem como a comprovação das adimplências a que se referem art. 16 e o inciso VIII do art. 21 da Resolução n° 43, de 2001 do Senado Federal: INSS (Instituto Nacional do **Seguro Social),** FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviş), CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária), **RFB/PGFN** (Regularidade quan a Tributos, a Contribuişões

Previdenciárias Federais e à Dívida AQU ao)t e o cumprimento do disposto no
inciso IV do § 10ᵉ do art. 97 do ADCT (1 6 009).
— a Autorização Legislativa para contratação da operação de crédito, constante no
QUADRO VI, publicada no Diário Oficial do **TOMADOR;**
- os limites estabelecidos pela Resolução do Conselho Monetário Nacional n° 4.995/22;
— o Aval (Garantia) da Uníão concedido para a operação;

- considerando, ainda, que cada expressão abaixo tern, para efeito deste CONTRATO, o seguinte signíficado:
CONTA VINCULADA — É a conta bancária indivìdualizada, aberta pelo **TOMADOR** em seu nome, em agência da Caixa Econômica Federal, com a fínalidade específica de registrar os recursos financeiros relativos ao(s) desemboIso(s).
CONTRATO DE GARANTIA FIDEJUSSÓRIA — É o **CONTRATO** celebrado entre a
CAIXA, o **GARANTIDOR** e o **TOMADOR,** que tern por objeto a obrigação da
GARANTIDORA em honrar todas as **OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS** do TOMADOR,
decorrentes do presente CONYRAYO.
CONTRATO EM CONTRAGARANTIA — É o **CONTRATO** de vínculação de receitas e de cessão e transferência de crédito em contragarantia, celebrado entre a UNIÃO e o **TOMADOR** referente ao presente **CONTRATO DE FINANCIAMENTO.**
DESEMBOLSO DE RECURSOS - É a movimentação de recursos originados do presente financiamento para **a CONTA VINCULADA,** feita peìa CAIXA, após solicitaşão do TOMADOR/AGENTE PROMOTOR.
DIA ELEITO - É aquele definido para que o **TOMADOR** efetue o pagamento de suas prestações.
DÍVIDA VINCENDA - Significa a dívida composta pelas liberações, suas respectivas amortizações, e que é base de cálculo para os encargos previstos neste instrumento.
FIEL DEPOSITÁRIO - Pessoa jurídica que assume o encargo pela boa guarda, conservação e entrega dos livros e/ou documentos fiscais, notas fiscais, faturas, duplicatas ou outros documentos que lhe pertencem, decorrentes das operações de compra, referentes à aplicaçào dos recursos objeto deste **CONTRATO,** bem como dos documentos fiscaís referentes à prestação de serviços realizados.
FINISA — Programa de Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento.
GARANTIDORA - É a UIIIÃO, por solicitação do **TOMADOR** e com fundamento no art. 40 da Lei Complementar n-° 101, de 4 de maío de 2000 e na Lei n° 10.552, de 13 de novembro de 2002.

INADIMPLÊNCIA FINANCEIRA — Para fins do disposto neste **CONTRATO,** a inadimpléncia de quaisquer obrigações financeiras será caracterizada na ocorrência de não pagamento do serviço da dívida, seja na fase de carência ou na fase de retorno, compreendendo no todo ou em parte, do principal, encargos, juros de mora, multas, tarifas e acessórìos, entre outras obrigações financeiras, conforme previsto neste **CONTRATO.**
JUROS — Significa a taxa nominal negociada para este CONTRATO, previsto na
CLÁUSULA QUINTA;
LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA — Trata-se das Leis Orçamentárias do TOMADOR, que são o Piano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LOO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, constantes no QUADRO VI, devendo estar previstas nessas Ieís as ações/projetos a serem financiadas com recursos deste CONTRATO.

LIBERAÇÃO DE RECURSOS — É a movimentação dos recursos disponíveis na CONTA **VINCULADA,** solicitada pelo **TOMADOR** ou pelo **AGENTE PROMOTOR** à **CAIXA,** gara pagamento dos bens adquiridos e serviços prestados, conforme **PROJETOS/AÇOES** previstos na **LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**
PROJETOS/AÇÕES - São os PROJETOS/AÇÕES previstos na LEGISLAÇÃO **ORÇAMENTÁRIA** a serem executados pelo **TOMADOR** com recursos deste CONTRATO, constantes no **QUADRO VIII.**

RECOMPOSIÇÃO — É a devolução de valores à CAIXA com a concomitante redistribuição do valor devolvido no cronograma de desembolso, para nova utilização.
RESSARCIMENTO — É a devolução de valores à CAIXA com a concomitante reduçào do Valor do Empréstimo e amortização do saldo devedor.
SAC — Sistema de Amortização Constante.
VISITA DE CONSTATAÇÃO — Visita técnica que tern como objetivo constatar se a execuşão financeira das obras e/ou aquisição de máquinas/veículos/equípamentos/imóveis está sendo realizada conforme descrito na documentação apresentada pelo TOMADOR.
Têm, entre sí, justo e acordado o que se contém nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO
A CAIXA concede ao **TOMADOR** financiamento no valor constante do campo Valor **de financiamento** do **QUADRO II,** proveniente de recursos ordinários da CAIXA, com a finalidade única e exclusiva de financiar as Despesas Capital, discriminadas no QUADRO VIII.
É vedada a aplicação dos recursos obtídos com o presente financiamento em Despesas Correntes nos termos do artigo 35, §1°, inciso I, da Lei Complementar de n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

A presente operaşão de crédito encontra-se devidamente enquadrada no limite de endividamento públíco no âmbito da Resolução do Conselho Monetário Nacional n° 4.995/22, seus adítamentos e alterações, requerendo confirmação nos termos da **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA.**
CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO DO CRÉDITO
Os recursos deste contrato se destinam, única e exclusivamente, à aplicação descrita no campo Destinação dos Recursos do contrato, nos termos da **Autorizaşão** Legislativa para contratação da operação de crédito, cujas informações estão contidas no QUADRO VI.
É de inteira e exclusiva responsabilidade do **TOMADOR** e/ou AGENYE PROMOTOR a execução das ações e atividades, obras de engenharia civil, a aquisição de bens e serviços e quaisquer outros investimentos, enquadrados como Despesas de Capital, que venham a ultrapassar o valor inicialmente previsto nos **PROJETOS/AÇÕES** citados neste CONTRATO.
É vedada a utilização de recursos deste **CONTRATO** para o reembolso de despesas, bem como a destinação dos recursos para pagamento de despesa realizada em data anterior à assinatura deste CONTRATO.

CLÁUSULA TERCE!RA - DOS PRAZOS
PRAZO DE DESEMBOLSO
O prazo para o desembolso do crédito deste **CONYRATO** é descrito no campo Prazo de **Desembolso** do **QUADRO II,** contados em meses da data de assinatura deste contrato.
PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO 1ᶜ DESEMBOLSO
O prazo para realização do 1* desembolso é descrito no campo Prazo para realização do 1ᶜ desembolso do QUADRO II e contados em dias a partir da data de assinatura deste CONTRATO.
PRAZO TOTAL DO FINANCIAMENTO
O Prazo **Total** deste **CONTRATO** é composto por um período de carência, e um período de amortização, estando descritos no **QUADRO II.**
PRAZO DE CARÊNCIA
O período de carência é descrito no campo Prazo de Carência do **QUADRO II,** contado em meses a partir da data de assinatura deste CONTRATO, considerando como primeiro, o mês subsequente ao da contratação.

O término da carência é descrito no campo Data de Término da Carência do Quadro II.
PRAZO DE RETORNO
Este **CONTRATO** será amonizado no prazo indicado no campo Prazo de **Amortizaşão/Retorno** do **QUADRO II,** em meses contados em a partir do mês seguinte ao do término de carência.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS
NA CARÊNCIA
Durante esta fase e após o primeiro desembolso, serão devidos e cobrados, mensalmente, Juros de Carência.
OsJurosdeCarênciaterãocomobasedecálculoaDívidaVincenda existenteno dia anterior ao **DIA ELEITO** e a Taxa de Juros estipulada no **QUADRO II.**

NO RETORNO
As prestações, mensais e sucessivas, serão calculadas segundo o Sístema SAC.
As prestações, compostas por colas de Amortização e Juros Contratuais, terão como base de cálculo a Dívida Vîncenda eKistente no dia anterior ao DIA ELEITO e a Taxa de Juros estípulada no OuADRO II.
Odiaeleito decadamêspara o**TOMADOR**correspondeaodiaindicadono campo
DIA ELEITO do QUADRO II.
CLÁUSULA QUINTA — DOS JUROS
Sobre a DÍVIDA VINCENDA, tanto na fase de carência quanto na fase de retorno, incidirão os juros correspondentes indicados no campo Taxa de Juros do QUADRO II da variação acumulada das taxas médias díárias do Certificado de Depósitos Interfinanceiros — CDI ao ano.
O cálculo de Juros previsto no item 5.1, observará a equação presente no ANEXO

Observado o estabelecido abaiyo, no caso de indisponibilidade temporária da Taxa CDI quando do pagamento de qualquer obrigação pecuniária prevísta no presente **CONTRATO,** será utilizada, em sua substituição, a última Taxa CDI divulgada até a data do cálculo, não sendo devidas quaisquer compensações financeiras, tanto por parte do **TOMADOR** quanto por parte da CAIXA, quando da divulgação posterior da Taxa CDI que seria aplicável.
Na hipótese de extinção, suspensão, falta de divulgação por prazo superior a 5 (cínco) dias úteis da data esperada para sua divulgação, ou impossibilidade de

aplicação da Taxa CDI, fica, desde já, convencionado que a CAîXA e o **TOMADOR** poderão, mediante mútuo e prévio acordo por escrito, adotar para as mesmas finalidades, indices ou taxas que vierem a ser divulgados e determinados pelas autoridades competentes, ou, na falta de sua divulgação, os indices, taxas ou bases de remuneração substitutas e que melhor reflitam os custos de captação de recursos para aplicações em operaşões creditícias.

CLÁUSULA SEXTA - DA COBRANÇA
PROCESSAMENTO E COBRANÇA DA DÍVIDA — a cobrança do principal e encargos será feita da seguinte forma:
A CAIXA expedirá Aviso de Cobrança ao **TOMADOR,** para que este promova a liquidação de suas obrigações ate o **DIA ELEITO** em qualquer Agência da CAIXA.
O não recebimento do Aviso de Cobranşa não eximirá o **TOMADOR** da obrigaşão de pagar as prestações do principal e dos encargos nas datas estabelecidas neste **CONTRATO.**
Neste ato, o **TOMADOR** também autoriza a CAIXA, em caráter irrevogável e irretratável, a debitar em sua conta indicada no campo **Conta de Débito** do **QUADRO III,** os montantes necessários ao pagamento de cada prestação de principal e/ou encargos, nos respectivos vencimentos, bem como TARIFAS, COMISSOES, TAXAS E MULTAS ate o encerramento dos compromissos assumidos neste Contrato e sua total liquidação.
Vencimento em dias feriados - ocorrendo vencimento em sábados, domingos ou feriados nacionais, inclusive os bancários, este será, para todos os fins e efeitos, deslocado para o primeiro dia útil subsequente, sendo os encargos calculados até esta data, se iniciando, também a partir desta data, o período seguinte regular de apuração e cálculo dos encargos da operação.
A CAIXA manterá à disposição do TOMADOR as informações, dados e cálculos que servirem de base para apuração dos valores devidos.
CLÁUSULA SÉTIMA - DO INADIMPLEMENTO FINANCEIRO
Na ocorrência de inadimplemento de qualquer obrigação financeira deste **CONTRATO,** os débitos em atraso ficarão sujeitos, a partir da data do inadimplemento, sem prejuízo das demais sanções previstas neste **CONTRATO,** aos seguintes encargos:
multa, de 3% (três por cento) sobre o valor da dívida vencida e não paga;
juros remuneratórios contratados para o período de adimplência da operação, previstos no campo Taxa de Juros do **QUADRO II;** e
juros moratórios de 12% a.a. (doze por cento ao ano), incidentes sobre o saldo

devedor vencido, que serão calculados, dia a dia, do débito.

efetiva liquidação

Nos casos em que o valor oferecido em pagamento for insuficiente para liquidação do débito *em* atraso, e caso a CAIXA admíta o pagamento parcial da dívida vencida, esse procedimento não importará em novação da dívida, nem poderá ser invocado como causa suficiente para interromper ou elidir a mora ou exigibilidade imediata da obrigação.
Sobre as parcelas vincendas da dívida continuarão a ser aplicados os juros contratuais.
Na hipótese de ocorrer a imediata exigibilidade da dívida, incidirão sobre todo o disposto o saldo devedor, a pena convencional, juros moratórios, juros contratuais, previstos neste **CONTRATO.**

CLÁUSULA OITAVA — DA PENA POR VENCIMENTO ANTECIPADO

O **TOMADOR,** nas hipóteses de vencimento antecipado, fica sujeito à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o montante dos recursos liberados e não aplicados na forma contratualmente ajustada, ou que não tenha ocorrido o aceite pela CAIXA, na forma e prazos ora pactuados.

Além da multa prevista acima, caso seja declarado o vencimento antecipado da dívida por quaisquer dos motivos listados na **CLÁUSULA DÉCIMA NONA e** tenham ocorrido despesas operacionais após a contratação desta operação objetivando sua eficácia, ou outras que porventura sejam pertinentes, o **TOMADOR** deve ressarcir a CAIXA tais despesas, limitadas a 1% (um por cento) do VALOR **DO FINANCIAMENTO.**
CLÁUSULA NONA — **DA LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA E AMORTIZAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS**

O **TOMADOR** poderá realizar a liquidação antecipada da dívida, bem como pagamentos extraordinários para amortizar a dívida, desde que a quantia amortizada corresponda ao valor mínimo de 02 (duas) prestações.
Os recursos provenientes de rendimento de aplicação financeira não observam o valor mínimo de 02 (duas) prestações, conforme item acima, e podem ser utilizados a qualquer momento.
Para qualquer evento, liquidação antecipada da dívida ou amortização extraordinária, serão cobradas as taxas previstas nas **CLÁUSULAS QUARTA DOS ENCARGOS e QUINTA - DOS JUROS,** aplicadas sobre o saldo devedor atualizado *pro rata* até a data prevista de liquidação, conforme fõrmulas abaixo, em sua integralidade, de forma a assegurar o retorno à CAIXA dos custos operacionais, de captação e de capital alocado para o presente **FINANCIAMENTO.**
O Saldo Devedor para Liquidação Antecipada será igual ao saldo devedor atualizado *pro* rafa, multiplicado pelo fator correspondente à taxa de juros prevista na **CLÁUSULA QUINTA** — DOS JUROS.
SDLA = SD x (1+ preencher com o percentual do ‹3DI % x CDI):

Onde:
SDLA = Saldo Devedor para Liquidação Antecipada; e, SD = Saldo Devedor atualizado *pro rata.*
0 Valor Total da Amortização Extraordinária será igual ao valor da amortização antecipada, multiplicado pelo fator correspondente ao somatório da taxa de juros acrescida de CDI, previstas nas CLAUSULAS QUARTA - DOS ENCARGOS, QUINTA - DOS **JUROS** e **SEXTA - DA COBRANÇA.**
VTAE = VAE x (1+ preencher com o pecentua/ *do CDI% x COI),*
Onde.
VTAE = Valor Total da Amortização Extraordinária; e, VAE = Valor da Amortizaçào Extraordinária.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO NÃO-FINANCEIRO
Na hipõtese de atraso no cumprimento de obrigação não-financeira, o TOMADOR ficará sujeïto a muìta de 1% a.a. (um por cento ao ano), incídente sobre o saldo devedor corrigido de principal e encargo, a partir do dia seguinte fixado pela CAIXA ou por meio de notificação judicial ou extrajudicial, para cumprimento da obrigação inadimplida.
Se ocorrer descumprimento de obrigação não-financeira, na hipõtese de liquidação antecipada, a multa será calculada sobre o valor recebido antecipadamente pela CAIXA, corrigido de acordo com os critérios do subitem 9.3 deste CONTRATO.
Se o descumprimento de obrigação nãe-financeira ocorrer em operação de prestação de garantia, o saldo devedor será o da obrigação garantida.
Nas hipóteses de aplicação dos recursos concedidos em finalidade diversa daquela prevísta neste instrumento, o TOMADOR fícará sujeito, a partir da data fixada por meio de notificação judicial ou extrajudícial, ao ressarcimento dos pedidos de devolução dos recursos da CAIXA, acrescido dos encargos devidos na forma contratualmente ajustada até a data da efetiva liquidação do débito.
CLÁUSULA DÊCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE UTILIZAÇÃO
O desembolso dos recursos é efetuado pela CAIXA, mediante a solicitaşão formal do TOMADOR e/ou **AGENTE PROMOTOR,** conforme Modelo para Solicitação de Desembolsos — ANEXO II.
0s desembolsos deverão respeitar os totais por exercício contidos no Cronograma de Desembolso Anual - Total por Exercício, indicados do QUADRO II.
0 TOMADOR se responsabilíza pela aplicação dos recursos deste FINANCIAMENTO nos PROJETOS/AÇOES contratados.
As parcelas do FINANCIAMENTO a serem desembolsadas não farão jus à atualização monetária, independentemente do prazo previsto para a execução das obras e/ou serviços.

O **TOMADOR** assume, perante a CAIXA, inteira responsabilidade por eventuais diferenças de atualização, reclamadas por terceiros, que porventura recaiam sobre o **FINANCIAMENTO** ora concedido.
A transferência dos recursos depositados na CONTA VINCULADA é exclusivamente para pagamento ao beneficiário de direito e ocorre mediante solicitação do TOMADOR *e/ou* AGENTE PROMOTOR, devendo ser apresentada listagem contendo as despesas a serem pagas com os respectivos dados bancários das contas de destino, observadas as rubricas orçamentárias constantes no QUADRO VIII deste CONTRATO.

O prazo para o TOMADOR e/ou **AGENTE PROMOTOR** comprovar à CAIXA a aplicação dos recursos desembolsados é contado a partir da data do depósito dos recursos na conta vinculada, do **TOMADOR,** indicada no **QUADRO III.**
Os recursos de que trata o item 11.1 serão creditados na CONTA VINCULADA aberta na agência da CAIXA conta indicada no campo Conta **Vinculado do** TOIãADOR do QUADRO III, cujos recursos destinam-se, obrigatoriamente, ao pagamento dos faturamentos dos PROJETOS/AÇÕES constantes no indicados do QUADRO VIII e nos documentos de solicitação de desembolso apresentados pelo TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR, vedada a utilização desses recursos para qualquer outro fim que não a execução dos PROJETOS/AÇOES.
O recurso poderá ser transferido para conta do **AGENTE PROMOTOR,** aberta na agência da CAIXA conforme indicado no campo Conta **Vinculado do** Agente **Promotor do QUADRO III,** para fins exclusivos de movimentação dos pagamentos aos fornecedores, quando este for parte Interveniente anuente neste **CONTRATO.**
Para a realização dos desembolsos, deve-se observar os seguintes prazos e
percentuais de comprovaçào de aplicação dos recursos conforme tabela abaixo:

DESEMBOLS 0	PRAZO DE COggPROVAçÃ O	PERCENTUAL DE COz/IPROVAÇAO	**RECOMPOSIÇÃO E RESSARCIMENTO DOS** VALORES NÂO COMPROVADOS
1*	Até CBO dias	Não se aplica	Para o primeiro desembolso é vedada a recomposição integral do valor da parcela desembolsada, exceto para a situação de vencimento antecipado ou redução do valor financiado do contrato.
Demais Desembolsos	Até 180 dias	100% dos desembolsos anteriores	Para os desembolsos intermediários é permitida a recomposição de valores nào comprovados, de modo a permitir a continuidade dos desembolsos. NãO havendo continuidade dos desembolsos os valores não comprovados devem ser ressarcidos à CAIXA em até 30 dias contados do fim üo prazo de comprovação.
U rÍÍCO	Ate 30 dÍas	Não se aplica	Ressarcir à CAIXA em atź 30 dias contados do finn do prazo de comprovação.

Caso o **TOMADOR** não comprove aplicação dos recursos desembolsados ou a comprovação não seja fundamentada e aceita pela CAIXA nos prazos definidos nesta **CLÃUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, a CAIXA** poderá suspender o desembolso, ou, a seu critério, declarar o vencimento antecipado da dívida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE
O **TOMADOR** declara e concorda que a CAIXA não detém competência ou atribuição para fisca[izar a atuação do **TOMADOR** e/ou **AGENTE PROMOTOR** nos procedimentos licitatórios, ou execução de obras e serviços sendo a CAIXA isenta de toda e qualquer responsabilidade ou obrigação para avaliar ou fiscalizar tais procedimentos.

O **TOMADOR** se obriga a ressarcír e/ou indenizar a CAIXA e seus empregados, por qualquer perda ou dano, de qualquer prejuízo financeiro ou à imagem e/ou qualquer quantia que vier a ser compelida a pagar por conta de decisões judiciais transitadas em julgado, decisões adminìstratívas dentro das esferas administratíva, legislativa e/ou jurídica, ou procedimentos de arbitrages ou inquéritos civis e procedimentos investígatõrios promovidos pelo Ministério Público ou ações civis públicas ou Termos de Ajustamento que, de qualquer forma, a autoridade entenda estar relacionado aos procedimentos licitatórios e de fiscalização de responsabilidade do **YOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR** relativos ao objetivo deste **CONTRATO.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TARIFAS, YAXAS E **MULTAS**

Tarífas pós-contratuais podem ser cobradas pela CAIXA, conforme Tabela de Tarifas publicada e afixada em suas agências, tarifas estas cobradas individualmente, pagas pelo **TOMADOR** no momento do recebimento da solicitaçào do evento pela CAIXA.

As alterações contratuais motivadas por iniciativa da CAIXA, em decorrência de normas legais e/ou infralegais não serão objeto de cobrança de tarifas, taxas ou multas.

O TOMADOR obriga-se a reembolsar a CAIXA por todas as multas e penalidades a esta impostas pelo BACEN — Banco Central do Brasil, por atrasos ou cancelamentos de desembolsos, decorrentes de fatos imputáveis ao TOMADOR, tais como atraso ou irregularidade nas obras, servíços, estudos e projetos, ou por estar o TOMADOR em situação cadastral irregular, comprovada por documentos, que não the permita receber recursos da CAIXA.

O **TOMADOR** autoriza, desde já, a cobrança de Comissão de Estruturaçào devida em favor da CAIXA, a ser paga com recursos próprios, conforme indicado no Campo Comissão de Estruturação da Operação do **QUADRO II**.

O recurso que trata esta comissão não é valor financízveì e não faz parte do valor a ser garantido.

A eventual tolerância da CAIXA quanto aos direitos instituídos por este CONTRATO, inclusive sobre a cobrança, ou, eventual não cobrança de multas, taxas e outras tarifas, não importará alteraşão, novação ou renúncia dos referidos direitos, que poderão ser exercidos pela CAIXA a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS TRIBUTOS OU ENCARGOS

Fica expressamente acordado entre o TOMADOR e a CAIXA que todos e quaisquer custos, despesas, encargos, emolumentos e tributos (incluíndo quaisquer impostos, taxas e/ou contribuições devidos), relacionados à celebração, registro ou execução e acompanhamento do presente CONTRATO e da garantia nele prevista, ou, de qualquer alteração, serão de responsabilidade e correrão por conta do TOMADOR, inclusive o acompanhamento por parte da CAIXA no que seja pertinente às Vísitas de Constatação, Constatações Remotas e inspeções que serão realizadas, mesmo na hipótese de cancelamento parcial ou total do crédito aberto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS GARANTIAS

Em garantia ao pagamento do **FINANCIAMENTO** ora concedido e das demais obrigações contraídas neste CONTRATO, o TOMADOR oferece à CAIXA garantia da UNIÃO, conforme autorização legislativa do **TOMADOR** para contratação de operaşão de crédito.

A **GARANTIDORA** prestarź garantia fidejusşória nos termos e condições descritas no **CONTRATO DE GARANTIA FIDEJUSSORIA** que será celebrado em separado, por meio do qual reconhece e aceita o presente CONTRATO na qualidade de **GARANTIDORA,** garantia que é prestada em caráter írrevogável e írretratável, até a efetiva liquidaşão das obrígações financeiras do TOMADOR, e responsabilizando-se pelo fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **TOMADOR,** comprometendo-se, na hipõtese de inadimplemento por parte deste, a honrar as obrigações pecuniárias por ele assumidas.

A GARANTIDORA ainda se obrigará a garantir e repassar os valores devidos referentes ao presente **FINANCIAMENTO,** quando da ocorrência da **INADIMPLÊNCIA** por parte do **TOMADOR.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OUTRAS OBRIGAÇÕES

Constítuem obrígações do **TOMADOR,** independentemente de outras previstas neste CONTRATO:

manter-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo
de Serviço - FGTS, o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e a CAIXA;
realizar os PROJETOS/AÇÕES com o devido empenho e eficiência e de acordo com normas e práticas técnicas, econômicas, financeiras, gerenciais, ambientais e sociais confiáveis;

contratar e/ou adquirir os bens, obras e serviços para os quais foram destinados recursos deste **CONTRATO** de acordo com a legislação em vigor;
garantir que todos os bens, obras e serviços para os quais foram destinados os recursos deste **FINANCIAMENTO** sejam utilizados exclusivamente para o cumprimento dos objetivos dos **PROJETOS/AÇOES** constantes nas rubricas orçamentárias relacionadas no QUADRO VIII deste **CONTRATO;**
manter procedimentos adequados para registrar o andamento de suas respectivas partes dos **PROJETOS/AÇOES,** inclusive o custo e os benefícios dele resultantes, com o objetivo de identificar os bens, as obras e os serviços para os quais foram destinados recursos deste **FINANCIAMENTO** e divulgar o seu uso nos **PROJETOS/AÇOES,** bem como fornecer esses registros à CAIXA;
manter todos os registros - contratos, pedidos, faturas, cobranças, recibos e outros documentos — que comprovem as despesas relacionadas às suas respectivas partes dos **PROJETOS/AÇÕES,** pelo prazo de 05 anos após a liquidação da dívida deste **CONTRATO;**
elaborar e apresentar à CAIXA todas as informações que a CAIXA justificadamente solicitar com relação às obrigações indicadas neste instrumento;
viii. responsabilizar-se pelo retorno à **CAIXA** deste **FINANCIAMENTO** nos prazos e condições estabelecidos no presente **CONTRATO;**
pagar todas as importâncias devidas por força deste CONTRATO em Agência da CA)XA, em especial aquelas a que der causa por impontualidade, previstas neste **CONTRATO;**
arquivar em sua contabilidade analítica, todos os documentos comprobatõrios das despesas que permanecem à disposição da CAIXA pelo prazo de 05 anos após a liquidação da dívida deste CONTRATO;
apresentar à CAIXA, a critério desta ou quando por esta exigido, relatórios, dados, informações, balancetes financeiros e/ou prestações de contas, instruídos com a documentaçào comprobatória referentes ao presente **CONTRATO;**
comunicar prontamente à CAIXA qualquer ocorrência que importe modificação dos investimentos previstos, indicando as providências a serem adotadas;
manter vigentes, durante todo o prazo do FINANCIAMENTO, todas as licenças, principalmente ambientais, autorizações e demais exigências de órgãos governamentais;

fornecer à CAIXA, quando for o caso, cópia das licenças ambientais relativas ao(s) empreendimento(s) objeto(s) dos **PROJETOS/AÇÕES,** e suas renovações, bem como de todas as autuações, relatórios e fiscalizações adminístrativas, relativas ao meio ambiente;
permitir aos representantes da CAIXA Jivre acesso, em horário comercial, a todos os documentos, informações e registros contábeis a eles pertinentes, mediante aviso prévio daquela ao **TOMADOR,** com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para análíse do andamento dos **PROJETOS/AÇOES** e verificação das obrigações assumidas neste **CONTRATO;**
apresentar à CAIXA, quando por esta solicitado, listagem de pendênciàs que envolvam assuntos ambientais, relativas aos empreendimentos objetos dos **PROJETOS/AÇOES,** consubstanciadas em ações judiciais, procedimentos administratívos ou de arbitragem, incluíndo autos de infração emitidos pela autoridade ambiental; inquéritos civís e procedimentos investigatórios promovidos pelo Ministério Público; aşões civís públícas; Termos de Ajustamento — TAC —assinados com o Mínistério Público ou órgão ambíental;
xvii. não ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRAYO,** sem a prévia e expressa autorizaçäo da CAIXA, que a seu critério, poderá declarar o vencimento antecipado da dívida, conforme **CLÁUSULA DÉCIMA NONA;**
apresentar, preferencialmente, por meio de arquivo eletrônico, listagem contendo dados que ídentifiquem as despesas de capital correspondentes à parcela do **FINANCIAMENTO** a ser utilizada, assim como outras informações que venham a ser solicitadas pela CAiXA. Em relação aos bens, deverão ser apresentadas informações de forma a comprovar que as máquinas e equipamentos são adquiridos com recursos do presente CONTRATO.
Constituem obrigações do **AGENTE PROMOTOR** quando Interveniente anuente neste **CONTRATO:**
realizar o(s) PROJETOS/AÇÕES com o devido empenho e eficiência e de acordo com normas e práticas técnicas, econômicas, financeiras, gerenciais, ambientais e socíais confiáveis;
promover ações voltadas para o planejamento, elaboração, implementação e acompanhamento do projeto, para cumprir os objetivos propostos;
responsabilizar-se pelos procedimentos de contratação de servíços de terceíros, observadas as disposições previstas em Iei;
acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do projeto para garantir o cumprimento dos termos contratualmente estabelecidos podendo, a critério do **TOMADOR,** realizar tais tarefas,
adotar práticas que contribuam para preservação do meio ambiente na esfera de sua responsabilidade;
realizar as ações que visem à execução do objeto do contrato;

elaborar e apresentar à CAIXA todas as informações que a CAIXA justificadamente solicitar com relação às obrìgações indicadas neste instrumento;
permitir aos representantes da CAIXA livre acesso, em horárío comercial, a todos os documentos, informações e registros contábeís a eles pertinentes, mediante aviso prévìo daquela ao TOMADOR com pelo menos 24 (vinte e quatro} horas de antecedência, para análise do andamento dos **PROJETOS/AÇOES** e verificação das obrigaçòes assumidas neste **CONTRATO.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDICIONANTES CONTRATUAIS BY.1 CONDIÇÃO DE EFICÁCIA CONTRATUAL
17.1.1 A eficácia do presente **CONTRATO** fica condicionada à apresentação à CAIXA, pelo TOMADOR, do CONTRATO DE GARANTIA FIDEJUSSÓRIA e do
CONTRATO EM CONTRAGARANTIA, nos termos da Lei Complementar n° 101, de 4 de maío de 2000 e da Resolução n° 48, de 2007 do Senado Federal e devidamente formalizados, válidos e eticazes, nos termos da Legislação Civil, acompanhado da cópia da publicação do seu extrato no Diário Oficial do TOMADOR e da UNIÃO.

CONDIÇÕES RESOLUTiVAS
Sob pena de resoluşão do **CONTRATO** de **FINANCIAMENTO** fica condicionado que o **TOMADOR** deverá apresentar o presente **CONTRATO,** à **CAIXA,** devidamente registrado no prazo măximo de indicado no campo Contrato Registrado do **QUADRO** VII contados, em dias, da data da assinatura, observadas as exigéncias legais de registro deste **CONTRATO** no(sț cartório(sț competente(s), bem como de publicação do ato em meio ofícial e encaminhamento de uma via do **CONTRATO** ao Tribunal de Contas do Estado ou Distrito Federal ou do Município, apresentando à CAIXA as competentes provas da realìzação desses atos, sendo este prazo prorrogável a critério da CAIXA.
0 valor de financiamento do presente CONTRATO deverá estar dentro do limite global de endividamento do setor público ou de excepCionalidade, regulado pelo Conselho Monetáfio Nacional e controlado pelo BACEN, por meio do CADIP - S stema de Registro de Operações de Crédiio com o Setor Públìco.
Fica condicionado ao TOMADOR, sob pena de resolução do presente CONTRATO, o pagamento à CAIXA da Comissão de Estruturação, definida no item 13.4 deste **CONTRATO.**
Fica condicionado ao TOMADOR, sob pena de resolução do presente CONTRATO, apresentar à CAIXA a documentaşão indic da no QUADRO Vlł, no(s) prazo(s) ali estipuIado(s).

CONDIÇÕES PARA DESEMBOLSO:
Para utilização do **FlNANCIAhfENTO,** o **TOMADon** e/ou **AGENTE PROMOTOR obriga(m)-se** a cumprir, além das condições previstas nas Cláusulas de Garantìas, as seguintes condições.
apresentação de pedido de desembolso de recursos dentro do Prazo de Desemboìso e do Prazo para realização do 10 desembolso definidos no **QUADRO**
II do presente contrato, discríminando a(s) despesa(s) de capital a que se destinarão os recursos;
atender integralmente as condições de eficźcia, se houver, e resolutìvas expressas neste **CONTRATO;**
inexistência de inadimplemento *de* qua(quer riatureza, perante a CAIXA, e/ou de qualquer fato que, a critério da CAiXA, venha alterar substancialmente a situação econômico-financeira do **TOMADOR** e, que a critério da CA(XA, possa afetar a segurança do crédito a ser concedido;
comprovaşão da regularidade fiscal do **TOMADOR,** mediante consulta pela CAIXA da Certidào Negativa de Débítos relativos a Con(ribuições Previdenciárias - CND ou da Certidào Positiva de Débito com Efeítos de Negatíva - CPD-EN;
comprovação da regularidade previdencíária relacionada ao regime próprio de previdência social, mediante consulta pela CAIXA do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
comprovaşão da regularîdade junto ao FGTS e à CAIXA;
comprovação de regularidade de situação perante os órgãos ambientais, em relação aos **PROJETOS/AÇOES,** ou quando tal comprovação já tenha sido ap‹esentada e esteja em vigor, dectaração do **TOMADOR** e/ou **AGENTE PROMOTOR** sobre a continuidade da validade de tal documento;
quando for o caso, apresentar, preferencialmente por meio de arquivo eletrônico, a listagem contendo dados que identifiquem as despesas de capital correspondentes à parcela do crédito a ser utilizada, di5criminando o equipamento, o fabricante, o valor, assim como outras informações que venham a ser solicitadas pela **CAIXA;**
comprovaşão, mediante consulta ao Sistema de Registro de Operaşões de Crédito com o Setor Público - CADIP, do Banco Central do Brasil, da inexistènciа de anotações cadastrais impeditivas em nome do TOMADOR;
observar a legislação trabalhista, especialmente as normas relativas à saúde e a segurança ocupacional, a inexistência de trabalho infantil e também da

inscrição do **TOMADOR** no Cadastro de Empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N-° 4 de 11/05/2016;

apresentação de toda a documentação necessária e suficiente para a análise, pela CAIXA, do Plano de Investimento, caso o início do desembolso esteja previsto para o exercfcio financeiro subsequente ao deste **CONTRATO;**
pagamento à CAiXA de taxas ou tarifas ou comissões pre-contratuais, devidas pelo **TOMADOR;**

em ano eleitoral deverão ser observadas as limitaşões impostas pela Lei Eleitoral e9.s04, de 30 de setembro de 1997 e disposições contidas na
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA;
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUSPENSÃO DOS DESEMBOLSOS
A CAIXA pode, a qualquer momento, mediante comunicação por escrito ao TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR, suspender os desembolsos, na hipótese de ocorrerem, e enquanto persistirem, quaisquer das seguintes circunstâncias:
mora no pagamento de importâncias devidas por força do presente contrato, independentemente da aplícação das cominações nele previstas;
irregularidade de situaşão do TOMADOR perante o FGTS, INSS e a
CAIXA;
qualquer ato, processo ou circunstância que possa reduzir a livre administração do TOMADOR ou a capacidade de disposição de seus bens;
inadimplemento, por parte do **TOMADOR,** de obrigação assumida com a CAIXA no presente contrato;
atraso, falta de comprovação dos pagamentos efetuados com os recursos obtidos da CAIXA, ou aceite da comprovação pela **CAIXA;**
alteração de qualquer das disposições das normas legais e infralegais federais, distritais, municipais ou estaduais, que possam surtir efeitos neste CONTRATO, que contrarie, direta ou indiretamente, o ajustado neste CONTRATO e nos demais a ele vinculados;
ocorrência de fato superveniente que venha a afetar a CAIXA e/ou afete a(s) garantia(s) constítuída(s) para este **CONTRATO;**
descumprimento da comprovação das parcelas liberadas.
descumprimento de qualquer obrigaşão prevista no presente instrumento de acordo com os **PROJETOS/AÇOES** relacionados no **QUADRO VIII** deste **CONTRATO;**
realízação de declaração falsa ou incorreta pelo TOMADOR e/ou **AGENTE PROMOTOR,** no àmbito deste **CONTRATO,** ou ainda qualquer exposição de fatos ou declaração incorreta em qualquer aspecto relevante.

fornecida pelo **TOMADOR** à CAIXA para a concessão deste FINANCIAMENTO;

xi. conhecimento pela CAIXA, a qualquer tempo, de que as atividades do TOMADOR e/ou **AGENTE PROMOTOR** geram danos ao meio ambiente, que não observem a legislação trabalhista, que utilizam mão de obra em situação análoga à condição de trabalho escravo, conforme previsto na Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH № 4 de 11/05/2016, trabalho infantil de forma não regulamentada, exploração da prostituição ou exerçam atividades ilegais, constando ou não no Cadastro de Empregadores;
demais situações previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal e na legislação correlata;

xMi.

em decorrência de decisão ou determinação judicial ou de órgão de controle externo ou interno, podendo ser glosados os valores que correspondam a irregularidades apontadas, sem prejuízo a outras medidas a serem tomadas.

Caso a suspensão dos desembolsos para as situações descritas acima não seja medida suficiente para assegurar o regular cumprimento das obrigações assumidas, poderá ser declarado o vencimento antecipado da dívida.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — **DO VENCIMENTO ANTEGIPADO**

Constituem motivos de vencímento antecipado da dívida, a critério da CAIXA:
ineficácia da suspensão dos desembolsos para os motivos que Ihe originaram;
inexatidão ou falsidade das declarações prestadas, relacionadas com o presente **CONTRATO;**
inadimplemento de qualquer das obrigações estipuladas neste
CONTRATO;
ocorrência de procedimento judicial e extrajudicial que afete a garantia constituída em favor da **CAIXA;**
a cessão ou transferência a terceiros das obrigações assumidas neste
CONTRATO sem prévia e expressa autorização da **CAIXA;**
VI. modificação ou inobservância dos PROJETOS/AÇÕES e demais documentos aceitos e integrantes do respectivo processo de contratação desta operação de crédito, sem prévio e expresso consentimento da CAIXA;
conhecimento pela CAIXA, a qualquer tempo, de que as atividades do **TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR** geram danos ao meio ambiente, que não observem a legislação trabalhista, que utilizam mão de obra em situação análoga à condição de trabalho escravo, conforme previsto na Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH № 4 de 11/05/2016, trabalho infantil de forma

não regulamentada, exploração da prostituição ou exerçam atividades ilegais, constando ou não no Cadastro de Empregadores;
descumprímento de qualquer obrigação do **TOMADOR** e/ou **AGENTE PROMOTOR** prevista no presente instrumento;

se ocorrer a incidência de novos tributos de qualquer natureza sobre as operações da espécie, ou aumento substancial das alíquotas ou valores dos tributos vigentes;
x. eventos de responsabilidade do **TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR** que possam causar prejuízo à imagem da CAIXA no contexto da sociedade e do Sistema Financeiro Nacional;
Na ocorrência de aplicação de recursos em finalidade diversa da prevista na **CLÁUSULA PRIMEIRA,** devidamente enquadrada pela CAIXA, e/ou não comprovaşão da aplicação dos recursos após transcorrido todos os prazos previstos neste CONTRATO com o respectivo aceite da CAIXA, além de adotar as medidas previstas nesta Cláusula e neste CONTRATO, comunicarź o fato ao Ministério Públíco Federal, para os fins e efeítos da Lei n°. 7.492 de 16 de junho de 1986.
Nos casos de vencimento antecipado, tornam-se exígíveís, desde logo, o principal, jurosedemaisobrigaçõescontratualmente ajustadas,independentementedeaviso ou notificação judicial ou extrajudicial, além dos previstos nos Artigos 333 e 1.425 do Código Civil, devendo a CAIXA, depois de constatada a irregularidade, notificar o **TOMADOR,** concedendo-lhe o prazo de até 60 (sessenta) dias, também a critério da CAIXA, contados do recebimento da notificação, para sanar qualquer dos casos acima elencados.

O **TOMADOR** obriga-se a dar conhecimento e/ou esclarecimento expresso e imediato à CAiXA da ocorrência, iminência ou veiculação de notícia a respeito de qualquer situação relacionada nos incisos das **CLAUSULA DECIMA OITAVA** e **GLAUSULA DÉCIMA NONA,** sob pena de incomer na hipótese do inciso II do item 19.1.
O vencimento antecipado do presente contrato não poderá ser declarado por motivo de inadimplência ou descumprimento de obrigações do **TOMADOR** em relação a qualquer cláusula, de qualquer outro contrato de financiamento com a CAIXA, que não seja garantido pela UNIÃO.
Em caso de vencimento antecipado, a garantia da UNIÃO será oferecida segundo as condições apresentadas nos termos do inciso II da **CLÁUSULA PRIMEIRA** do **CONTRATO DE GARANTIA FIDEJUSSÓRIA.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente **CONTRATO** pode ser extinto, via rescisão contratual, pelo descumprimento das obrigações pactuadas, nos seguintes casos:
não sendo cumprida(s) a{ş) condição(ões) resoIutiva(s) ou impedimento para desembolso, conforme **CLAUSULA DECIMA SETIMA;**

se, por ocasião de reavaliação da capacidade de pagamento do TOMADOR, seja constatada a perda da capacidade de pagamento e, consequentemente, o declínio do seu conceito de rísco de crédito, não alcançando o conceito mínimo exigido pela CAIXA, antes da realizaçào do primeiro desembolso;
se, verificada qualquer uma das hipóteses relacionadas nas **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** e **CLÁUSULA DÉCIMA NONA;**

se ocorrerem dívergências entre o pedido de financiamento apresentado e/ou as premissas e parâmetros dos PROJETOS/AÇÕES analisados e, consequentemente, alterando as análises econômico-financeiras e jurídica que subsidiaram a presente contratação;
se ocorrerem eventos graves que, de comum acordo entre **TOMADOR** e CAIXA, tornem impossíveis, ou desaconselháveis, o cumprimento das obrigações assumidas neste **CONTRATO;**
descumprimento, por parte do TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR, do prazo para o primeiro desembolso, estipulado na **CLÁUSULA TERCEIRA.**
0 presente CONTRATO poderá ser extinto, ainda, via resilição, por acordo mútuo
entre a CAIXA e o TOMADOR.
Tanto no caso de rescisão quanto no caso de resilição, a extinção do pacto se operará mediante comunicação escrita, ficando o **TOMADOR** obrigado a pagar à **CAIXA** o valor equivalente a 1% (um por cento) do **VALOR DO FINANCIAMENTO,** referente a despesas operacionais ocorridas.
O valor apurado serź cobrado mediante a emissão de AVISO DE COBRANÇA ao
TOMADOR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

O TOMADOR, a partir da assinatura do presente instrumento, autoriza à CAIXA negociar, a qualquer momento, durante a vigência deste **CONTRATO,** o *montante* do crédito ora concedido, em parte ou no todo, junto às outras instituições financeiras, desde que mantidas as condições contratuais e mediante prévia ciência do **TOMADOR.**
No caso de cessão ou transferência, no todo ou em parte, do **CONTRATO DE FINANCIAMENTO,** a garantia da UNIÃO condiciona-se a que a referida cessão ou transferência ocorra uma única vez e em ambiente externo ao mercado de balcão organizado, com a devida notificação ao **TOMADOR** e à UNIAO, sendo vedada qualquer securitização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DECLARAÇÕES DO TOMADOR

O TOMADOR declara:
I. responsabííizar-se pela execução e conclusão dos PROJETOS/AÇÕES para as quais foram destinados recursos do objeto/objetivo deste CONTRATO;

ii. conhecer e estar de acordo com a condição estabelecida na **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** e declara, ainda, reconhecer que nenhuma responsabilidade é imputada à CAIXA em relação às despesas incorridas por ele, **TOMADOR,** no período de vigência da condição resolutiva, caso seja realizada ou autorizada alguma despesa relativa aos **PROJETOS/AÇÕES;**
que todas as aprovações e medidas necessárias para celebrar o presente CONTRATO foram tomadas, obtidas e estão válidas e eficazes;
que a celebração do presente **CONTRATO** não infringe ou viola qualquer disposição ou cláusula contida em qualquer acordo, contrato ou avença de que o TOMADOR seja parte;
cumprir a legislação relativa à Reserva Legal, Reserva Indígena, Área de Preservação Permanente, Área de Preservação Ambiental, Zoneamento Urbano, Zoneamento Ecológico Econômico e Zoneamento Agroeconômico e a legislação sobre o patrimônio cultural brasileiro, assim compreendido o patrimônio histórico, artístico, arquitetônico, arqueológico, geológico e paleontológico;
que a execução dos investimentos dos **PROJETOS/AÇÕES** não implica violação à Legislação Ambiental em vigor;
que a área dos **PROJETOS/AÇOES** não é área embargada, área contamínada e/ou área degradada;
não haver Termo de Ajustamento de Conduta relativo aos **PROJETOS/AÇÕES** ou que, caso existente, se obrigará a todos os termos e condíções acordados com o Ministério Públìco.
is declarações prestadas pelo **TOMADOR** subsistirão até o final e total cumprimento das obrígações decorrentes deste **CONTRATO,** ficando todos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, responsãveis por todos e quaisquer danos e prejuízos causados à CAIXA oriundos da não veracidade ou da inexatidão de todas as declarações aqui prestadas.
O **TOMADOR** declara, ainda, estar ciente de que os dados e informações referentes ao presente CONTRATO serão registrados no Sistema de Informaşões de Créditos - SCR, atendendo à determinaşão do BACEN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E
SOCIAL

O **TOMADOR** obriga-se a respeitar a legislação ambiental e informar à CAIXA sobre a ocorrência de qualquer irregularidade ou evento relacionado aos **PROJETOS/AÇÕES** que possa levar os órgãos competentes a considerar descumprida qualquer norma ambiental ou devida obrigação de indenízar qualquer dano ambiental.
0 TOMADOR deverá ressarcir à CAiXA qualquer quantia a que a CAiXA venha a ser compelida a pagar por conta do dano ambiental que, de qualquer forma, a autoridade entenda estar relacíonado aos **PROJETOS/AÇOES**, assim como

deverá indenizar a CAIXA por qualquer perda ou dano que esta venha a experimentar em razão do dano ambiental.
O **TOMADOR** obriga-se a monitorar suas atividades de forma a identificar e mitigar impactos ambientais não antevistos no momento da contratação do crédito e comunicar imediatamente à CAIXA qualquer evento que cause grave lesão ao meio ambiente ou violação às leis e práticas de proteção ambiental durante a execuçao dos **PROJETOS/AÇÕES** apoiados com os recursos deste **CONTRATO,** com a indicação das ações reparadoras das ocorrências e as atitudes de reversão adotadas para a respectiva solução.

O **TOMADOR** obriga-se a informar a CAIXA, em até 30 (trinta) dias, caso haja o conhecimento de descumprimento de obrígaçào ambiental ou existência de trabalho análogo ao escravo ou infantil por parte de fornecedor direto e relevante.
O TOMADOR declara que as obras já executadas e a executar estão em completa consonância com as Ieís de acessibilidade e de prioríade de atendímento das pessoas portadoras de deficiéncía ou com mobiíídade reduzida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS AUTORIZAÇÕES DO TOMADOR
O **TOMADOR** expressamente autoriza a CAIXA, durante a vigência deste **CONTRATO,** a solicitar e receber informaşões acerca da existéncia ou não de registros no CADIN a seu respeito, bem como a acessar a Central de Rísco do Banco Central do Brasil para obter dados sobre o seu endìvidamento junto ao Sistema Financeiro Nacional, nos termos do inciso I do Art. 8ᵉ da Resolução do CMN - Conselho Monetário Nacional n.* 3.658, de 17 de dezembro de 2008, e suas alterações.
0 TOMADOR declara ter ciência de que a CAIXA, bem como as demais instituições financeiras, por força de determinação do Conselho Monetário Nacional, com base nas atribuişões que lhe são conferidas pela Lei n.° 4.595, de 31 de dezembro de 1964, está obrigada a prestar informações ao BACEN sobre a situação contábil deste e de todos os créditos de sua responsabilidade, sendo essas informações consolidadas no sistema Central de Rísco de Crédito, na forma da Resolução CMN n.^ 3.658, de 17 de dezembro de 2008, e suas atualizações, cujo propósito é permitir ao BACEN a supervisão indireta da solvência das instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
0 YOMADOR autoriza a CAIXA, de forma irrevogável e irretratável, a prestar informações sobre o presente CONTRATO aos órgàos de fiscalizaçào e/ou de controle externo e/ou judicante, quando legalmente a ísso obrigada, ou em razão de ordem judicial.
O **TOMADOR** autoriza a CAIXA a remeter informação ao Sistema de Informações de Créditos (SCR) do BACEN, nos termos definidos na Resolução CMN n.* 5.037, de 29 de setembro de 2022.

As autorizações acima mencionadas serão automaticamente estendidas a qualquer outra entidade que, no curso deste **CONTRATO,** venha a substituir, em sua competência e função, os órgàos regulatórios/tiscalizadores acima mencionados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA — DA CONDIÇÃO DE FIEL DEPOSITÁRIO DA DOCUMENTAÇÃO
O **TOMADOR** assume o encargo de guardar, conservar e entregar em perfeito estado os livros e/ou documentos fiscais, notas fiscais, faturas, duplicatas ou outros documentosrelativ0s às operações decomprareferentes à aplicação dos recursos objeto deste **CONTRATO,** bem como os documentos fiscais referentes aos serviços realizados relativamente aos **PROJETOS/AÇÕES,** possuindo-os em nome da CAIXA.
Desde já, o TOMADOR se obriga a guardar, conservar e entregar de imediato e em perfeito estado tal documentação à CAIXA, quando por esta solicitado, sob as penas civis e criminais previstas na legislação em vigor.
O **TOMADOR** assume o encargo previsto nesta Cláusula, em nome da CAIXA, de forma não onerosa durante toda a vigência deste **CONTRATO.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - OUTRAS CONSIDERAÇÕES
Qualquer tolerância, por parte da CAIXA, pelo nâo cumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste **CONTRATO,** é considerada como ato de liberalidade, nào se constituindo em novação ou procedimento invocável pelo **TOMADOR.**
Se qualquer item ou cláusula deste CONTRATO vier a ser considerado ilegal, inexequível ou, por qualquer motivo ineficaz, todos os demais itens e cláusulas permanecerão plenamente válidos e eficazes.
As partes desde já se comprometem a, no menor prazo possível, negociar item ou cláusula que, conforme o caso, venha a substituir o item ou a cláusula ilegal, inexequível ou ineficaz.
Nessa negociação, deverá ser considerado o objetivo das **PARTES** na data de assinatura deste CoNTRATO, bem como o contexto no qual o item ou a cláusula ilegal, inexequfvel ou ineficaz foi inserido(a).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA CERTEZA E LIQUIDEZ DA DÍVIDA
Ficam expressamente asseguradas, a qualquer tempo, a certeza e a liquidez da dívidadoTOMADOR,quereconhecerácomoprova,paradeterminaçãodadívida resultante deste CONTRATO, os lançamentos que a CAIXA realizar, por sua vez, os recibos ou comunicações que expedir sobre as quantias creditadas na(s) Conta(s) Vinculada(s) do TOMADOR / AGENTE PROMOTOR indicadas no QUADRO III.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA — DA PRESERVAÇÃO DE DIREITOS
28.1 Fica expresso e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção do exercício, por parte da CAIXA, de quaisquer direitos que Ihe assista por força deste **CONTRATO** ou a concordância com atrasos no cumprimento ou inadímplemento de obrigações do **TOMADOR,** não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo e não alterarão, de nenhum modo, as condições estipuladas neste instrumento, nem obrigarão a CAIXA relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA IMPUYAÇÂO AO PAGAMENTO
As quantias recebidas para crédito do TOMADOR serão imputadas ao pagamento das verbas a seguir discriminadas, obrígatoriamente na seguinte ordem: multa, juros moratórios, outros acessórios debitados, principal vencido e principal vincendo.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA - MARKET FLEX
A CAIXA e o TOMADOR, de comum acordo, reservam-se o direito de, a qualquer momento, requererem modificação de quaisquer termos deste CONTRATO nas seguintes, mas não limitadas, situaçõe:

I.
mercado;

Ocorrência de mudança material ou substancial nas condişões de

Ocorrência de mudanças nas normas legaís ou regulamentares aplicáveis no
mercado financeiro que alterem substancialmente os procedimentos jurídicos ou operacionais relacionados, de qualquerforma, à concessão do aval (Garantia) da UNIÃO;
Ocorrência de alteração material adversa nas operações, no negócio ou nas condições financeiras do TOMADOR.
As modificações citadas no subitem acima devem ser previamente submetìdas à apreciação da Secretaria do Tesouro Nacional — STN.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA — DA COMPROVAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS
A sistemática a ser adotada para efeítos de comprovação da aplicação do
FINANCIAMENTO obedecerá, no mínimo, ao que segue:

A obrigação pela comprovaçâo da aplicação correta dos recursos cabe ao **TOMADOR** e/ou **AGENTE PROMOTOR,** cabendo à **CAîXA** promover a aceitação, ou não, apõs análise da documentação apresentada para tal;

0 TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR deverá apresentar notas fiscaís com a respectiva quitação financeira (tais como: TED, DOC, ordem de pagamento, depósito em conta corrente, boleto bancário quitado e recibos), além das notas de liquidação; sejam dos recursos obtidos com este **CONTRATO,** sejam com outras tontes de financiamento, recursos próprios, entre outros:
tčtis documentos, para efeítos de comprovação, serão aceitos com data a partir da assinatura deste CONTRATO;
b› nas notas de liquidação, devem constar os códigos da ação orçamentária e o código do QUADRO VIII de natureza de despesa de capital previstos no contrato de financiamento, bem como o código de fonte de recursos de operação de crédito;
cj nas notas fiscais ou recibos apresentados devem constar o número do presente contrato.
No caso de Dens fabricados sob encomenda, a comprovação da aplicaçào do crédito deverá ser por meio da apresentação de cópia autenticada de contrato de compra e venda para entrega futura, firmado entre o fabricante, com aceite do TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR, contendo a descrisão dos serviços a serem realizados, as valores e as datas de conclusão previstas para cada etapa, acompanhado dos recibos de pagamentos ou adiantamentos porventura efetuados, ou nota fiscal de venda futura;
No caso de apresentação de recibos, e quando o vendedor ou prestador de serviços esteja legalmente desobrigado da emissão de nota fiscal, do recibo deverà constar: o registro do CPF, do documento de identidade (ou do CNPJ, no caso de Pessoa Jurídica), com a identificação do representante legal do CNPJ, devidamente assínado;
No caso de desapropriação, a comprovasão é feita com recibo de depósito judicial em favor do desapropriado;

A CAIXA realizará Vísitas de Constatação, devendo o **TOMADOR** e/ou AGENTE PROMOTOR disponibilizar à CAIXA, quando solicitado, os projetos descritívos de engenharia, as especificações, os orçamentos, os cronogramas de andamento físico e físico-financeiro das obras e os contratos de empreitadas, bem como o roteiro de acesso com croqui de localização do empreendimento devendo, se possível, identificar em qual trecho das obras foram aplicados os recursos obtídos com o FINANCIAMENTO deste **CONTRATO;**

a) taìs documentos apresentados serão utilizados nas demais Vísitas de Constatação, se for o caso.

Alternativamente, a constatação poderá ser realízada de forma remota, o TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR deve disponíbilizar à CAIXA, quando solicitado, os projetos descritivos de engenharia, as especificações, os orçamentos, os cronogramas de andamento físico e físico- financeiro das obras, croqui de localização do empreendimento devendo, se possível, identificar em qual trecho das obras foram aplicados os recursos obtidos com o FINANCIAMENTO deste **CONTRATO,** acompanhados de registro fotográfico de todas as imagens necessárias para servir de constatação de execução ou para comprovar o avanço físico informado em Boletim de Medição ou documento equivalente, conforme roteiro de produção de imagens disponibilizado pela CAIXA.
O TOMADOR e/ou **AGENTE PROMOTOR** deverá apresentar, łambém, licenças ambientais prévias, de instalação ou operação, na forma da legíslação ambiental aplicável, conforme a respectiva etapa do projeto/ações, expedìdas pelo órgão ambiental competente, em nome do **TOMADOR** ou entidade diretamente responsável pela execução dos **PROJETOS/AÇÕES;**

|**X.**

0 TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR se obriga a efetuar o pagamento aos fornecedores, com a utilizaşão dos recursos obtidos deste **CONTRATO,** desembolsados na CONTA VINCULADA. Se o TOMADOR optar por pagamentos a partir de conta do AGENTE PROMOTOR, deverá ser feita pela conta índicada no campo Conta Vinculada do Agente Promotor do QUADRO III

A CAIXA poderá solicitar outros documentos que venham a ser exígíveis pelas políticas e/ou normas internas da CAIXA ou legislação que Ihe é aplicável.
O **TOMADOR** obriga-se a guardar as notas fiscais, faturas, recibos, notas de líquidaşào e outros documentos decorrentes das operaçôes de venda e prestação de serviços realizados com os recursos deste **CONTRATO** e entregar cõpias autentícadas, por agente público do prõprio **TOMADOR,** à **CAIXA,** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando por este solicitado, podendo a CAIXA considerar o **CONTRATO** vencido, na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA NONA,** caso o prazo seja descumprido.
Tais documentos comprovarão as despesas públicas (de capital) realizadas, nos termos do artigo 63 da Leí n° 4.320, de 17/03/1964.
Nenhum documento de comprovação de aplicação de recufsos será aceito contendo ressalvas, rasuras, acertos e/ou condições restritivas, os quais ficarão sujeitos à análíse e aceitação pela CAIXA.

0 TOMADOR assume o compromisso de manter arquivado, pelo prazo de 05 anos após a liquidação da dívida deste CONTRATO, toda e qualquer documentação utilizada para comprovação de aplicação dos recursos.

O TOMADOR se compromete a apresentar comprovantes de que o pagamento a fornecedor estrangeiro, no caso de sua ocorrência, se deu mediante a *comprovação* da entrega dos Dens adquiridos no exterior, conforme previsto no contrato de compra e venda e de acordo com as especificações constantes do projeto financiado, observadas as disposições legais pertinentes a tais transações, inclusive quanto ao cumprimento da legislação licitatória pertinente.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA — DA IDENTIFICAÇÃO DAS OBRAS E DAS AÇÕES PROMOCIONAIS
Caso o objeto deste contrato preveja o financiamento de Despesas de Capital — investimento com obras, deverá ser observado o que se segue:
PLACA DE OBRA
A colocaçào de Placa de Obra é OBRIGATÓRIA, quando solicitada pela CAIXA e deve ser afixada pelo TOMADOR, sendo mantida durante toda a execução dos PROJETOS/AÇÕES;
A confecção, manutenção e instalação são custeadas pelo TOMADOR.
PLACA INSTITUCIONAL
A Placa institucional, composta por peças e materiais publicitários, é destinada à divulgação da marca, produtos e serviços da CAIXA.
As peças ou materiais publicitários serão disponibilizados e custeados pela
CAIXA.
Fica a CAIXA autorizada, de forma irrevogável e irretratável, a instalar e realizar a manutenção da Placa Institucional durante toda a execução dos PROJETOS/AÇÕES.
Todas as placas descritas nesta CLÁUSULA serão confeccionadas conforme modelo definido pela CAIXA e devem ser afixadas no local do empreendimento objeto de execuçào das obras financiadas por meio do presente contrato, em local visível ao público.

O TOMADOR declara também que autoriza a CAIXA, de forma irrevogável e irretratável, a realizar ações promocionais, das obras executadas com recursos deste CONTRATO, por meio de materiais publicitários impressos ou veiculados na mídia.
32.4 Para o disposto nesta CLÁUSULA deverão ser observadas as limitações impostas peia Lei Eleitoral n° 9.504, de 30 de setembro de 1997.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA — LIVRE ACESSO E SITUAÇÃO FUNDIÁRIA
O TOMADOR *e/ou* AGENTE PROMOTOR assuma o compromisso de permitir,
além de facilitar, à CAIXA e seus representantes devidamente identificados e

indicados por ela, ampla verificação da aplícação dos recursos deste CONTRATO e do desenvolvimento das atividades por meio deste CONTRATO financiadas, franqueando a seus representantes e prepostos, quando for a caso, livre acesso às dependências do TOMADOR e/ou AGENTE PROMOTOR e às obras de engenharia civil, bem como os comprovantes de pagamentos de fornecedores, documentos comprobatórios do regular processo licitatõrio envolvido, pagamento de impostos, registros contábeís, jurídicos e qualquer outra informação solicitada e atinente aos recursos deste CONTRATO, sob pena de yencimento antecipado deste CONTRATO e imedíata exigibilidade da dívida.
A CAIXA poderá, sempre que julgar necessário, exigir a apresentação de comprovação na modalidade pertinente (dispensa; pregão; tomada de preços; concorrência; diálogo competitivo, bem como seus procedimentos auxiliares), de homologação de resultados, bem como a apresentação de contratos com empreiteiros e outros fornecedores, consultores e auditores externos que tenham sido pagos ou que serão pagos com os recursos oriundos deste CONTRATO.
O TOMADOR compromete-se a apresentar à CAIXA, sempre que por esta solicitado, a documentação referente ao processo de regularização das áreas de intervenção promovidas com os recursos deste CONTRAYO, revestidas das formalidades legais, de acordo com cada situação.
O **TOMADOR** e a CAIXA poderão, de comum acordo, revisitar a sístemática constante desta Cláusula, estabelecendo novas condişões ou as alterando, desde que de acordo com os meios previstos na legislação nacional e verificadas as exigências da legislação local.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - **DAS DISPOSIÇÕES** GERAIS
O **TOMADOR** obriga-se a atender às intimações que he venham a ser feitas pela CAIXA, no interesse da segurança e realízação do crédito ora aberto, na forma e no pra2o que delas constarem, as quais se tornarão efetivas pela aposição do "ciente" do **TOMADOR,** representado por agente público ou carimbo/recibo do seu protocolo oficial, ou em vírtude de aviso por via postal.
Fica facultado à CAIXA mencionar, em qualquer divulgação que fizer sobre suas atividades, a colaboração financeira concedida por meio deste CONTRATO.
O TOMADOR assume o compromisso de mencionar expressamente a cooperação da CAIXA, como entidade financiadora dos PROJETOS/AÇOES objetos deste **CONTRATO.**
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DO PERÍODO ELEITORAL
O **TOMADOR** declara estar ciente que deverão ser observadas as limitações impostas pela Lei Eleitoral n• 9.504, de 30 de setembro de 1997, para o desembolso dos recursos previstos no contrato ora firmado.

O **TOMADOR** declara estar ciente e anuente de que, em atendimento ao art. 73, VI, alínea "a" da Lei n.° 9.504/1997, o desembolso dos recursos previstos no contrato firmado, durante o período eleitoral, só ocorrerá em período posterior à conclusão do processo eleitoral, ficando automaticamente estendido este período caso haja 2ᵉ turno".
0 TOMADOR declara estar ciente e anuente de que a aquisição do direito expresso na declaração anterior está condicionada ao atendimento das demais condições de eficácia, resolutivas e de realização do primeiro desembolso expressas neste *Ìnstrumento".*

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA — DAS DISPOSïÇÕES FINAIS
As obrigações assumidas neste **CONTRATO** poderão ser objeto de execução específica por iníciativa da CAIXA, nos termos do disposto do Código de Processo Civil Brasíleiro, sem que isso signifique renúncia a qualquer outra ação ou providência, judicial ou não, que objetive resguardar direitos decorrentes do presente **CONTRATO.**
Nenhuma ação ou omissão, tanto do **TOMADOR** quanto da CAIXA importará em renúncia de seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, nem significará novaşão de quaisquer das obrigações decorrentes do presente **CONTRATO.**
0s direitos e recursos previstos neste CONTRATO são cumulativos, podendo ser exercidos individual ou simultaneamente, e não excluem quaisquer outros dìreitos ou recursos previstos em Iei.
Os PROJETOS/AÇÕES descritos neste CONTRATO serão executados por intermédio da (NOME DA SECRETARIA OU DO AGENTE PROMOTOR), que será responsãvel pela coordenação geral de suas atividades.
Toda e qualquer notificação ou comunicação trocada entre o TOMADOR e a CAIXA, relatívamente ao presente CONTRATO, deverá ser feita por escrito e entregue via correio ou ponador, nos respectivos locais de relacionamento, ou por meio dos canais digitais indicados pelas partes.
O **TOMADOR** se obriga a comunicar a alteração de seu endereço para fins de recebimento das notificações e demais correspondências encaminhadas pela CAIXA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados de sua ocorrência.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA — DA FISCALIZAÇÃO
O **TOMADOR** declara que está expressamente ciente e autorìza a CAIXA, de forma irrevogável e írretratável, a prestar informações no ãmbito do presente **CONTRATO,** ciente de que a CAIXA poderá encaminhá-las aos órgãos de fiscalização.

0 TOMADOR está ciente que o Banco Central do Brasil — BACEN, a Secretaria Federal de Controle lnterno - SFCI da Controladoria-Geral da União - CGU, o Tribunal de Contas da Uniào — TCU, a Secretaria do Tesouro Nacional — STN e a Ministério Público Federal - MPF, por meio de seus representantes indicados, podem nos termos e limites da lei, ter livre acesso às informações relativas ao presente FINANCIAMENTO com a finalidade de efetuar, quando necessário, inspeções técnicas, administrativas, financeiras e contábeis, inclusive, a critérios daquelas instítuições, à sua contabilidade e arquivos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - VALIDADE
A vatidade do presente **CONTRATO** está condicionada à existência de margem no limite estabelecido nos termos da Resolução do Conselho Monetário Nacional n° 4.995/22, verificado pela CAIXA na contratação desta operação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - DA **PUBLICAÇÃO**
O TOMADOR obriga-se a providenciar a publicação deste CONTRATO ou de extrato, no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal/Município, ou no caso de ínexistência de Diário, em outro meio oficial, às suas expensas, até o 5ᵉ {quinto) dia útiì do mès seguinte ao de sua assìnatura, para fins de validade e eficácia do instrumento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA — DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

lntegram o presente **CONTRATO,** para todos os fins de direito, além dos documentos entregues à CAIXA:
i. ANEXO I - Fórmulas das taxas de juros contratuais; it. ANEXQ II - Madelo para Soticitação de Desembolso;

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO
41.1 As **PARTES** aceitam este instrumento tal como está redigido e se obrigam, por si e sucessores, ao fíel e exato cumprimento do que ora ficou ajustado, estabelecendo-se como foro, com privílégio sobre qualquer outro, para conhecimento e solução de toda e qualquer questão decorrente da sua interpretaşão ou execução, o da Seção Judiciãria da Justiça Federal com jurisdişão no local de assinatura deste **CONTRATO.**

E, por estarem assim de pleno acordo com as clãusulas, termos e condições deste ínstrumento, assinam o presente em 04(Quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas adiante qualificadas, para um só efeito, sendo dispensadas caso este documento seja assínado pelo cliente com certificado digital válido no termos da Lei 14.620/2023.

Petrolina ,11 de outubro
de 2024

CAIXA ECONOMICA FEDERAL
AGENTE FINANCEIRO
Nome: Alexandre Vinicius Almeida de
Souza
CPF: 013.644.854-27

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
TOMADOR
Nome: George Rodrigues Duarte
CPF: 598.946.014-72

ANEXO I
FÓRMULAS DAS TAXAS DE JUROS CONTRATUAIS
Sobre o valor contratado incidirão encargos financeiros correspondentes ao da taxa média diária dos Certificados de Depósitos lnterbancários - CDI, divulgada pela Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos - CETIP, nos seguintes termos:

PERCENTUAL DO CDI
É utilizado um percentual do CDI (% DO CDI), a prestaçào do financiamento será
calculada conforme segue:

JDI=SD X 1 +

DUn
JPER IO DO = JDI A
i= 1

—1 X *P*_____
100

Onde:
JDIA = juros do dia.
JPERÍODO = juros do período.
SD =Saldo devedor para a data de início do período.

DUn= período em dias úteis compreendidoentre o dia útil anterior ao Dia Eleito anterior (inclusive) ou Dia do Evento (inclusive) e o dia útil anterior (inclusive) ao Día Eleito do Vencimento.
P = percentual da taxa DI.
CDlDia = CDI diário anualizado divulgado pela CETIP.

Os juros na fase de carência serão cobrados mensalmente.

As prestações mensais e sucessivas são compostas por cobrança de juros acrescidas de amortização e calculadas de acordo com o Sistema de Amortização Constante — SAC.
Os referidos encargos financeiros são calculados e capitalizados por dias úteis, sendo incorporados ao saldo devedor e serão cobrados juntamente com a prestação.
Nos casos de pagamento, amortização extraordinária ou liquidação antecipada em épocas diferentes da data de aniversário do presente CONTRATO, será feita a aplicação “pro rata" dia útil.
Consideram-se, para esse fim, como dias não úteis, sábados, domingos, feriados bancários nacionais e o dia 31 de dezembro.
O índice de CDI CETIP utilizado no cálculo dos encargos é o índice acumulado diariamente para o período de apuração, sendo que se o índice não estiver atualizado para algum dos dias do período, é utilizado o último índice divulgado.
O índice de CDI CETIP é divulgado pela CETIP — Câmara de Custódia e Liquidação, por meio do endereço eletrônico http://www.cetip.com.br.
Na hipôtese de extinção, suspensão, falta de divulgação por prazo superior a 5 (cinco) dias úteis da data esperada para sua divulgação, ou impossibilidade de aplicação da Taxa CDI, fica, desde já, convencionado que a CAIXA e o **TOMADOR** poderão, mediante mútuo e prévio acordo por escrito, adotar para as mesmas finalidades, índices ou taxas que vierem a ser divulgados e determinados pelas autoridades competentes, ou, na falta de sua divulgação, os índices, taxas ou bases de remuneração substitutas e que melhor reflitam os custos de captação de recursos para aplicações em operações creditícias

REG8R0Ef TOS

ANEXO ll

MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSOS

de de
À
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
[Indicar a GIGOV] (Indicar??o??Endereço] [Indicar??o??CEP??MunicípioUF]

REF: Contrato de Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento - FINISA — Despesas de Capital n° **(CONTRATO).**
Nos termos do pactuado no Contrato em referência, solicitamos o desembolso de recursos, em favor do Informar o nome do TOMADOR, no valor de R$ ( ).
O TOMADOR, nos termos do **CONTRATO** e dos respectivos Documentos de Garantia, concorda com o valor ora solicitado, ficando ratificadas todas as garantias prestadas.
Atesto, para todos os efeítos da presente:
estar em dia com todas as obrigações decorrentes do CONTRATO;
ter atendido a todas as condições previstas no CONTRATO, para a realização do presente desembolso;
Também para os efeitos do presente desembolso, apresentamos, anexos, os seguintes
documentos:
Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social
— INSS; e
<indicar demais documentos pertinentes para cada solicitação de desembolsos
Reitero nossa concordância com todas as cláusulas e condições do **CONTRATO,** inclusive, sem limitação, as condições financeiras aplicáveis ao presente desembolso e o compromisso de aplicar os recursos desembolsados, exclusivamente, nos **PROJETOS/AÇOES** relacionados **no QUADRO VIII** do **CONTRATO.**
Os termos e expressões aqui utilizados em maiúscula ou com iniciais em maiúscula e não definidos neste instrumento terão o significado a eles atribuído no **CONTRATO.**
Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal do **TOMADOR**
Nome:
GPF:

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:80D60295

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 069 /2024

Aos 17 (dezessete) dias do mês de dezembro do ano de 2024, O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA, com sede na Praça
Historiador Adalberto Paiva, N. 105, 1° Andar, Município de São Bento do Una, Estado de Pernambuco**, representado neste ato** pela Secretária, a Sra. **GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS**, brasileira casada, portadora do CPF n° 027-745-634-70 **,** residente e domiciliada na rua 7, n° 52 A – Lot. João Paulo II, doravante ÓRGAO GERENCIADOR, com base na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais regulamentos municipais, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Eletrônico nº 018/2024, que, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, RESOLVE lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta Ata é O **Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de mobiliários escolares e de escritório destinados às Escolas da Rede Municipal de Educação de São Bento do Una/PE**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, tendo como fornecedor registrado a empresa abaixo indicada.
DADOS DA FORNECEDORA REGISTRADA
RAZÃO SOCIAL: **A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA**
INSCRIÇÃO NO CNPJ: **31.070.140/0001-60**
ENDEREÇO COMPLETO: **Rua Pinto Júnior, nº 48, Prado, Recife – PE**
E-MAIL: **vendas.multiplicanegocios@gmail.com**
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME COMPLETO: **Luiz Gil Martins de Souza**
CARGO QUE OCUPA: **Diretor** NACIONALIDADE: **Brasileira**
ESTADO CIVIL: **Divorciado** PROFISSÃO: **Empresário**
RG Nº: **2.847.097** CPF Nº: **586.495.904-97**
ENDEREÇO: Rua Pinto Júnior, nº 48, Prado, Recife – PE
Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Eletrônico nº 018/2024, acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de 16 de dezembro de 2024, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.
DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO
CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações do fornecedor REGISTRADO, entre outras:
Assinar a ata de Registro de Preços de fornecimento/serviço com **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA** e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal, **se for o caso**.

Providenciar a imediata correção/substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
Executar o objeto nas condições estipuladas no termo de referência, no prazo máximo estipulado, conforme citado acima.
Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados no local da entrega.
Manter durante a execução do objeto deste termo de referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes ás leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados:
Executar o objeto em conformidade e condições estipuladas neste termo de referência.
Possibilitar a **Secretaria Municipal de Educação,** em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Órgão Gerenciador:
Responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste termo de referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento desta.
Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razoes justificadoras a serem apreciadas pelas Secretarias.
Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias e demais fundos, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido:
Substituir, sempre que exigida pela Secretaria municipal de Educação, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do Órgão Gerenciador ou ao interesse do Serviço Público.
A Secretaria não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
Atender prontamente quaisquer exigências do representante e da Secretaria de Municipal de Educação, inerente ao objeto deste termo de referência.
XV.Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone.
Todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa ou pessoa física contratada.
Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, o fornecedor e o objeto constante desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
09	UND	80	CADEIRA FIXA ESTOFADA SEM BRAÇOS	AÇO EXPRESS / VRR	R$ 119,00	R$ 9.520,00
12	UND	50	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO	AÇO EXPRESS / VRR	R$ 300,00	R$ 15.000,00
27	UND	80	ESTANTE EM AÇO 06 PRATELEIRAS	AÇO EXPRESS / VRR	R$ 232,00	R$ 18.560,00
29	UND	20	MESA COM TAMPO DE 02 GAVETAS EM MDF	AÇO EXPRESS / VRR	R$ 400,00	R$ 8.000,00
30	UND	100	MESA REDONDA	AÇO EXPRESS / VRR	R$ 500,00	R$ 50.000,00
VALOR TOTAL R$ 101.080,00 (cento e um mil e oitenta reais)						

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ÓRGÃO GERENCIADOR (O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA)

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do órgão gerenciador, entre outras:
gerenciar, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;
publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata.

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 018/2024, o Órgão Gerenciador e/ou órgãos participantes, visando alcançar o serviço pretendido, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços

registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.
CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA** /ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO AO FORNECEDOR REGISTRADO

CLÁUSULA NONA: Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade do fornecedor registrado, obedecidas as seguintes condições:
a) **OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO:** Os pagamentos
serão efetuados 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una - PE.
b). As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.
O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar ao setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:
Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta), Estadual e Municipal;
Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão de regularidade para com a Justiça do Trabalho (CNDT)
O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO.
Poderá o ÓRGÃO GERENCIADOR sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:
Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro, de responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO;
Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;
Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.
CLÁUSULA DÉCIMA: Poderá o Órgão Gerenciador sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:
Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, de responsabilidade do Fornecedor Registrado;
Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;
Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:
Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.
O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
Houver interesse público, devidamente fundamentado
Descumprir as condições da ata de registro de preços;
Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido
Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor
O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado.
Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta

ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA**
IX.O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
Por razão de interesse público; ou
A pedido do fornecedor.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:
As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una, sendo:
489.16001.1205-1.10.4.4.90.52 - RECURSO PRÓPRIO;
490.16001.1205-1.10.4.4.90.52 - Transferências FNDE, Escola Tempo Integral;
550.16002.1205-1.18.4.4.90.52 – FUNDEB;
745.16001.1204-1.13.4.4.90.52 - VAAT.

DAS PENALIDADES
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Órgão Gerenciador e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Fornecedor Registrado as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
Parágrafo primeiro – Além das disposições contidas na Lei 14.133/21, são as seguintes as sanções aplicáveis:
advertência;
Multa – de mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme gravidade aferida pela administração e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21;
suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos nos casos de descumprimento desta Ata de Registro e ainda as disposições contidas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21;
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade no caso de ocorrência do previsto nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do mesmo diploma.

Parágrafo segundo - A Detentora/Fornecedor Registrado será notificada, por escrito para:

Recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.
Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;
Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.
Parágrafo terceiro - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A penalidade de advertência poderá ser, nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:
descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una;
execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA;
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.
As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.
O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.
Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.
DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CLÁUSULA DÉCUMA SETIMA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2024, e as propostas apresentadas pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.
CLÁUSULA DÉCIMA OITVA: O presente registro decorre de adjudicação à(s) PROMITENTE(S) REGISTRADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Eletrônico nº 018/2024, conforme decisão do Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA, lavrada em Ata datada de **17/12/2024** e posterior homologação feita senhora Secretária do Fundo Municipal de Educação deste Município.
CLÁUSULA DÉCUMA NOTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una, o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.
CLÁUSULA VIGÉSIMA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Bento do Una - PE, 17 de dezembro de 2024.

GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS Secretária do Fundo Municipal de Educação Portaria GP. 005/2021 Contratante	***A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA*** CNPJ: 31.070.140/0001-60 Fornecedor Registrado

Publicado por:
Jailma Edja Almeida Oliveira
Código Identificador:E73FEAEA

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO INTERNA PARA PROFESSOR DE SALA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) – EDITAL 06/2024

O Prefeito do Município de São Bento do Una, Estado de Pernambuco, resolve: divulgar a Relação DEFINITIVA dos Classificados/Aprovados SELEÇÃO INTERNA PARA PROFESSOR DE SALA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) – EDITAL 06/2024:

COLÉGIO CÔNEGO JOÃO RODRIGUES

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	DIOGÊNIA DE MELO CORDEIRO	14/03/1981	XXX.508.214-XX	40

ESCOLA ANA ALVES CAVALCANTI

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	SOCORRO DE CACIA SIMOES DE OLIVEIRA	04/02/1970	XXX.362.594- XX	18

ESCOLA CARLOS RIOS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	GISLAYNE BEZERRA MEDEIROS	24/12/1982	XXX.857.614- XX	30

ESCOLA IVETE CORDEIRO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	EDNA SUELI PACHECO BRAGA	04/03/1970	XXX.804.588- XX	37
2º	KATIA TATIANA MORAES DE OLIVEIRA	13/03/1979	XXX.176.014- XX	10

ESCOLA MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	ANDREIA DA SILVA JASSE	21/10/1982	XXX.888..354- XX	20

ESCOLA LENITA FONTES CINTRA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	HELIDA ROSSANA VALENCA DE ANDRADE ARAUJO	01/11/1976	XXX.085.784- XX	35
2º	ANA MARIA DE ALMEIDA	16/04/1970	XXX.979.074- XX	23
3º	GERCIONE DA SILVA	17/09/1980	XXX.807.164- XX	20
4º	RENÊ ROCHA DE MORAES	28/07/1981	XXX.008.704- XX	10

ESCOLA OSVALDO CELSO MACIEL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	TERCIVÂNIA TEIXEIRA BELO	10/07/1983	XXX.148.844- XX	28

ESCOLA PAROQUIAL DOM BOSCO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	DATA NASC.	CPF	PONTUAÇÃO
1º	IOLANDA DA ROCHA COSTA ALMEIDA	07/01/1976	XXX.357.564- XX	18

São Bento do Una, 26 de dezembro de 2024

PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Josenildo de Almeida Silva
Código Identificador:601BF0A4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 016/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 003/2024 DO CONTRATO Nº 016/2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ÓLEO DIESEL S- 10), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DE SOLIDÃO, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS**, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO E A EMPRESA R & M COMBUSTIVEIS LTDA.

CONTRATO Nº 016/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 008/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no - CNPJ-MF sob nº 10.348.050/0001-01, sito à Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr.º Djalma Alves de Souza, residente e domiciliado na Rua Nova F, (Compesa 00800), centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a Empresa **R & M COMBUSTÍVEIS LTDA inscrito(a) no CNPJ OU CPF sob o nº 41.048.363/0001-84, sediado(a) na AV Fidelis Nobre, em Solidão-PE, CPP: 56795-000**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por Sr. Rivaldo Barros de Oliveira, doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 016/2024, conforme Processo Licitatório nº 008/2024, PREGÃO ELETRÔNICO n. º 002/2024, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§ 1º -Constitui do objeto o **aumento no quantitativo do combustível, Óleo Diesel S-10 e gasolina em 25%,** acrescentando a mais no contrato a importância de **R$** 296.562,50 (Duzentos e noventa e seis mil quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), de fornecimento de combustível, para atender às demandas crescentes dos serviços municipais, conforme segue a tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	Q. LICITADA	Q. ADITIVO	V.D.AJUST

1	GASOLINA	LITRO	RB COMBUSTIVEIS	65.000	16.250	R$ 95.712,50
2	DIESEL- S10	LITRO	RB COMBUSTIVEIS	130.000	32.500	R$ 200.850,00
Valor Total de Ajuste						**R$** 296.562,50

§ 2º -Aditar o prazo do contrato 016/2024 de 31/12/2024 até 28/02/2025.

Considerando que este aumento visa garantir a continuidade dos serviços essenciais à população;

Considerando o aumento da frota, Incorporação de novos veículos para transporte escolar, coleta de lixo, e serviços de emergência;

Considerando que a contratada vem atendendo ao contrato de forma efetiva mas que o contrato só tem prazo até 31/12/2024,

A solicitação encontra respaldo evidente na Lei nº 14.133/2021 prevê no seu art. 136, inciso I, expressamente, a possibilidade de formalizar a repactuação por simples apostilamento. Por parte da secretaria de transportes, a dotação orçamentária referente ao objeto supracitado permanecerá inalterada:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 016/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de apostilamento entra em vigor a partir de 11 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeitura Municipal De Solidão-PE
Contratante

Testemunhas:

1 _____

2 _____

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:B487ACE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 151/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2024 DO CONTRATO Nº 151/2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO DIGITAL POR MEIO DA DIGITALIZAÇÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO PROCESSUAL ADMINISTRATIVA (SETORES DE LICITAÇÃO E CONTABILIDADE), REFERENTE AOS ANOS DE 2023 E 2024, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO, INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE IMAGENS DIGITALIZADAS, ALÉM DE CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, FORNECIMENTO DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE, FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA CAPTURA, LICENÇA DE FLUXO E ASSINATURA DIGITAL, INDEXAÇÃO E CONSULTA DE IMAGEM, E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE BANCO DE DADOS E ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA,** ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO E A EMPRESA **GUERRA ASSESSORIA TECNICA LTDA**.

CONTRATO Nº 151/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 066/2024
Dispensa de Licitação nº 018/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no - CNPJ-MF sob nº 10.348.050/0001-01, sito à Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr.º Djalma Alves de Souza, residente e domiciliado na Rua Nova F, (Compesa 00800), centro, Solidão – PE, CEP: 56.795-000, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a Empresa **GUERRA ASSESSORIA TECNICA LTDA inscrito(a) no CNPJ OU CPF sob o nº 19.674.387/0001-90, sediado(a) na R Trinta e Quatro, n° 212 – TIROL em Belo Horizonte – MG, CEP 30662-072, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por Sr.ª Rosilene do Nascimento**, doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 151/2024, conforme Processo Licitatório nº 066/2024, **Dispensa de Licitação nº 018/2024**, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§ 1º -Constitui do objeto o **aumento no quantitativo do item 1 (um) do contrato 151/2024,** acrescentando a mais no contrato a importância de **R$** 8.125,00 (oito mil, cento e vinte e cinco reais), referente ao item contratado conforme tabela abaixo:

	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	V. UNT	V. TOTAL	V. ADITIVO
1	Contratação de empresa especializada em gestão documental e em tecnologia da Informação visando atender às demandas da prefeitura municipal, para a Execução dos seguintes serviços, digitalização	Serviço	65.000	R$ 0,50	R$ 32.500,00	R$ 8.125,00

	de toda a documentação processual administrativa (setores de licitação e contabilidade), referente aos anos de 2023 e 2024.					
VALOR GLOBAL APÓS AJUSTE						R$ 40.625,00

§ 2º -Aditar o prazo do contrato 151/2024 de 31/12/2024 até 28/02/2025.

Considerando após o início dos serviços notou-se a necessidade de ampliar os serviços de forma que atendesse o objeto integralmente;

Considerando que a contratada vem atendendo ao contrato de forma efetiva, mas que o contrato só tem prazo até 31/12/2024,

A solicitação encontra respaldo evidente na Lei nº 14.133/2021 prevê no seu art. 136, inciso I, expressamente, a possibilidade de formalizar a repactuação por simples apostilamento. Por parte da secretaria de transportes, a dotação orçamentária referente ao objeto supracitado permanecerá inalterada:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 151/2024, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de apostilamento entra em vigor a partir de 30 de dezembro de 2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeitura Municipal de Solidão-PE
Contratante

Testemunhas:

1 _____

2 _____

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:4623B7FB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GABINETE N° 688/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TABIRA, CNPJ sob o nº 10.349.041/0001-41, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o art.89, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Tabira-PE, promulgada em 05 de abril de 1990; **CONSIDERANDO** Oficio GAB/SME nº 0194/2024; **CONSIDERANDO** a conveniência e oportunidade da administração;
RESOLVE:
Art. 2º - CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias, com pagamento de 1/3 (um terço) de férias legal, aos servidores da Secretária Municipal de Educação abaixo identificados:
LISTA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA CONCESSÃO DE FÉRIAS – EXERCÍCIO 2024

Matricula	Nome	Período	Ano referência
504645	ALVARO FAUSTO DE MORAIS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
310012	ANA IRIS MIRON VERAS BRITO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500186	ANTONIA ALVES ROCHA MARTINS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504858	CRISTINEIDE NOGUEIRA FERNANDES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504812	EDIVANIA DE LIMA GOMES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504824	ELIZANGELA SOARES GOVEIA AMARAL	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
100242	FRANCINETE ROCHA SOARES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504835	GEANE DE ALMEIDA CARVALHO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
100307	GENIVALDO FERREIRA SANTIAGO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
404370	IVANILDA BARBOSA DA COSTA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504778	JAIRO ALEX LEANDRO DE LIMA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
100794	JOSÉ ILDO FERREIRA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
501115	JOSÉ OBERTO DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
404572	JULIANA MARIA LOPES SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504772	LEANDRO LIMA DE ALMEIDA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
403355	LUCIANO JOSÉ FERRERIA BARROS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504589	MARIA DENIZE BATISTA DE SOUZA LEITE	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50456	MARIA GIRLENE DOS SANTOS B. NICOLAU	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
404404	MARIA JACILEIDE VIEIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
100845	MIGUEL FERREIRA DE BRITO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
100692	RINEIDE CAVALCANTE DE SOUZA ALVES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
101656	RUY JORGE SOARES DE SOUZA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503452	SEVERINO SILVA DE SOUZA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
722028	TADEIA LUCIANA DA SILVA M. SOARES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
100722	VERA LUCIA DA S. CAVALCANTE BATISTA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504034	ANDREINA GEORDANA S. MEDEIROS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504333	CELIA CRISTINA BRITO SALES CIPRIANO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024

504001	DINALVA LIMA PEREIRA VIEIRA DE MELLO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504299	ELIANE MARIA RODRIGUES DOS SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503679	MARIA IZABEL CAVALCANTI RIBEIRO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502774	MARIA LUCIENE DA SILVA DIAS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502995	MARIA VILANI LEITE	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50307	MARLI FERREIRA LIMA GOMES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503126	NADIA MARIA CORREIA DANTAS BATISTA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50378	VALDENICE ROSA MAGALHÃES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504758	VANUSIA FAUSTO BORGES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504667	ABIGAIL DE BRITO SIQUEIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504901	CRISTIANA OLIVEIRA DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503833	LYEDJA SYMEA FERREIRA B. CARVALHO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504166	ADALVANI COSTA LEITE FERNANDES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503925	ADRIANA XAVIER DE SIQUEIRA BRITO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500070	ALDENICE MELO DA SILVA ALEXANDRE	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504412	ALINE DE GOES MORAIS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500100	ALVANI COSTA LEITE SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500151	ANALICE DE OLIVIERA SANTOS ALVES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504155	ANA RAQUEL OLIVEIRA DE QUEIROZ	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504144	ANDREIA LIMEIRA BRITO LOIOLA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504456	APARECIDA ALVES DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503958	CECILIA LOURDES MORATO DE SOUZA NASCIMENTO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50430	CLEONILDES CORDEIRO DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504807	CRISTIANE ALINE DE SOUZA BEZERRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504133	DAMIANA SIQUEIRA TAVARES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504045	DIANA JACY MELO SOUSA MENEZES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504779	EDILSON LEITE ALVES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503866	EDINALVA LIMA FERREIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504434	ELISANGELA BRITO ALVES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504762	EURICO ROSA DA SILVA JUNIOR	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504808	GIRLANDIA BARBOSA MASCENA GOMES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500763	GRACIENE COSTA MOURA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500828	HILDA FAUSTO CORDEIRO ALVES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500933	IRENE SIQUEIRA DE LIMA BRITO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50095	IRIS APARECIDA DO NASCIMENTO MACIEL	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500968	IRNALDO DA SILVA GOMES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
869539	ALDENIRA LOYOLA LEITE	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503623	JACYRA RAMOS DOS SANTOS BARROS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504056	JAVA BEZERRA RODRIGUES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504689	JOSEANE BARBOSA SIQUEIRA FERREIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
505078	JOSEANE BARBOSA SIQUEIRA FERREIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504401	JULIANA LEANDRO BARBOSA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503691	LAUDECI NOGUEIRA DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
501271	LIANDA ANGELA DA SILVA FERRO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504111	LUCIENE ALVES DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504089	LUCIENE ROCHA DE SIQUEIRA MENESES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504760	LUCIENE ROCHA DE SIQUEIRA MENESES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504764	LUZIA TRAVASSO DE LUCENA COSTA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503892	MAGNA DOS SANTOS LIMA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503844	MARCIA LIMEIRA DO AMARAL AZEVEDO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503667	MARIA APARECIDA DE SOUSA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504773	MARIA APARECIDA RAMOS LIMA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
501751	MARIA DAS NEVES SILVA LEITE BORGES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504222	MARIA DE LOURDES DE BRITO M. RAMOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50368	MARIA DO CARMO DOS SANTOS SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504366	MARIA DO SOCORRO M. DOS SANTOS CALDAS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502413	MARIA EDINARIA MOURA BORGES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503969	MARIA ELISSANDRA DE SOUSA C. ROCHA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502502	MARIA GORETE SILVA BARBOSA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504277	MARIA GORETE SILVA BARBOSA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50409	MARIA IRIS MIRON BATISTA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504288	MARIA IVONETE LIMA BRITO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504233	MARIA JOSENILDA N. GOMES TORRES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504378	FLAUBERTA JOCELIA P. BARROS CAMPO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502901	MARIA ROSANGELA P. VASCONCELOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504734	MARIA SOLANGE ALVES DOS SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502979	MARIA VERÔNICA VERAS DE CARVALHO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503713	NADJANE DOS SANTOS LOPES CARVALHO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504445	PAMELLA MONIQUE PEREIRA FERRAZ	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503724	POLLYANA FERREIRA DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504796	RIDAILDA GONÇALVES DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504759	ROSELI NOGUEIRA DA SILVA ROCHA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504490	RUBIA DANIELA RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503460	SILEIDE MARIA LEITE FERREIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504355	SILENE LOUREDO FERRERIA DE LIMA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
872251	SILVANA GOES REZZO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504757	SILVILAINE LOPES DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504765	SOLON ALVES DA COSTA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503568	VALCLEIDE DA ROCHA SOARES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503779	VALDENICE LAUDELINO DE QUEIROZ	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50380	VALQUIRIA LEITE DE SOUZA MENEZES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504782	VANDERLEA DA SILVA SENA MARQUES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503592	VERA LUCIA DA SILVA ALVES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503606	VERA LUCIA FERREIRA VASCONCELOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504678	ZIRLEIDE LEITE DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503791	ZULEIDE DE ALMEIDA SIQUEIRA MEDEIROS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504823	ADELMA CRISTIANE PESSOA DE BRITO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504534	CICERO RICARDO DE LIMA E SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503634	DEBORA CAMPOS MARINHO DE GOES PIRES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024

503811	DINAURA PEREIRA LIMA REZZO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504523	FABIANO DE LIMA OLIVEIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
872240	GEILSON LIRA DE LUCENA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504701	GLICCIA ALEXANDRA ALBUQUERQUE SIQUEIRA PATRIOTA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504389	JADILMA CORDEIRO DE SOUZA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504545	JANNINA ALVES DE BRITO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503877	JULIANA MENEZES DE ALMEIDA PEREIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504825	MARCIA FEITOSA DE SIQUEIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503881	MARIA AUXILIADORA GOMES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502219	MARIA DO CÉU NUNES CORDEIRO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504556	MARIA EDNA BARBOSA RAMOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502758	MARIA LUCIA DA SILVA SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504809	MARLENE FREITAS TEOTONIO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504023	PAULA NEI LIMEIRA AMARAL PIRES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503757	RENYA VERAS MASCENA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503903	SANDRA MARIA DE SOUZA FREITAS RODRIGUES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504712	SILVANA DE SOUZA BARROS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503947	EDILENE DO AMARAL SILVA BEZERRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500496	EDJARIA PEREIRA DE SOUZA MORAIS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
50397	EDNA DOS SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503822	FABIA LUCIA GOMES SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504892	FABIA LUCIA GOMES SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504322	IVALDA MARQUES DE OLIVEIRA PESSSOA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
501328	LUCILENE BORGES PEREIRA BERTO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504512	MARIA DA SILVA FARIAS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
501808	MARIA DE FÁTIMA RAMALHO DE SIQUEIRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502170	MARIA DO CARMO MORAIS SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504101	MARIA IVONETE SOBRAL PESSOA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502634	MARIA JOSÉ DOS SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504763	POLLYANA FERREIRA DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504489	SANDRA MARIA LOPES AMARAL	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504774	TANIA MARIA PEREIRA RAMOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504467	WILMA DOS SANTOS SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504881	ALANNY WIRES DE LIMA GUEDES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504756	CICERA ALVES DE SOUSA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504423	EDNOEGINA PEREIRA CRUZ	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
500712	GENEILDA LOPES DA SILVA LIMA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502200	MARIA DO CARMO DE SOUZA MARQUES	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503702	MARIA DO CARMO FEITOSA LIMA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
502510	MARIA HELENA DA SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503042	MARLENE FREITAS BEZERRA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503855	ARACELIS BATISTA AMARAL	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
503656	HARDINEIA MEDEIROS DANTAS CAVALCANTE PINTO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
501255	LEIDE MARIA TEIXEIRA DE CALDAS CORDEIRO	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
869540	ANA PAULA RODRIGUES FAGUNDES SILVA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
869528	TAMIRES DANIELE NOGUEIRA LIMA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
504755	DEYSA LEIDEANE NUNES DE QUEIROZ SANTOS	02/01/2025 a 31/01/2025	2024
300284	MARIA DA PAZ SANTOS SOUZA	02/01/2025 a 31/01/2025	2024

Art. 2º Determinar que o Departamento de Pessoal proceda às devidas anotações nas fichas funcionais dos servidores acima identificados, bem como a inclusão de 1/3 devido em seus vencimentos.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02/01/2025 a 31/01/2025

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MARIA CLAUDENICE PEREIRA DE MELO CRISTÓVÃO
Prefeita

Publicado por:
Gustavo Souza de Melo
Código Identificador:6BA2B954

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL
EDITAL 001 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 CONVOCAÇÃO – PARA ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

De acordo com o art. 27, §3º, da Lei nº 17.556, de 22 de dezembro de 2021 e, em atendimento ao disposto na Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993, atualizada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011, que complementa a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), dispõe sobre a organização do setor e institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ficam convocadas as Representações da Sociedade Civil da Assistência Social, de acordo com o Decreto nº 6.308/2007 e conforme Resoluções CNAS n° 06/2015, e nº 99/2023, com atuação no município de Tamandaré, para participação no Fórum Eleitoral a ser realizado no dia 27 de Dezembro das 09 às 11 horas na Sede do Conselho Municipal de Assistência Social situada na rua Geraldo Lopes, por trás do Banco do Brasil, CEP:55578-000

I - DO OBJETO:

Eleição dos representantes da sociedade civil para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Tamandaré – CMAS, para o biênio 2025 – 2027, conforme discriminação a seguir:

a) (Dois) representantes, titulares e suplentes de entidades e organizações de assistência social abrangidos pelo art. 3º da Lei nº 8.742/1993, atualizada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011, em consonância com o Decreto nº 6.308/2007 que prestam serviços, conforme Resoluções CNAS nº 109/2009, nº 27/2011, nº 34/2011 e nº 33/2012.
b) (Dois) representantes, titulares e suplentes de usuários ou de organizações de usuários que congregam as pessoas destinatárias da Política de Assistência Social, de acordo com a Resolução CNAS n° 99/2023.
c) (Dois) representantes, titulares e suplentes de entidades e organizações que representam trabalhadores do SUAS, em conformidade com as Resoluções CNAS nº 06//2015.

II - DA ASSEMBLEIA:

O processo de eleição terá duração de (2) horas, (das 09 às 11) devendo ser lavrada ata de eleição, que deverá ser assinada pelos presentes e em seguida encaminhada ao Prefeito., o qual nomeará e empossará os eleitos no prazo de 30 (trinta) dias após a realização das eleições, conforme Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.
Os representantes dos órgãos e entidades eleitas, bem como seus suplentes, serão indicados ao órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação e execução da Política municipal de Assistência Social, e designados através de Ato do Prefeito, no prazo de 10 (dias) dias, após as eleições.

III - DA INSCRIÇÃO:

A inscrição das entidades para participar do processo eleitoral para o Conselho Municipal de Assistência Social deverá ser feita:

1 - Na Sede do Conselho Municipal de Assistência Social situada na rua Geraldo Lopes.
2 - Através de correspondência enviada por E-MAIL (sec.social.tamandare@gmail.com), ou SEDEX ao CMAS, para o endereço acima.

IV - DO PRAZO:
1- A inscrição poderá ser feita a partir da publicação do edital de 20 de novembro a 20 de dezembro
2 - Para inscrição realizada através de E-MAIL ou SEDEX será considerada a data de postagem dos documentos.

V - DA HABILITAÇÃO:

Poderão habilitar-se ao processo eleitoral, exclusivamente, os representantes ou organização de usuários, entidades e organizações de assistência social e entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS em âmbito municipal.

Requisitos para habilitação de representantes de entidades e organizações de assistência social:

Declaração de inscrição no conselho municipal acompanhada de relatório das atividades que desenvolve.
.
a) Requerimento de habilitação, conforme Anexo I deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização, ou um de seus representantes legais e pelo (a) delegado (a) designado (a) a votar.
b) Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovante de residência da pessoa física designada pela instituição (titular e suplente);
c) Cópia de Estatuto da entidade registrada em cartório;
d) Comprovação estatutária que a entidade desenvolve ações.
e) Formulário de designação da pessoa físico delegado (a) titular e suplente, conforme Anexo II deste Edital;
f) Não serão aceitos termos de parcerias, acordos, ajustes ou similares entre as entidades;
g) Cópia do CNPJ.

Requisitos para Habilitação de representantes dos usuários da assistência social:

a) Declaração de reconhecimento de existência e atuação, expedida pelo conselho ou órgão gestor da assistência social, podendo ser assinado pelo secretário (a), coordenador(a) de Programas e Serviços socioassistenciais, conforme Anexo III deste edital;
b) Requerimento de habilitação, conforme Anexo I deste Edital, devidamente assinado pelos conselhos ou órgão gestor da assistência social, podendo ser assinado pelo secretário/a, coordenador(a) de Programas e Serviços socioassistenciais e pelo delegado(a) designado(a) para votar (titular e suplente), no qual esteja indicada sua condição de eleitor(a) e por qual segmento;
c) Formulário de designação da pessoa física delegado(a) titular e suplente, conforme Anexo II deste Edital;
d) Auto declaração do usuário, acompanhada do Número de Inscrição do Cadastro Único para Programas Sociais (NIS);
e) Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovante de residência do delegado (a) titular e suplente.

Requisitos para Habilitação de representantes de Organizações de Usuários da Assistência Social:

a) Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
b) Cópia do Estatuto Social da entidade ou organização (atos constitutivos), em vigor e registrado em cartório;
c) Requerimento de habilitação, conforme Anexo I, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização ou um de seus representantes legais e pelo delegado (a) designado (a), a votar;
d) Endereço completo, telefone, e-mail da organização, pessoa de referência e outras informações importantes para contato em tempo hábil, conforme Anexo I deste edital;
e) Formulário de designação da pessoa física delegado (a) titular e suplente, conforme Anexo II deste Edital;
f) Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovante de residência do (a) delegado (a) designado (a) a votar;
g) Declaração de Reconhecimento de Existência e Atuação, conforme Anexo III deste Edital.

Requisitos para Habilitação de Representantes de Entidades e Organizações dos Trabalhadores do SUAS;

a) Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
b) Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Cópia do Estatuto Social da entidade ou organização (atos constitutivos), em vigor e registrado em cartório;
d) Requerimento de habilitação, conforme Anexo I deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da entidade e pelo delegado (a) designado (a) a votar;
e) Endereço completo, telefone, e-mail da entidade ou organização, pessoa de referência e outras informações importantes para contato em tempo hábil, conforme Anexo I deste Edital;
f) Formulário de designação do delegado (a) designado (a) a votar (titular e suplente), conforme Anexo II deste Edital;
g) Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovante de residência da pessoa física designada a ser representante (titular e suplente).

No impedimento do(a) representante previamente habilitado(a), o(a) suplente assumirá a condição de votante.

VI - DA HABILITAÇÃO DAS ENTIDADES PARA O PROCESSO ELEITORAL:

Encerrado o prazo para as inscrições, a Comissão Eleitoral analisará a documentação e divulgará a **relação de habilitados**, na sede do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e na mídia oficial da Prefeitura Municipal, no dia 27 de dezembro**, com prazo para ingressar com recursos do dia 28 de dezembro até as 23h de dezembro .**
A Comissão Eleitoral julgará os eventuais recursos, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, homologando e divulgando, na sede do Conselho Municipal de Assistência Social/PE, a listagem final das entidades e organizações habilitadas à eleição.
Após a publicação dos resultados da eleição, as entidades e organizações terão o prazo de 03 (três) dias úteis para indicar seus representantes para compor o Conselho Municipal de Assistência Social.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
O Ministério Público Estadual será convidado a acompanhar todo o processo eleitoral
Este edital entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 26 de novembro de 2024.

Tamandaré 26 de dezembro de 2024.

RODRIGO DE OLIVEIRA LINS
Presidente da Comissão Eleitoral.

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Pernambuco – CMAS-Tamandaré.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO

À Comissão Eleitoral,

Fundamentado no edital de convocação – para eleição de representante da sociedade civil do CEAS-PE, biênio 2024- 2027, venho pelo presente requerer HABILITAÇÃO AO PROCESSO ELEITORAL DE REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERNAMBUCO – CMAS/TAMANDARÉ, junto à Comissão Eleitoral.

Entidades e organizações (de assistência social / trabalhadores / organizações de usuários):

Nome da entidade/organização:
CNPJ:
Nome do Presidente:
Endereço:
Telefone: ( )
Endereço Eletrônico:
Referência para contatos: (nome e qualificação)

Representante de usuários:
Nome completo:
CPF:
Endereço:
Telefone: ( )
Endereço Eletrônico:
Referência para contatos:

Habilitação:

*Segmento:
( ) Representante ou organização de usuários de Assistência Social
( ) Entidade e organização de Assistência Social
( ) Entidade e organização de Trabalhadores do Suas

*Campos com preenchimento obrigatório e deve ser assinalada apenas uma alternativa na identificação da condição e segmento, bem como na condição de eleitora ou habilitada para designar candidato (a).

Representa:
( ) Candidato
( ) Eleitor

_____
(Assinatura do (a) Presidente ou seu Representante legal)
(Identificação e qualificação de quem assina o documento)

_____
(Assinatura e identificação da pessoa física designada a participar enquanto candidato e/ou eleitor)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

À Comissão Eleitoral,

Conforme disposto da **Resolução CNAS nº 46, de 20 de outubro de 2021** (Dispõe sobre o processo eleitoral da representação da sociedade civil no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, para compor a Gestão 2025), venho designar o(a) senhor(a) _____, para representação desta entidade / organização / representante de usuários postulante à participação no processo eleitoral para a gestão 2025/2027, na condição de habilitar para designar candidata.

Declaro que o (a) designado (a) participa das atividades desta entidade/organização enquanto _____.

Para os candidatos enquanto representantes de usuários:

Declaro que a pessoa designada participa do grupo/movimento/fórum enquanto _____.

Representante:
Nome completo: .....
Nº do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....
Titulo de Eleitor: .....
Endereço Residencial: .....
Telefone: ( ) ..... ; E-mail: .....

_____
(Identificação de quem assina e qualificação)
Assinatura do representante legal

_____
Assinatura da pessoa designada

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE EXISTÊNCIA E ATUAÇÃO
(Para representante de grupos de usuários)

DECLARO, para os devidos fins, que o/a (nome do grupo, associação, movimento social, fórum, rede ou outras denominações de representação de usuário da política de assistência social) ....., com sede (endereço) ....., na cidade de (nome do Município) ....., Estado (UF) ....., exerce suas atividades de assistência social cumprindo regularmente as suas finalidades há mais de dois anos, desde (data de início das atividades) ....., sendo seus representantes legitimados, com fundamento nas definições da Resolução CNAS nº 46/2021 e documentos constitutivos ou relatório de reunião, pelo período de mandato de ...../...../..... à ...../...../....., composto pelos seguintes membros:

Representante 1:
Nome completo: .....
N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....
Endereço Residencial: .....

Representante 2:
Nome completo: .....
N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....
Endereço Residencial: .....

Representante 3:
Nome completo: .....
N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....
Endereço Residencial: .....

_____
(Identificação de quem assina e qualificação)

_____
Assinatura do (a) Presidente do Conselho Municipal, órgão gestor da assistência social ou coordenador de Serviços, Programas e Benefícios Socioassistenciais

ANEXO IV

CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL CMAS – GESTÃO 2025

Segmentos: Entidades, Usuários e Trabalhadores.

PERÍODO	ATIVIDADE
20/11 a 20/12	Período de envio da documentação
28/11	Recursos
29/11	Resultado da Análise
30/11	Resultado com Publicação Oficial
03/ 01	Posse dos Conselheiros

Publicado por:
Taynara Eunice Ferreira
Código Identificador:4FC322DC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

SECRETARIA DE SAÚDE
RESULTADO FINAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL EDITAL Nº 001/2024

CLASSIFICADOS

N	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	STATUS	
MÉDICO 40H				
1	KAMILA BARRETO BEZERRA DE SOUZA	31,5	CLASSIFICADO	
2	Beatriz Helena Lira de Andrade	20	CLASSIFICADO	
3	Dulce Maria Simões de Torres Bandeira Downey	20	CLASSIFICADO	
4	Germano Saturnino de Menezes Junior	20	CLASSIFICADO	
5	ARELY PRISCILA GOMES MARTINS	2	CLASSIFICADO	
6	JESSICA REZENDE DARIO DA SILVA	0	CLASSIFICADO	
7	ÁDONIS PEREIRA DE MELO	0	CLASSIFICADO	
8	Thiago Vasconcelos Nogueira de Souza	0	CLASSIFICADO	
9	ARELY PRISCILA GOMES MARTINS	0	CLASSIFICADO	
MÉDICO EMERGENCISTA SAMU				
1	SARA SUSA ZOZIMO DA SILVA	41	02/01/1988	-
2	Nathalia Roberta Alves de Solza Neves	41	7/24/1991	-
3	Taciana Andrade de Abreu	39	2/16/1987	-
4	Kassia Bruna de Castro Lustosa Torres	30	03/10/1991	-
5	Germano Saturnino de Menezes Junior	20	7/19/1994	-
6	Rafaela Vergne Ribeiro Ferreira	16,5	7/20/1989	-
7	EMANUELLA MARIA LOPES NARDOTO	0	5/26/1986	-
MÉDICO EMERGENCISTA				
1	Débora de Araujo Paz	34	CLASSIFICADO	-
2	CAMYLA MELO COELHO	32	CLASSIFICADO	-
3	Kassia Bruna de Castro Lustosa Torres	30	CLASSIFICADO	-
4	Ana Aracele Lima de Sousa	25	CLASSIFICADO	-
5	JOSÉ BRUNO MARTINS CARDOSO	20	CLASSIFICADO	-
6	Nicholas Coelho de Medeiros Figlioulo	20	CLASSIFICADO	-
7	Rubens Gomes de Melo Teixeira	0	CLASSIFICADO	-
MÉDICO PSIQUIATRA ADULTO				
1	Rafael Rudá Coelho de Morais e Silva	34	CLASSIFICADO	-
2	MARIANA MACHADO FARIAS	0	CLASSIFICADO	-
MÉDICO UROLOGISTA				
1	Luiz feliphe dos santos de aguiar	20	CLASSIFICADO	-
PSICÓLOGO INFANTIL				
1	RENATA BATISTA DA SILVA	35	CLASSIFICADO	-
2	Valéria Siqueira da Silva	33	CLASSIFICADO	-
3	Maria da Conceição de Brito	28	CLASSIFICADO	-
4	INGRID CRISLY OLIVEIRA MAFRA MAMEDE DE ALMEIDA	0	CLASSIFICADO	-
psicopedagogo				
1	Lucrécia Jamires da Cruz vieira	22.5	CLASSIFICADO	-
2	Silvania Carla Rodrigues	21	CLASSIFICADO	-
3	Catarina Aparecida Paes de Andrade Freitas de Lima	9,5	CLASSIFICADO	-
técnico em enfermagem samu				
1	Tarciano Ferreira da Silva	39	10/12/1980	0
2	BRUNO MEDEIROS PIMENTEL	39	23/03/1982	0
3	Robson faustino da Silva	39	04/06/1985	0
4	Adriana da silva	39	29/04/1989	0
5	JESSICA PALOMA DE SOUZA CALDAS	39	3/28/1994	0
6	Penélope Viviane Cavalcanti de moura	39	3/5/1994	0
7	Ana Patrícia Barbosa Gonçalves Da Silva	37,5	18/08/1986	0
8	Eziel da Silva Siqueira	37,5	16/02/1990	0
9	DEIZIANA DA SILVA BARROS	33	02/05/1990	10
10	Wesdrinha Rodrigues da Silva	31,5	23/02/1994	0
11	EVERTON APRIGIO DA SILVA	28	17/01/1985	0
12	VALTER FELIX DE AMORIM	23	22/10/1968	0
13	RENATA PAULA ARAUJO	23	19/10/1979	0
14	LEIZY LUCÉLIA DE OLIVEIRA	23	15/10/1980	0
15	ROSEMIR OLIVEIRA DE LIMA	23	17/06/1981	0
16	Jose Miguel da Silva Filho	23	12/09/1986	0
17	BRENDA GOMES COUTINHO	23	30/08/1992	0
18	Priscila Rafela do Carmo Ferreira Santana	23	15/03/1993	0

19	Mycherlaine Silva de santana	23	24/06/1997	0
20	Leandro Damião Santos da Luz	21,5	03/10/1977	0
21	ANDRE JOSE DA SILVA MIRANDA	21,5	30/08/1979	0
22	KAROLAINE BATISTA DA SILVA ALMEIDA	21,5	02/07/1997	0
23	Flaptiana Espíndola de oliveira	20	20/06/1984	0
24	Pollyanna Christina Barbosa e Silva	19	14/03/1985	0
25	ANTONIO CAMPOVERDE	17,5	13/11/1994	0
26	MARIA EDUARDA FIGUEIREDO CAVALCANTE DOS SANTOS	17	23/05/2001	0
27	ANTONIO CAMPOVERDE	16	13/11/1994	0
28	Henrique Carneiro Ribeiro	10	23/03/2001	0
29	polymarck ferreira da silva	7	27/09/1990	0
30	BRUNA LORENA MARINHO DE FARIAS	6,5	02/04/1990	0
31	Stephanie Karla Machado de Oliveira	5	15/09/1991	0
32	EDUARDA MARTINS NUNES DA SILVA	3	29/06/1996	0
33	GABRIEL MARQUES DA SILVA	3	12/06/1999	0
34	HARARÉ COMANDANTE DA SILVA	0	30/11/1987	0
35	bruna lorena marinho de farias	0	02/04/1990	0
técnico em enfermagem 12x36h				
1	PAULO HENRIQUE SANTANA CARNEIRO	44	CLASSIFICADO	-
2	Ana Cláudia Souza e Silva Marcelino	44	CLASSIFICADO	-
3	WIRLLA DAIANE LIMA DIAS	44	CLASSIFICADO	-
4	Leticia Josefa do Nascimento	41	CLASSIFICADO	-
5	HELIA REGINA DANTAS TEIXEIRA DE CARVALHO	39	CLASSIFICADO	-
6	Edilza Martins de Brito	39	CLASSIFICADO	-
7	GIRLENE MARIA FEIJÓ DO NASCIMENTO	39	CLASSIFICADO	-
8	MÁRCIA ROBERTA ALVES DE BARROS FALCAO	39	CLASSIFICADO	-
9	alciene carla ferreira	39	CLASSIFICADO	-
10	VANUSA ARRUDA DE ARAUJO	39	CLASSIFICADO	-
11	Eliane Maria dos Santos	39	CLASSIFICADO	-
12	Daniele serafim da Silva	39	CLASSIFICADO	-
13	SHEYLA OLIVEIRA DA SILVA	39	CLASSIFICADO	-
14	WILMA CRISTINA CHARLES	39	CLASSIFICADO	-
15	Elisabete arruda da Silva	39	CLASSIFICADO	-
16	BISMARCK AUGUSTO DA SILVA	39	CLASSIFICADO	-
17	WILLIAN HENRIQUE DO NASCIMENTO	39	CLASSIFICADO	-
18	ELEXSANDRA PEREIRA DE ALCANTARA	37,5	CLASSIFICADO	-
19	SANDRA HELENA DO NASCIMENTO SILVA	37,5	CLASSIFICADO	-
20	Eliane Maria Brito dos Santos	37,5	CLASSIFICADO	-
21	Shirley carine da Silva	37,5	CLASSIFICADO	-
22	Micymere de Lima Batista	37,5	CLASSIFICADO	-
23	Bruna Lorena Marinho de farias	37,5	CLASSIFICADO	-
24	Katia Rejane dos Santos Silva	37,5	CLASSIFICADO	-
25	Adrielly de almeida	37,5	CLASSIFICADO	-
26	MIDIAN BEATRIZ DE OLIVEIRA	36	CLASSIFICADO	-
27	SHIRLEY BERNARDO OLIVEIRA	36	CLASSIFICADO	-
28	Mônica Maria de Moura Lima	36	CLASSIFICADO	-
29	José Pereira de Araújo Junior	36	CLASSIFICADO	-
30	Tatiane Mirella Rodrigues da Silva	36	CLASSIFICADO	-
31	MARTA TENORIO FEITOSA PEIXOTO	36	CLASSIFICADO	-
32	ILGA CARMEN DA SILVA SANTOS	36	CLASSIFICADO	-
33	ELAINE FABIANA ALEXANDRE DOS SANTOS	36	CLASSIFICADO	-
34	HELIA REGINA DANTAS TEIXEIRA DE CARVALHO	36	CLASSIFICADO	-
35	SUELI MARTINS RODRIGUES	36	CLASSIFICADO	-
36	Brena Pereira de Santana	36	CLASSIFICADO	-
37	Aldenise Berto da Silva Cordeiro	36	CLASSIFICADO	-
38	GABRIELLY ARAUJO LUCAS DOS SANTOS	32	CLASSIFICADO	-
39	NADJA MARIA OTÁVIO VENANCIO DA SILVA	31	CLASSIFICADO	-
40	JACILENE MARIA DA SILVA ALVES	29	CLASSIFICADO	-
41	joao kleber rodrigues jordão	29	CLASSIFICADO	-
42	Thaylla Ayalla da Silva	28	CLASSIFICADO	-
43	Ana Maria Assunção Florêncio da Silva	28	CLASSIFICADO	-
44	Bruna Francisca Leôncio de Moraes	28	CLASSIFICADO	-
45	Claudete de Araújo Gonçalves	28	CLASSIFICADO	-
46	VILMA VIDAL FIRMINO	27,5	CLASSIFICADO	-
47	josefa maria da rocha	27,5	CLASSIFICADO	-
48	ILGA CARMEN DA SILVA SANTOS	27	CLASSIFICADO	-
49	Rafaela jaqueline maria da silva	27	CLASSIFICADO	-
50	Nelma Antunes Correia Torres	27	CLASSIFICADO	-
51	CLAUDIO FRANCISCO DOS SANTOS	27	CLASSIFICADO	-
52	VITORIA ROQUE SENHOR DA SILVA	26	CLASSIFICADO	-
53	Karla Juliana da Silva Maciel	26	CLASSIFICADO	-
54	Adriana Rodrigues de Santana	26	CLASSIFICADO	-
55	LAURA VITORIA DE OLIVEIRA SOUZA DOS SANTOS	25	CLASSIFICADO	-
56	Eronilda Silva Oliveira	24	CLASSIFICADO	-
57	Vânia Carmem da Silva	24	CLASSIFICADO	-
58	Yanne Roberia Batista da Silva	24	CLASSIFICADO	-
59	Maria do Carmo de Santana silva	23	CLASSIFICADO	-
60	Alessandro Marcelino dos reis	23	CLASSIFICADO	-
61	ANDRÉA PAULA DA SILVA	23	CLASSIFICADO	-
62	Acacia Jaidete da Silva Soares	23	CLASSIFICADO	-
63	ROSELY NASCIMENTO ALMEIDA	23	CLASSIFICADO	-
64	EDNA MARIA DE SANTANA	23	CLASSIFICADO	-
65	Adenise Creuza da Silva lima	23	CLASSIFICADO	-
66	VIVIANY DA SILVA MIRANDA	23	CLASSIFICADO	-
67	Palloma Wanessa dos Santos	23	CLASSIFICADO	-
68	viviane dos santos neves	23	CLASSIFICADO	-
69	MARIA TATIANA DE SANTANA OLIVEIRA	23	CLASSIFICADO	-
70	Roseane Reis de Sousa	23	CLASSIFICADO	-
71	ELAINE FABIANA ALEXANDRE DOS SANTOS	23	CLASSIFICADO	-

72	IVONETE GOMES ALVES	23	CLASSIFICADO	-
73	Vanessa Machado de Siqueira	23	CLASSIFICADO	-
74	LENE EVANGELISTA DE SOUZA	23	CLASSIFICADO	-
75	Débora de Cassia do santos	23	CLASSIFICADO	-
76	Rivania Ferreira de Lira Souza	23	CLASSIFICADO	-
77	Maria da Conceição Gonçalves da Luz	22,5	CLASSIFICADO	-
78	Ciciliana da Silva Lucena	21,5	CLASSIFICADO	-
79	ANGELA MARIA LOPES DA SILVA	21,5	CLASSIFICADO	-
80	CARMEM LUCIA DE SOUSA	21,5	CLASSIFICADO	-
81	DAYANA DARC DE SOUZA	21,5	CLASSIFICADO	-
82	Ailsa Maria da Silva	21,5	CLASSIFICADO	-
83	MONICA MARIA CIPRIANO DE MORAES	21,5	CLASSIFICADO	-
84	Shislainy Carolini da Silva Lima	21,5	CLASSIFICADO	-
85	JACQUELINE BARBOSA DA SILVA	21,5	CLASSIFICADO	-
86	DURVALINA GRACIELLE SA BARRETO	21,5	CLASSIFICADO	-
87	Marisa Gomes de Albuquerque	21,5	CLASSIFICADO	-
88	Sayonara Gabriela Dias dos Reis	21,5	CLASSIFICADO	-
89	ELIZABETH FERNANDES DE ASSIS	21	CLASSIFICADO	-
90	NATALIA CRISTINA DE FRANÇA	21	CLASSIFICADO	-
91	Jhonnatan Willian Galindo Silva	21	CLASSIFICADO	-
92	Micilene Mendes Pereira do Nascimento	20	CLASSIFICADO	-
93	Maria das graças Chagas de Albuquerque	20	CLASSIFICADO	-
94	JACIARA TAVARES DA SILVA	20	CLASSIFICADO	-
95	Suzane Josefa da Silva	20	CLASSIFICADO	-
96	TEREZINHA NUNES DE VASCONCELOS	20	CLASSIFICADO	-
97	valdeny cristovao de oliveira	20	CLASSIFICADO	-
98	KELLE MARIA DOS SANTOS	20	CLASSIFICADO	-
99	ROSIMERI MARIA DOS SANTOS	20	CLASSIFICADO	-
100	Angela Maria do Nascimento	20	CLASSIFICADO	-
101	Silvania alves dos santos	20	CLASSIFICADO	-
102	SHEYLA OLIVEIRA DA SILVA	20	CLASSIFICADO	-
103	Karla de Kassia Medeiros de carvalho	20	CLASSIFICADO	-
104	ALINE BANDEIRA SOUSA DOS SANTOS	20	CLASSIFICADO	-
105	EVANICE MARIA DA SILVA	20	CLASSIFICADO	-
106	Michelaine Rodrigues da Silva Lucena	20	CLASSIFICADO	-
107	ELYNERE AUGUSTO SILVA DE LIMA	20	CLASSIFICADO	-
108	VANESSA RIBEIRO DE FRANÇA	19	CLASSIFICADO	-
109	ALCIONE MARANHÃO DA SILVA ANDRADE	19	CLASSIFICADO	-
110	Etiene da Silva Rodrigues de Oliveira	19	CLASSIFICADO	-
111	MARCIA FERREIRA DOS PASSOS	19	CLASSIFICADO	-
112	JEISA TOMÉ DA SILVA	19	CLASSIFICADO	-
113	Maria do Carmo de Santana silva	19	CLASSIFICADO	-
114	PAMÊLA SANDRINY CARVALHO DE SOUSA DOS PASSOS	18	CLASSIFICADO	-
115	Edilma Silva da Anunciação Vieira	17,5	CLASSIFICADO	-
116	Maria José dos Santos	17,5	CLASSIFICADO	-
117	RHAIANE KARINA OLIVEIRA DA SILVA GOMES.	17,5	CLASSIFICADO	-
118	Noelia Barboza dos Santos	17,5	CLASSIFICADO	-
119	MARIA EDNEIDE DA SILVA	17,5	CLASSIFICADO	-
120	Marcio Freire	17,5	CLASSIFICADO	-
121	Solange Pintoi da Silva	17	CLASSIFICADO	-
122	Andrews kurtis da Silva Firmino	17	CLASSIFICADO	-
123	Claudia Fernandes de Lima	16,5	CLASSIFICADO	-
124	Laudivania Pereira do Amaral	16	CLASSIFICADO	-
125	Patricia Greice dos Santos Brazil	16	CLASSIFICADO	-
126	walkiria maria da silva SILVA	16	CLASSIFICADO	-
127	Cícera Geni da Silva	16	CLASSIFICADO	-
128	Ana Greice Bernardo da Silva	16	CLASSIFICADO	-
129	ALEXANDRA MARTINS DA SILVA	16	CLASSIFICADO	-
130	IRLANE MESSIAS DE ARAUJO	16	CLASSIFICADO	-
131	Dayane Carolina da Silva	16	CLASSIFICADO	-
132	MARCIO ITALO DO NASCIMENTO RIBEIRO	16	CLASSIFICADO	-
133	MIDIAN DE OLIVEIRA ARAUJO	16	CLASSIFICADO	-
134	Daiana Correia Soares dos Santos	16	CLASSIFICADO	-
135	Taciana Cordeiro Lins	16	CLASSIFICADO	-
136	Claudia Fernandes de Lima	15	CLASSIFICADO	-
137	ADELINA MARIA DA SILVA PEDRO LEAL	15	CLASSIFICADO	-
138	Danielly Carvalho da Silva	14,5	CLASSIFICADO	-
139	CLÉA MEDEIROS ARRUDA DE OLIVEIRA	13	CLASSIFICADO	-
140	Gilvan Gomes Pereira Filho	13	CLASSIFICADO	-
141	HITALO CÉSAR HONORATO MONTEIRO	11,5	CLASSIFICADO	-
142	Maria da Conceição Guedes da Silva	11	CLASSIFICADO	-
143	SANDRO GABRIEL DA SILVA	10	CLASSIFICADO	-
144	Nelma Antunes Correia Torres	10	CLASSIFICADO	-
145	Izabela Carolina de Mattos Santa Rosa	9,5	CLASSIFICADO	-
146	Josineide Santana de Albuquerque silva	8	CLASSIFICADO	-
147	Joelma Dias da Silva	8	CLASSIFICADO	-
148	Rosemery Laurindo da Silva	8	CLASSIFICADO	-
149	ROSILENE MARIA DE ARAÚJO SILVA	6,5	CLASSIFICADO	-
150	Tacimeire Ramos da Silva Nazário	6,5	CLASSIFICADO	-
151	Valeria Cristina Mendes Bezerra da Silva	6,5	CLASSIFICADO	-
152	ERONICE RUFINO SILVA DE ARRUDA	5	CLASSIFICADO	-
153	Valderiza Fernandes de Andrade	5	CLASSIFICADO	-
154	Maria Emanuela Gomes de Sá	5	CLASSIFICADO	-
155	Tarciano Ferreira da Silva	5	CLASSIFICADO	-
156	Verônica Mendes da Silva	4	CLASSIFICADO	-
157	VERONICA BEZERRA JOTA	3	CLASSIFICADO	-
158	Lindalva Rodrigues Pereira	3	CLASSIFICADO	-
159	CELINE FERREIRA DA SILVA	3	CLASSIFICADO	-
160	Evanize Silva	1,5	CLASSIFICADO	-

161	Jacquelyne Mariana Souza Mourão da Silva	1,5	CLASSIFICADO	-
162	Micymere de Lima Batista	1,5	CLASSIFICADO	-
163	Monica Félix dos Santos	1,5	CLASSIFICADO	-
164	JULIANA MENDES DA SILVA	0	CLASSIFICADO	-
165	MIRELLA MARIA BARBOSA SILVA	0	CLASSIFICADO	-
166	Simone Mendonça da Costa	0	CLASSIFICADO	-
167	JANE EIDE DA SILVA COUTINHO	0	CLASSIFICADO	-
168	Irlane bandeira dos santos	0	CLASSIFICADO	-
169	MARINALVA VICENTE SEVERIANO FELIX	0	CLASSIFICADO	-
170	Luana Mirele da Silva Bernardes farias	0	CLASSIFICADO	-
171	JOSENILDA MARIA DA SILVA ALMEIDA	0	CLASSIFICADO	-
172	RENATA MARIA DA SILVA	0	CLASSIFICADO	-
173	RENATA MARIA DA SILVA	0	CLASSIFICADO	-
174	ANDREZA CARVALHO DA SILVA	0	CLASSIFICADO	-
175	Claudeany Alves de Freitas	0	CLASSIFICADO	-
176	ROSANGELA GOMES MEDEIROS	0	CLASSIFICADO	-
177	ALESSANDRA DE SANTANA BATISTA	0	CLASSIFICADO	-
178	Edilza Martins de Brito	0	CLASSIFICADO	-
179	Karyne Maria Andrade Correia de Oliveira	0	CLASSIFICADO	-
180	CYNTHIA WANESSA ARAUJO ALVES	0	CLASSIFICADO	-
181	Cybele Katarina Oliveira Pereira de Lima	0	CLASSIFICADO	-
182	Gustavo Pereira de Moreira	0	CLASSIFICADO	-
TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H				
1	Aurileide naque ferreira	39	CLASSIFICADO	-
2	Juliana Pereira	39	CLASSIFICADO	-
3	alexsandra batista da silva	39	CLASSIFICADO	-
4	FELIPE LUIZ BARBOSA De OLIVEIRA	39	CLASSIFICADO	-
5	Rosemery Laurindo da Silva	37,5	CLASSIFICADO	-
6	Elizabete Santana Souza Gadelha da Costa	37,5	CLASSIFICADO	-
7	Alessandro Marcelino dos reis	37,5	CLASSIFICADO	-
8	Davi Carneiro de Melo Souza	36	CLASSIFICADO	-
9	LIDIA MARQUES DE CASTRO	35	CLASSIFICADO	-
10	MILENA PATRICIA PEREIRA DA SILVA	33,5	CLASSIFICADO	-
11	Viviane Menezes da Rocha	31,5	CLASSIFICADO	-
12	Ana Paula Osório	31	CLASSIFICADO	-
13	Vanessa Salvador da Silva	31	CLASSIFICADO	-
14	Milena Pereira de santana	28	CLASSIFICADO	-
15	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA HONORATO	26	CLASSIFICADO	-
16	ODETE JOSEFA DOS SANTOS LIRA	23	CLASSIFICADO	-
17	MARIA JOSE FRANÇA DA COSTA	23	CLASSIFICADO	-
18	Maria Clotilde Guedes da Silva	23	CLASSIFICADO	-
19	ALVANICE MARIA DO NASCIMENTO	23	CLASSIFICADO	-
20	MARIA DAIANA NERY DA SILVA ANDRADE	23	CLASSIFICADO	-
21	JACQUELINE SANTANA DANTAS	23	CLASSIFICADO	-
22	Dislaynne Géssica da Silva Santos	23	CLASSIFICADO	-
23	ROSANGELA DA SILVA ANDRADE	22,5	CLASSIFICADO	-
24	ONILDA FREIRE DOS SANTOS	22	CLASSIFICADO	-
25	Cibele Irene Francisca dos Santos	21,5	CLASSIFICADO	-
26	Suzana Edileuza da Silva	21,5	CLASSIFICADO	-
27	BEATRIZ GOMES DA SILVA	21,5	CLASSIFICADO	-
28	Maria Cristina de Almeida	20	CLASSIFICADO	-
29	Marina Vieira da Silva	20	CLASSIFICADO	-
30	MARIA LUCILENE DOS SANTOS	20	CLASSIFICADO	-
31	Maxlene neves da Silva	20	CLASSIFICADO	-
32	Rute Romão da Silva	20	CLASSIFICADO	-
33	VIVIANE DE ARAÚJO SILVA ANACLETO	20	CLASSIFICADO	-
34	Silone Tarsis de Oliveira Santana	20	CLASSIFICADO	-
35	MARLEN MARLANY FERNANDES MOREIRA	18	CLASSIFICADO	-
36	Josefa Maria da Silva	16	CLASSIFICADO	-
37	Tatiana Leite da Silva Santos	16	CLASSIFICADO	-
38	Thalia Gabrielle Martins da Cunha	15	CLASSIFICADO	-
39	Maria da Conceição da Silva Honorato	14	CLASSIFICADO	-
40	LUCICLEIDE MARIA DO CARMO DA SILVA ARRUDA FALCÃO	6,5	CLASSIFICADO	-
41	Gizeli Viana de Souza	6,5	CLASSIFICADO	-
42	Rubem Rodrigues de Mendonça	4	CLASSIFICADO	-
43	Rosimary Ribeiro de Oliveira	3	CLASSIFICADO	-
44	MARIA FABÍOLA CUSTODIO DA PAZ	3	CLASSIFICADO	-
45	Ana Carla Barbosa Cabral	3	CLASSIFICADO	-
46	NADJA DE FARIAS SILVA	1,5	CLASSIFICADO	-
47	Eliane Paula Gouveia	0	CLASSIFICADO	-
48	Jacilene Ribeiro Praeiro Pereira da Silva	0	CLASSIFICADO	-
49	CINTIA RAQUEL DA SILVA ALVES	0	CLASSIFICADO	-
50	ELIZABETE PEREIRA DA SILVA	0	CLASSIFICADO	-
51	Wanessa Myrella da Silva de Biase	0	CLASSIFICADO	-
52	Maria Alice Da Mota Silva Batista	0	CLASSIFICADO	-
53	MARIA ALICE DA MOTA SILVA BATISTA	0	CLASSIFICADO	-
54	Eliane Paula Gouveia	0	CLASSIFICADO	-
ENFERMEIRO PLANTONISTA				
1	Simone Oliveira de Menezes	76	CLASSIFICADO	-
2	KELLY VILA NOVA	69	CLASSIFICADO	-
3	ANNELLEM DE SÁ LEITÃO SANTANA	68	CLASSIFICADO	-
4	VIVIENE MARIA DE SANTANA VILELA	64	CLASSIFICADO	-
5	JÉSSICA DA SILVA OLIVEIRA	63	CLASSIFICADO	-
6	FELIPE MESQUITA DA SILVA	60	CLASSIFICADO	-
7	IZABELLY CRISTINY CAVALCANTI DA SILVA	52,5	CLASSIFICADO	-
8	GENIVAL JOSÉ DE SANTANA	52	CLASSIFICADO	-
9	NATALY MELLO	50	CLASSIFICADO	-
10	CARLA ZARZAR SOLANO	49	CLASSIFICADO	-
11	Marisa Cavalcante Cavalcanti	49	CLASSIFICADO	-

12	MARIA JOSEFA DOS SANTOS TIMOTEO DE LIMA	49	CLASSIFICADO	-
13	Rosângela Assis dos Santos Silva	49	CLASSIFICADO	-
14	DIELLY DE ARAÚJO TAVARES MELO	47,5	CLASSIFICADO	-
15	Fabiana Teixeira da Silva	47,5	CLASSIFICADO	-
16	ANA ROBERTA DE FARIAS SANTOS ALCANTARA	47,5	CLASSIFICADO	-
17	CARLOS AUGUSTO BARRETO CAMPELLO SAMPAIO	47	CLASSIFICADO	-
18	FRANCIENE MARILIA ELIAS DOS SANTOS	47	CLASSIFICADO	-
19	Ravenna da Silva Cabral	47	CLASSIFICADO	-
20	Tacila Cristina Jose Luiz	46	CLASSIFICADO	-
21	KAMILLA FERREIRA DA SILVA	46	CLASSIFICADO	-
22	Luís Lúcio do Nascimento	45	CLASSIFICADO	-
23	CARLA ZARZAR SOLANO	44	CLASSIFICADO	-
24	Tereza Cristina Almeida da Silva	44	CLASSIFICADO	-
25	MARILIA MARIA SANTOS VIEIRA LOPES	44	CLASSIFICADO	-
26	ADRIELE CARVALHO DA SILVA	43,5	CLASSIFICADO	-
27	EUGENIA VALERIA PEREIRA DE LIMA ARAUJO	42,5	CLASSIFICADO	-
28	Jeane Andréa da Silva	41	CLASSIFICADO	-
29	KEITY CONSTANTINO DA SILVA ANDRADE	41	CLASSIFICADO	-
30	CLIVIA ALVES DE LIMA SANTANA	41	CLASSIFICADO	-
31	RENATA DE MATOS SILVA	41	CLASSIFICADO	-
32	Sonaly Melo de Macedo	40	CLASSIFICADO	-
33	JACKELINE PEREIRA DUARTE	40	CLASSIFICADO	-
34	Gracilene Rodrigues da Silva	40	CLASSIFICADO	-
35	Sonaly Melo de Macedo	40	CLASSIFICADO	-
36	Cristiane da Silva Paulino	37,5	CLASSIFICADO	-
37	Maria Cecília Simões da Silva	36	CLASSIFICADO	-
38	Ladjane de Carvalho Silva	36	CLASSIFICADO	-
39	Maria Cléa Sousa Miranda dos Anjos Mendes	34	CLASSIFICADO	-
40	Maria de Lourdes Bezerra de Lima	33	CLASSIFICADO	-
41	Geny Guedes de Almeida da Silva	33	CLASSIFICADO	-
42	ANDRÉ LUIZ CELESTINO DE SANTANA	33	CLASSIFICADO	-
43	Maria do Socorro Felipe dos Santos	33	CLASSIFICADO	-
44	Karina Moises da Silva	33	CLASSIFICADO	-
45	Williane Maria Ferreira	33	CLASSIFICADO	-
46	ANA PAULA DA SILVA	33	CLASSIFICADO	-
47	Vanderli Vieira de queiroz	33	CLASSIFICADO	-
48	Jackeline Alves de Freitas	33	CLASSIFICADO	-
49	Maria da Guia Soares dos Santos	33	CLASSIFICADO	-
50	ROBSON DE LIMA MARQUES	33	CLASSIFICADO	-
51	Jamily da Silva Vitorino	32	CLASSIFICADO	-
52	Williane Maria Ferreira	31,5	CLASSIFICADO	-
53	OSCAR CAVALCANTI PORTO NETO	31,5	CLASSIFICADO	-
54	Flávia Maria Barros Lavra	31,5	CLASSIFICADO	-
55	Virginia Ana Gomes	31,5	CLASSIFICADO	-
56	Jeferson severiano da Silva	31	CLASSIFICADO	-
57	LÍLIA VIRGÍNIA COSTA DAS NEVES MELO	31	CLASSIFICADO	-
58	Nivaldo Rodrigues da Silva Junior	31	CLASSIFICADO	-
59	Priscilla Fernandes Silva de Freitas	31	CLASSIFICADO	-
60	NIVIA MATIAS BARBOSA FRANCISCO	30	CLASSIFICADO	-
61	CINTYA REGINA PEREIRA DOS SANTOS	30	CLASSIFICADO	-
62	MAGNA PAULA DE SANTANA MARTINS	30	CLASSIFICADO	-
63	ERICA FERREIRA DA SILVA SANTOS	30	CLASSIFICADO	-
64	Jorgelito Chaves Monteiro	30	CLASSIFICADO	-
65	BRUNO CESAR PEREIRA GOMES	28	CLASSIFICADO	-
66	WILMA CARNEIRO DA CUNHA SILVA	28	CLASSIFICADO	-
67	Rita de Kássia Gomes Barbosa	28	CLASSIFICADO	-
68	ANNA FLLÁVIA COSTA DE ASSUNÇÃO	27	CLASSIFICADO	-
69	VERONICA DA SILVA SOUZA	26,5	CLASSIFICADO	-
70	Carla Patricia Lima do Nascimento	26,5	CLASSIFICADO	-
71	ARACELLI CAROLINA PEREIRA CAMPOS	26,5	CLASSIFICADO	-
72	FABIANA ALVES DE ARRUDA	26,5	CLASSIFICADO	-
73	Juliana Nelly Cardinal de Lima	26	CLASSIFICADO	-
74	Fabiana bezerra da silva	25,5	CLASSIFICADO	-
75	DÉBORA CRISTINA DE LIMA LEÃO CAVALCANTI	25	CLASSIFICADO	-
76	Natália Beatriz Gomes Bispo	25	CLASSIFICADO	-
77	Jacilene Cardoso de Queiroz Silva	25	CLASSIFICADO	-
78	Ricardo Eddy Gomes Monteiro	25	CLASSIFICADO	-
79	Amandha Cecília de Araújo Carvalho Mandarine	25	CLASSIFICADO	-
80	ana cristina paiva silva magalhães	25	CLASSIFICADO	-
81	MÁRCIA ROBERTA ALVES DE BARROS	25	CLASSIFICADO	-
82	POLIANA MENDES DA SILVA	25	CLASSIFICADO	-
83	MARCELO NUNES CANDIDO	25	CLASSIFICADO	-
84	FABIA LYERG MATIAS PEREIRA	25	CLASSIFICADO	-
85	Suenia Pacheco vieira	25	CLASSIFICADO	-
86	Bruno César Frazão de Oliveira	25	CLASSIFICADO	-
87	ALISSON MENDES DE AMORIM	25	CLASSIFICADO	-
88	Maristela Bezerra da Silva	25	CLASSIFICADO	-
89	Ricardo Eddy Gomes Monteiro	25	CLASSIFICADO	-
90	Bruna Rafaella Cavalcanti Pessoa	25	CLASSIFICADO	-
91	KELLY CRISTINA TAVARES DE OLIVEIRA	23	CLASSIFICADO	-
92	VALÉRIA SOUZA PEREIRA	23	CLASSIFICADO	-
93	Sandra Sotero de Freitas Araujo	23	CLASSIFICADO	-
94	MARIA JOSEFA DOS SANTOS TIMOTEO DE LIMA	23	CLASSIFICADO	-
95	LARISSA THAMIRES DE FRANÇA SILVA	23	CLASSIFICADO	-
96	Juvaneide do Carmo dos Santos	21,5	CLASSIFICADO	-
97	Lucyclenia de Santana Silva	21,5	CLASSIFICADO	-
98	CHRISLAYNY LUCIANA DOS SANTOS	21,5	CLASSIFICADO	-
99	Luciana Maria da Silva	21	CLASSIFICADO	-
100	Luzisandra da Silva Ramos Pereira	21	CLASSIFICADO	-

101	Mônica Henrique Leite de Souza	21	CLASSIFICADO	-
102	Vilma Silva da porciuncla	20	CLASSIFICADO	-
103	Elane Campos da Silva	20	CLASSIFICADO	-
104	Amandha Cecília de Araújo Carvalho Mandarine	20	CLASSIFICADO	-
105	Patrícia Cristina de Véras Souza Maia	20	CLASSIFICADO	-
106	ANNA VALQUIRIA LOPES MAGALHAES	20	CLASSIFICADO	-
107	Kathyane Conceição de Carvalho Primo	20	CLASSIFICADO	-
108	Mirelly de Cassia Oliveira e Silva	20	CLASSIFICADO	-
109	Iliana maria Oliveira da Silva	20	CLASSIFICADO	-
110	JEFFERSON RICARDO DA SILVA	20	CLASSIFICADO	-
111	MARIA CLARA NASCIMENTO DE ALBUQUERQUE SOUSA	20	CLASSIFICADO	-
112	Priscila Maria Silva das Chagas	18	CLASSIFICADO	-
112	Abnael Clemente de Souza	18	CLASSIFICADO	-
113	DEISE EUNICE DO CARMO PEREIRA	18	CLASSIFICADO	-
114	MARIA DA GUIA SOARES DOS SANTOS	18	CLASSIFICADO	-
115	Jessica kelly Barbosa da Costa	16,5	CLASSIFICADO	-
116	GIULIENE THEREZA CAVALCANTI GONZAGA	16	CLASSIFICADO	-
117	Alba Feitosa de Medeiros	15	CLASSIFICADO	-
118	Elizama Lima da Silva Santos	15	CLASSIFICADO	-
119	SELMA MARINHO DO NASCIMENTO	15	CLASSIFICADO	-
120	Leyla Nathaly de Araújo Cabral	15	CLASSIFICADO	-
121	Telma da Silva Pontes Ribeiro	11,5	CLASSIFICADO	-
122	ARTHUR JOSE ROCHA DA SILVA	11,5	CLASSIFICADO	-
123	MARIA DE LOURDES VIEIRA LINS	10	CLASSIFICADO	-
124	Andreia Fernanda da Costa Lima	10	CLASSIFICADO	-
125	Gislaine Maria da Silva	10	CLASSIFICADO	-
126	Jaqueline Paulino Gomes	10	CLASSIFICADO	-
127	Lorena Amaral de azevedo	10	CLASSIFICADO	-
128	Bruno Henrique Oliveira de Lima Cardinal	9	CLASSIFICADO	-
129	Luiz Carlos da Silva	9	CLASSIFICADO	-
130	HOZANA LIDIA PEREIRA	8	CLASSIFICADO	-
134	Fernanda Mirella Soares de Oliveira	5	CLASSIFICADO	-
132	Alexsandra Maria Pessoa Fidelis de Almeida	5	CLASSIFICADO	-
133	rayane larissa dos santos silva	5	CLASSIFICADO	-
134	ALEXSANDRO FELIX DA SILVA	5	CLASSIFICADO	-
135	LUCIANA NEVES DA SILVA	4	CLASSIFICADO	-
136	MAISA GONÇALVES DE ARAÚJO	4	CLASSIFICADO	-
137	Luanny Daianne Lopes Felix	3	CLASSIFICADO	-
138	HERICK HENRIQUE LEÃO DE AMORIM	2	CLASSIFICADO	-
ENFERMEIRO 40H				
1	LUCIANA ANDRADE RIBEIRO PESSOA	64	CLASSIFICADO	-
2	WILDIN DA SILVA RODRIGUES	63	CLASSIFICADO	-
3	ALESSANDRA SANTOS RAMOS	49	CLASSIFICADO	-
4	Elisabete arruda da Silva	49	CLASSIFICADO	-
5	RAFAELA HENRIQUE DA SILVA	46	CLASSIFICADO	-
6	JAMILE VIEIRA DOS SANTOS	45	CLASSIFICADO	-
7	Josefa Joseane da Silva Ferraz	44	CLASSIFICADO	-
8	PRISCILA CARDOSO DE SANTANA	37	CLASSIFICADO	-
9	LUCINEREY ALBERTA DA SILVA RAMOS	30	CLASSIFICADO	-
10	SELMA CECILIA FERREIRA COUTINHO	30	CLASSIFICADO	-
11	JOSIANE CELESTINO DE ALMEIDA	28	CLASSIFICADO	-
12	ELIZANGELA DE SOUZA NOGUEIRA	28	CLASSIFICADO	-
13	ANDREA MIRANDA POROCA DE ANDRADE	28	CLASSIFICADO	-
14	JOCICLEIDE DE OLIVEIRA CARNEIRO	28	CLASSIFICADO	-
15	maria de fatima menezes de araujo	28	CLASSIFICADO	-
16	LUCRÉCIA FREITAS DA SILVA	28	CLASSIFICADO	-
17	KELLY CRISTINA TAVARES DE OLIVEIRA	27	CLASSIFICADO	-
18	ANA LUIZA MARTINS WANDERLEY DA SILVA	26	CLASSIFICADO	-
19	Amália Soares da Paz	25	CLASSIFICADO	-
20	Gessica Nascimento Leal da Silva	25	CLASSIFICADO	-
21	NIVIA MATIAS BARBOSA FRANCISCO	25	CLASSIFICADO	-
22	taciana soares da silva	25	CLASSIFICADO	-
23	GILVANE RODRIGUES DE ARAUJO	23	CLASSIFICADO	-
24	Eliana Bezerra Ferreira	23	CLASSIFICADO	-
25	neide magalhaes machado dias	21,5	CLASSIFICADO	-
26	Maria Ecione de Morais Ferreira	21,5	CLASSIFICADO	-
27	LUCRÉCIA FREITAS DA SILVA	20	CLASSIFICADO	-
28	RENATA ALCANTARA DE ALMEIDA	20	CLASSIFICADO	-
29	AMANDA KELLY NASCIMENTO CHAGAS	16	CLASSIFICADO	-
29	JESSIKA MARIA JUVENAL DE ARRUDA	13	CLASSIFICADO	-
30	Sâmela Maria Silva de Paula	11,5	CLASSIFICADO	-
31	EMILIA FRANCISCA DA SILVA RAMOS	8	CLASSIFICADO	-
32	Carla Joana Darc da Silva	8	CLASSIFICADO	-
33	ANDRESSA FEITOSA DE LIMA	5	CLASSIFICADO	-
34	Debora Blera Correia	5	CLASSIFICADO	-
35	Rejane Rodrigues das Neves Bezerra	5	CLASSIFICADO	-
36	Matheus Rodrigues de Andrade	5	CLASSIFICADO	-
37	EMILLY DE AQUINO OLIVEIRA	4	CLASSIFICADO	-
38	Eglicia Jamile da silva	3	CLASSIFICADO	-
39	Ivania costa Lins pinto	1,5	CLASSIFICADO	-
40	AURISTELLA PEREIRA DE MELO	0	CLASSIFICADO	-
41	VITÓRIA VANESSA OLIVEIRA DA SILVA	0	CLASSIFICADO	-

PAULISTA, 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

KÁSSIA TAVARES MOURA
Secretária de Saúde

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária de Administração

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:B65F3305

